

**REGULAMIN NAJMU POWIERZCHNI EKSPOZYCYJNEJ / STOISKA, ORAZ
POMIESZCZEŃ/POWIERZCHNI I WYPOSAŻENIA PODCZAS IMPREZ
ORGANIZOWANYCH PRZEZ MIEJSKI DOM KULTURY W WOŁOMINIE**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Miejski Dom Kultury z siedzibą w Wołominie, ul. Mariańska 7, NIP 125 00 42 187, tel. (22) 787 45 13, fax (22) 787 87 63 , zwane w dalszej części Regulaminu MDK, jest organizatorem imprez masowych i rekreacyjnych odbywających się na terenie Miasta i Gminy Wołomin.
2. W czasie imprez istnieje możliwość wynajęcia powierzchni ekspozycyjnej lub stoiska ekspozycyjnego, pomieszczenia zwanymi w dalszej części Regulaminu powierzchnią ekspozycyjną/stoiskiem, pomieszczeniem.
3. Podmiotem uprawnionym do wynajęcia powierzchni ekspozycyjnej/stoiska pomieszczenia jest MDK.
4. Przepisy Regulaminu obowiązują wszystkich wynajmujących powierzchnię ekspozycyjną/stoisko, pomieszczenie zwanych dalej Najemcami.

§2

Warunki udziału

1. Najemcą może być osoba prawna, fizyczna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która dokona wpłaty za najem powierzchni ekspozycyjnej/stoiska, przelewem na konto MDK lub w kasie, w terminie co najmniej 5 dni poprzedzających imprezę, w przypadku wynajmu pomieszczenia/powierzchni MDK płatność na podstawie faktury proforma przed wynajmem. Właściwa faktura Vat zostanie wystawiona w dniu wynajmu; termin płatności określony jest na 7 dni od daty wystawienia. Płatność za fakturę Usługobiorca może dokonać przelewem bankowym na podany na fakturze nr konta.
2. Najemca zainteresowany najmem powierzchni ekspozycyjnej/stoiska, pomieszczenia winien wypełnić prawidłowo zgłoszenie i oświadczenie, stanowiące załącznik nr 1, nr 2, nr 3 do Regulaminu, dostępne na stronie www.mdkwolomin.pl i dostarczyć do MDK-u (osobiście lub pocztą elektroniczną na adres: stoisko@mdkwolomin.pl, wynajem@mdkwolomin.pl w terminie **co najmniej 10 dni** poprzedzających imprezę.
3. O akceptacji zgłoszenia najmu powierzchni ekspozycyjnej/stoiska, pomieszczenia MDK informuje Najemcę i określa miejsce, wielkość i rodzaj przydzielonej powierzchni

ekspozycyjnej/stoiska. Organizator zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi stoiskami.

Wynajem pomieszczenia w Miejskim Domu Kultury w Wołominie odbywa się na podstawie wniosku. We wniosku należy podać następujące informacje:

- termin (datę/czas trwania) przewidywanego wynajęcia,
- rodzaj i wielkość sali lub wskazanie przewidywanej liczby uczestników,
- wymagania techniczne i sprzętowe,
- imię i nazwisko oraz kontakt do osoby odpowiedzialnej za przebieg wynajmu,
- dokładne dane potrzebne do wystawienia faktury Vat,
- nazwa produktu w przypadku akcji promocyjnych,
- forma reklamy,
- aranżacja stoiskami,
- treść plakatów, ulotek i innych folderów reklamowych w wersji elektronicznej,

4. W przypadku odstąpienia od najmu przez najemcę na 3 dni przed planowanym wynajmem, MDK zastrzega sobie prawo do naliczania najemcy kary umownej w wysokości 50% kwoty ustalonej.

5. W szczególnych przypadkach istnieje możliwość wykupienia stoiska na wyłączność (wysokość opłaty każdorazowo ustala Dyrektor MDK).

6. MDK może odmówić przyjęcia zgłoszenia najmu powierzchni ekspozycyjnej/stoiska bez podania przyczyny.

7. O liczbie powierzchni ekspozycyjnych/stoisk decyduje kolejność zgłoszeń i rodzaj asortymentu stoiska. Stoiska zgłoszone po terminie nie będą rozpatrywane.

8. Liczba stoisk jest ograniczona. Potwierdzenie przez MDK dokonania wpłaty za najem jest jednoznaczne z potwierdzeniem rezerwacji powierzchni ekspozycyjnej/stoiska.

9. MDK zastrzega sobie prawo zmiany pierwotnie przydzielonej powierzchni ekspozycyjnej/stoiska.

10. Najemca może utracić prawo do wynajmu powierzchni ekspozycyjnej/stoiska z chwilą:

- nie zapłacenia należności za najem powierzchni ekspozycyjnej/stoiska w terminie określonym w Regulaminie,
- nieprzestrzegania przepisów zawartych w Regulaminie,
- nieprzestrzegania zasad i regulaminów obowiązujących na terenie imprezy organizowanej przez MDK,
- nieprzestrzegania ogólnie przyjętych zasad zachowania etycznego,
- braku aktualnych przeglądów technicznych sprzętu oraz certyfikatów i aktualnych badań (w przypadku gastronomii).

§ 3

Warunki i terminy płatności

1. Wysokość opłat za powierzchnię ekspozycyjną/stoisko określa Dyrektor MDK.

2. Opłaty za wynajem określone są w cenniku wprowadzonym oddzielnym zarządzeniem Dyrektora MDK.
3. Opłaty w pełnej wysokości należy wnieść po uzyskaniu zgody przez MDK.
4. Płatnikiem (adresatem faktury) jest Najemca zamawiający powierzchnię ekspozycyjną/stoisko. Jeśli zachodzi sytuacja, że Najemca zamawiający powierzchnię ekspozycyjną/stoisko nie będzie płatnikiem, to powinien wskazać inną firmę uprawnioną do dokonania płatności z tytułu należności za zamówioną powierzchnię ekspozycyjną/stoisko. Pełną odpowiedzialność odszkodowawczą za niewywiązanie się płatnika z terminowej zapłaty należności ponosi Najemca.
5. W szczególnych przypadkach, na wniosek Najemcy, MDK może obniżyć wysokość opłaty za najem powierzchni ekspozycyjnej/ stoiska pomieszczenia lub od niej odstąpić.
6. O obniżenie odpłatności lub bezpłatny wynajem pomieszczenia w MDK mogą ubiegać się:
 - a) pracownicy MDK oraz jednostki organizacyjne Miasta i Gminy Wołomin,
 - b) organizacje kombatanckie i niepodległościowe,
 - c) lokalne organizacje prowadzące działalność społecznie użyteczną typu non-profit (bez chęci osiągania zysku) na rzecz mieszkańców Miasta i Gminy Wołomin,
 - d) inne podmioty w tym osoby fizyczne w społecznie uzasadnionych przypadkach.
7. W przypadku przedłużenia wynajmu sali, za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę wynajmu dolicza się, opłatę wg cennika.

§ 4

Forma udziału

1. Najemca bierze udział w imprezie we własnym imieniu i na własną rzecz.
2. Wynajęta powierzchnia ekspozycyjna/stoisko przeznaczone są wyłącznie dla Najemcy. Najemca nie jest uprawniony do podnajmowania lub oddawania do bezpłatnego używania w całości, względnie części powierzchni ekspozycyjnej/stoiska, bez uprzedniej zgody MDK-u.
3. Wynajmujący odpowiedzialny jest za odpowiednie zabezpieczenie stoiska w środki ochrony (płyny dezynfekujące, żele, rękawiczki) zgodnie z obowiązującym prawem w Polsce.
3. W przypadku uzyskania zgody, MDK będzie żądać dodatkowej opłaty w wysokości 25% kosztów zamówionej powierzchni ekspozycyjnej/ stoiska. Najemca odpowiada za działanie i zaniechanie podnajemcy jak za własne.

§ 5

Wyposażenie stoiska

1. Urządzenie powierzchni ekspozycyjnej/stoiska należy do Najemcy.
2. Elementy wyposażenia powierzchni ekspozycyjnej/stoiska nie mogą być umieszczone w ciągach komunikacyjnych przylegających do powierzchni ekspozycyjnej/stoiska, a pokazy sprzętu nie mogą



utrudniać lub uniemożliwiać bezpiecznego poruszania się uczestników i publiczności, ani naruszać ich spokoju.

3. Umieszczenie na powierzchni ekspozycyjnej/stoisku eksponatów wymagających specjalnych zabezpieczeń lub konieczności spełnienia specjalnych technicznych warunków może odbyć się tylko po uzgodnieniu z MDK.

4. Najemca musi mieć ze sobą aktualne badania i certyfikaty.

5. Na powierzchni ekspozycyjnej winien znajdować się asortyment wskazany w przesłanym zgłoszeniu.

§ 6

Reklama, imprezy towarzyszące

1. Podczas imprezy prezentacje, działania reklamowe Najemcy mogą odbywać się za wcześniejszą zgodą MDK. Nie mogą one w jakikolwiek sposób przeszkadzać innym Najemcom ani zakłócać ogólnego porządku imprezy.

2. MDK zastrzega sobie prawo do filmowania i fotografowania powierzchni ekspozycyjnych/stoisk oraz do wykorzystywania tych materiałów do własnych celów bez jakichkolwiek zobowiązań wobec Najemców lub osób trzecich.

3. Najemcy przysługuje prawo do nieodpłatnego uczestnictwa w imprezach towarzyszących (wykłady, pokazy, koncerty).

§ 7

Organizacja i przepisy porządkowe

1. Najemca zobowiązany jest do objęcia swojej powierzchni ekspozycyjnej/stoiska w czasie przeznaczonym przez MDK na przygotowanie ekspozycji, tj. najpóźniej na 1-2 godzin przed rozpoczęciem imprezy. Niezastosowanie się do tego wymogu jest traktowane jako odstąpienie od uczestnictwa w imprezie.

2. Powierzchnia ekspozycyjna/stoisko powinno być zagospodarowane w pełni najpóźniej na 30 minut przed rozpoczęciem imprezy. Z chwilą rozpoczęcia imprezy powierzchnia ekspozycyjna/stoisko musi być uprzątnięte i gotowe dla zwiedzających.

3. W godzinach trwania imprezy powierzchnie ekspozycyjne/stoiska winny być dostępne dla zwiedzających.

4. Montaż i demontaż powierzchni ekspozycyjnej/stoiska jest możliwy wyłącznie w obecności wyznaczonego pracownika MDK.

5. Demontaż powierzchni ekspozycyjnej/stoiska, wywóz eksponatów przed zakończeniem imprezy są zabronione pod rygorem zapłaty kary umownej w wysokości **1.000 zł**. Czynności te można rozpocząć dopiero po zakończeniu imprezy.

6. Dokonanie wpłaty za najem powierzchni ekspozycyjnej/stoiska upoważnia Najemcę w dniu imprezy do wjazdu na teren MDK trzech osób oraz do miejsca parkingowego wyznaczonego przez MDK dla 1 samochodu.

7. W godzinach trwania imprezy jej teren jest zamknięty dla innych pojazdów.

§8

Odstąpienie od wynajmu powierzchni ekspozycyjnej

1. Przez odstąpienie od wynajmu powierzchni ekspozycyjnej rozumie się nieobjęcie zamówionej powierzchni ekspozycyjnej w terminie określonym w §7 ust. 1.

2. W sytuacji, o której mowa w §8 ust. 1 wniesiona przez Najemcę opłata przechodzi na rzecz MDK.

§ 9

Bezpieczeństwo – ubezpieczenie

1. MDK nie ponosi żadnej odpowiedzialności za wypadki osób ani uszkodzenia eksponatów, sprzętów, urządzeń i towarów będących własnością Najemcy, znajdujących się na powierzchni ekspozycyjnej/stoisku przed, po i w trakcie trwania imprezy.

2. Wynajmujący pomieszczenie nie odpowiada za przedmioty należące do Najemcy lub Uczestników pozostawione w wynajętych salach. Najemca zobowiązany jest do zabezpieczenia mienia znajdującego się w wynajętych salach, w szczególności w sytuacji w której Wydarzenie zaplanowane jest na okres kilku dni.

3. MDK nie odpowiada za szkody sprzętów, urządzeń i towarów będących własnością Najemcy spowodowane kradzieżą; za szkody wyrządzone umyślnie lub powstałe na skutek rażącego niedbalstwa bądź lekkomyślności Najemcy; za szkody spowodowane siłą wyższą jak pożar, uderzenie pioruna, huragan, powódź, grad. Dotyczy to również okresu po zakończeniu imprezy, w przypadku, gdy eksponaty, elementy wyposażenia, urządzenia i inne towary będące własnością Najemcy pozostają na terenie ekspozycyjnym.

4. Stoiska handlowe ustawiane są według wcześniej przygotowanego planu. Każde stoisko handlowe staje w odpowiednim sektorze na odpowiednim miejscu tylko i wyłącznie wtedy, gdy posiada przepustkę.

5. Przepustki wydawane są przez Miejski Dom Kultury w Wołominie.

6. Każdy zobowiązany jest do odpowiedniego zabezpieczenia przeciwpożarowego stoisk według Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dn. 7 czerwca 2010 w sprawie ochrony p.poż. budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (§32 pkt.2- gaśnica typu F lub koc przeciwpożarowy – stoiska gastronomiczne z użyciem tłuszczów, gaśnica proszkowa – pozostałe stoiska).

§ 10

Zabezpieczenie terenu

1. Teren imprezy organizowanej przez MDK jest chroniony przez pracowników firmy posiadającej koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia.
2. Najemca zobowiązany jest do zabezpieczenia na własny koszt , urządzeń i sprzętu przed ewentualnymi uszkodami lub ubytkami.

§ 11

Likwidacja stoiska

1. Niedozwolone jest demontowanie stoiska przed oficjalnym zakończeniem imprezy. Najemca zobowiązany jest zdemontowania stoisko oraz przywrócić zajmowaną powierzchnię ekspozycyjną do pierwotnego stanu, najpóźniej do 2 godzin po zakończeniu imprezy.
2. W przypadku nie opuszczenia powierzchni ekspozycyjnej w terminie określonym przez MDK, przysługuje mu prawo przemieszczenia w inne miejsce pozostawionych sprzętów i towarów na koszt i ryzyko Najemcy.
3. Pozostawione bez akceptacji MDK elementy ekspozycji i inne urządzenia nieusunięte przez Najemcę w okresie likwidacyjnym uważa się za mienie porzucone, które przechodzi bez odszkodowania na własność MDK.

§ 12

Reklamacje i roszczenia

1. Wszelkie reklamacje i roszczenia wynikające z najmu powierzchni ekspozycyjnej/stoiska winny być zgłaszane w formie pisemnej następnego dnia od daty zakończenia imprezy. Po upływie tego terminu żadne reklamacje i roszczenia nie będą uwzględniane.
2. Wszelkie porozumienia pomiędzy Najemcami i przedstawicielami MDK oraz wszelkie decyzje z nich wynikające, jak i oświadczenia, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Najemca powierzchni ekspozycyjnej/stoiska zobowiązany jest do przestrzegania zasad i regulaminów obowiązujących na terenie MDK-u i organizowanych przez MDK imprez.
2. Najemca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących przepisów i przestrzegania niniejszego Regulaminu. Najemca nie przestrzegający warunków Regulaminu ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez MDK oraz osoby trzecie.
3. W przypadku okoliczności od niego niezależnych MDK zastrzega sobie prawo do odwołania, skrócenia, odłożenia lub częściowo zamknięcia imprezy.

4. W przypadku odwołania imprezy Najemcy przysługuje zwrot wpłaconych opłat bez odsetek.
5. Wynajmujący może odmówić Najemcy możliwości wynajmu pomieszczenia w MDK, jeżeli stwierdzi, że charakter Wydarzenia w znacznym stopniu narusza dobre imię Wynajmującego, jest niezgodne z jego działalnością statutową, niesie w sobie treści agresywne lub demoralizujące albo mogące godzić w porządek publiczny.
6. Wynajmujący pomieszczenie w MDK zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia sali osobom fizycznym, firmom, instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu we wcześniejszym terminie.
7. Wynajmujący pomieszczenia nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się podczas Wydarzenia Najemcy oraz za jakość i poziom wydarzenia. Odpowiedzialność za organizację Wydarzenia bierze w całości na siebie Najemca, który pełni rolę organizatora.
8. W wynajętej sali obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.
9. Najemca opuszczając salę po zakończeniu Wydarzenia zobowiązany jest przekazać ją w stanie niepogorszonym wraz z wyposażeniem Wynajmującemu.
10. Za sprzęt techniczny odpowiedzialny jest pracownik MDK.
11. Najemca wspólnie z pracownikiem Wynajmującego mogą sprawdzić stan sali i sprzętu. Odmowa uczestnictwa w sprawdzeniu stanu sali i sprzętu uprawnia Wynajmującego do dokonania samodzielnego sprawdzenia i sporządzenia protokołu.
12. Najemca zobowiązany jest do opieki nad grupą/grupami osób, które są uczestnikami wydarzeń.
13. Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzonych urządzeń powstałych w okresie wynajmu sali.
14. Najemca w przypadku wykorzystywania w wynajmowanych salach utworów objętych przepisami Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. zobowiązany jest do wypełnienia obowiązków wynikających z ustawy, jak również do dokonania opłat związanych z wykorzystywaniem utworów.

§ 14

Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych podanych w złożonym oświadczeniu jest MDK;
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych iod@mdkwolomin.pl;
3. Przetwarzanie (za wyjątkiem numeru telefonu) jest niezbędne do wykonania umowy i stanowi podstawę prawną do ich przetwarzania; przetwarzanie w zakresie podanego numeru telefonu odbywa się na podstawie wyrażonej zgody;
4. Osoba, której dane dotyczą ma prawo: w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie,

