

REGULAMIN WYNAJMU SAL I SPRZĘTU W GMINNYM OŚRODKU KULTURY W RZGOWIE

1. Rezerwacja sal/-i i sprzętu dla potrzeb wynajmu w GOK dokonywana jest po złożeniu w GOK wypełnionego i podpisanego formularza wynajmu (Załącznik nr 1 – formularz wynajmu sali oraz Załącznik nr 2 – formularz wynajmu sprzętu). Dopuszcza się składanie zamówień drogą listową lub drogą e-mail. Druk formularza dostępny również w sekretariacie GOK.
2. Wynajem sal i sprzętu jest możliwy pod warunkiem, że nie koliduje to z działalnością GOK.
3. Decyzją Dyrektora, GOK może w całości lub w części odstąpić od pobierania opłat za usługi GOK w następujących przypadkach
 - w przypadku działań niekomercyjnych zbieżnych z celami statutowymi GOK lub prowadzonych przez instytucje podległe Gminie Rzgów,
 - w przypadku działań zbieżnych z celami statutowymi GOK realizowanych w ramach współorganizacji imprez na podstawie odrębnych umów i porozumień,
 - w przypadku działań prowadzonych przez Organizatora GOK tj. Gminę Rzgów.
4. **Ceny dotyczące wynajmu sprzętu są ustalane indywidualnie.**
5. Dla placówek oświatowych, stowarzyszeń, fundacji, organizacji społecznych działających na terenie gminy Rzgów, w przypadku organizacji imprez non profit ustala się ceny preferencyjne określone w odrębnych umowach.
6. Dopuszcza się możliwość negocjacji stawki czynszu za wynajem pomieszczeń. Z negocjacji sporządzany zostaje protokół (Załącznik nr 3) zatwierdzany przez Dyrektora GOK.
7. Formularz wynajmu powinien zostać przekazany do GOK w takim terminie, aby możliwe było bezkolizyjne wykonanie zlecenia.
8. W przypadku wynajmu sal w celu przeprowadzenia prób w terminie poprzedzającym imprezę, stosuje się odpowiednio obniżony cennik o 50%.
9. GOK ma prawo odmówić wynajmu sal, jeżeli organizowana impreza może naruszyć dobre obyczaje, misję GOK, stwarzać zagrożenie dla obiektu bądź propagować treści niezgodnie z obowiązującym prawem.
10. Wszelkie informacje dotyczące ustawienia sali, wyposażenia, zapotrzebowania technicznego i gospodarczego, itp. powinny zostać zawarte w formularzu wynajmu sali.
11. Obsługa techniczna sceny i sprzętu będącego własnością GOK – każdorazowo jest po stronie GOK.
12. Obsługa widowni (biletowanie, szatnia, ochrona) – każdorazowo po stronie Najemcy.
13. W przypadku wypożyczenia dodatkowego sprzętu, Najemca zobowiązany jest zwrócić wypożyczony sprzęt w nienaruszonym stanie technicznym.
14. Dopuszcza się możliwość negocjacji cen w przypadkach, gdy Najemcami są instytucje oświatowe, stowarzyszenia i instytucje pożytku publicznego.
15. W przypadku zniszczenia lub utraty wynajętego sprzętu, bądź też jakichkolwiek zniszczeń sal/-i powstałych podczas imprezy, GOK Rzgów obciąży Najemcę odpowiednio do poniesionych strat.
16. Ceny wynajmu sal oraz sprzętu określone są w cenniku.
17. Płatność za wynajem sal odbywa się na podstawie wystawionej faktury, gotówką lub przelewem w terminach każdorazowo uzgodnionych.
18. Warunki rezygnacji z wynajmu:
 - w przypadku anulowania rezerwacji sal/-i w terminie powyżej siedmiu dni przed rozpoczęciem planowanego wynajmu, Wynajmujący nie ponosi żadnych kosztów.

- W przypadku anulowania rezerwacji sal w czasie krótszym niż siedem dni przed rozpoczęciem planowanego wynajmu, Wynajmujący ponosi 50% (pięćdziesiąt procent) całkowitych kosztów wynajmu.

Pismo w sprawie rezygnacji – wraz z uzasadnieniem – musi być niezwłocznie dostarczone do Wynajmującego.

19. Nie dopuszcza się wprowadzania do sali większej liczby uczestników niż limit podany w formularzu wynajmu. W przypadku stwierdzenia przez pracowników GOK Rzgów w wynajmowanej sali większej ilości widzów niż jest to dopuszczone, Wynajmujący zapłaci karę w wysokości 200% pierwszej wynajętej godziny z cennika i wynajem zostanie przerwany a uczestnicy imprezy poproszeni o opuszczenie obiektu.
20. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat za wynajem sal.
21. GOK Rzgów ma prawo odwołać wynajem sali na 21 dni przez uzgodnionym terminem udostępnienia sali bez konsekwencji finansowych i prawnych.
22. Regulamin wynajmu sal i sprzętu GOK Rzgów jest integralną częścią formularza zamówienia.
23. Opłaty za prawa autorskie i pokrewne (w tym również ZAiKS) związane z wydarzeniem organizowanym w naszym obiekcie pokrywa Najemca.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – formularz wynajmu/współorganizacji/udostępnienia sali Gminnego Ośrodka Kultury w Rzgowie.
2. Załącznik nr 2 – formularz wynajmu/udostępnienia sprzętu Gminnego Ośrodka Kultury w Rzgowie.
3. Załącznik nr 3 – cennik wynajmu sal w Gminnym Ośrodku Kultury w Rzgowie.
4. Załącznik nr 4 – protokół dotyczący zmiany ceny za wynajem sali widowiskowej Gminnego Ośrodka Kultury w Rzgowie.
5. Załącznik nr 5 – specyfikacja sal w Gminnym Ośrodku Kultury w Rzgowie.
6. Załącznik nr 6 – wykaz sprzętu w Gminnym Ośrodku Kultury w Rzgowie.

Joanna Papuga - Rakowska
Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Rzgowie