

Regulamin wynajmowania pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia oraz usług

Miejskiego Ośrodka Kultury w Kędzierzynie-Koźlu

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Stawkę odpłatności za wynajem pomieszczeń oraz realizację usług świadczonych przez MOK – zwany dalej *Ośrodkiem* – określają cenniki stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu:
 - a. *załącznik nr 1* – cennik wynajmu pomieszczeń,
 - b. *załącznik nr 2* – cennik wynajmu sprzętu i wyposażenia,
 - c. *załącznik nr 3* – cennik usług.
2. Cenniki, o których mowa zawierają dwa rodzaje stawek:
 - a. **komercyjną** – stosowaną, gdy celem działania Najemcy jest osiągnięcie korzyści finansowych,
 - b. **niekomercyjną** – stosowaną, gdy celem działania Najemcy nie jest osiągnięcie korzyści finansowych, a organizowane wydarzenie związane jest z celem edukacyjnym, charytatywnym, społecznym, itp.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić niższą stawkę niż określa to cennik, lub odstąpić od pobierania opłaty.
4. Dopuszcza się możliwość wynajmu lub świadczenie usług nie ujętych w Regulaminie. W takich przypadkach cena ustalana jest indywidualnie z Dyrektorem.
5. Formy płatności (przedpłata, gotówka, przelew) za wynajem uzgadniane są z Najemcą przez *pracownika upoważnionego*. *Pracownik upoważniony* przekazuje do działu księgowości zlecenie wystawienia dokumentu sprzedaży.
6. Potwierdzeniem zawartego porozumienia jest umowa podpisana przez Najemcę i Wynajmującego lub pisemne zlecenie zaakceptowane przez Dyrektora.

WYNAJEM POMIESZCZEŃ

§ 2

1. *Ośrodek* prowadzi wynajem pomieszczeń znajdujących się w obiektach *Ośrodka* w terminach nie kolidujących za prowadzoną działalnością podstawową.
2. Pierwszeństwo w wynajmie przysługuje:
 - kołom i sekcjom *Ośrodka*,
 - jednostkom organizacyjnym Urzędu Miasta,
 - gminnym jednostkom organizacyjnym,
 - podmiotom wykonującym ustawowe zadania gminy.

§ 3

1. W przypadku wynajmu pomieszczeń liczonego w godzinach ustalona stawka godzinowa naliczana jest za każdą rozpoczętą godzinę, z zastrzeżeniem ustępu 3.
2. W przypadku wynajmu wymagającego przygotowania pomieszczenia, w szczególności: ustawienia i demontażu scenografii, nagłośnienia, oświetlenia, a także sprzątnięcia pomieszczenia po zrealizowanym wynajmie, stawka godzinowa za czas niezbędny do wykonania powyższych czynności wynosi 50% stawki godzinowej.
3. Wynajem sali kinowej wymaga uzgodnień z Dyrektorem lub Kierownikiem Kina; niezbędne jest uwzględnienie godzin pracy kina oraz zaplanowanego repertuaru filmowego.
4. Wzór umowy wynajmu stanowi *załącznik nr 4* do niniejszego Regulaminu.

WYNAJEM SPRZĘTU I WYPOSAŻENIA

§ 4

1. *Ośrodek* prowadzi wynajem sprzętu i wyposażenia wykorzystywanego w obiektach *Ośrodka* i poza nim.
2. Wynajem sprzętu i wyposażenia możliwy jest wyłącznie z obsługą pracownika *Ośrodka*. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor podejmuje decyzję o wynajmie sprzętu i wyposażenia bez obsługi pracownika *Ośrodka*.
3. W przypadku wynajmu sprzętu i wyposażenia poza obiektami *Ośrodka* wydanie sprzętu może nastąpić najwcześniej w dniu roboczym poprzedzającym wydarzenie, a zwrot sprzętu najpóźniej w następnym dniu roboczym po zakończeniu wydarzenia. Pracownik wydający/odbierający sprzęt i wyposażenie potwierdza wydanie/odbiór sprzętu protokołem stanowiącym *załącznik nr 5* niniejszego Regulaminu.

ZLECONA SPRZEDAŻ BILETÓW

§5

1. *Ośrodek* prowadzi usługę zleconej sprzedaży biletów na wydarzenia organizowane przez podmioty zewnętrzne.
2. Sprzedaż prowadzona jest w kasach *Ośrodka* oraz przez system sprzedaży on-line.
3. Prowizja za sprzedaż prowadzoną w kasach *Ośrodka* wynosi 5% od ceny sprzedaży brutto / sztukę sprzedanego biletu.
4. Prowizja za sprzedaż prowadzoną w kasach *Ośrodka* i systemie sprzedaży on-line wynosi 7% od ceny sprzedaży brutto / sztukę sprzedanego biletu.
5. Rozliczenie sprzedaży zleconej biletów następuje najpóźniej w terminie 7 dni po wydarzeniu, na podstawie faktury VAT wystawionej przez *Ośrodek* i dostarczonej zlecającemu. Podstawą wystawienia faktury VAT jest protokół rozliczenia sprzedaży biletów (ilość sprzedanych biletów x cena biletu x stawka prowizji + VAT).
6. W ramach usługi sprzedaży biletów Miejski Ośrodek Kultury może informować klientów o tym fakcie na swojej stronie internetowej www.mok.com.pl

7. Wzór umowy na zleconą sprzedaż biletów stanowi *załącznik nr 6* do niniejszego Regulaminu.

TRANSPORT

§6

Wartość usługi transportu określa się poprzez iloczyn ceny za kilometr i liczby kilometrów, liczonych od miejsca magazynowania danego sprzętu do miejsca imprezy, i z powrotem.

REKLAMA

§7

1. Usługą reklamy są działania promocyjne realizowane przez Miejski Ośrodek Kultury w Kędzierzynie-Koźlu z wykorzystaniem środków będących w bezpośredniej dyspozycji MOK.
2. Środkami będącymi w bezpośredniej dyspozycji MOK są budynki MOK, gabloty MOK, strona internetowa www.mok.com.pl, profil MOK na portalu Facebook, oraz przekazywanie informacji o *Imprezie* do lokalnych mediów – pakiet pełny (Miejski Ośrodek Kultury w Kędzierzynie-Koźlu nie gwarantuje wykorzystania informacji przez media).
3. Reklamę w postaci plakatowania na urządzeniach zewnętrznych MOK realizuje się pod następującymi warunkami:
 - plakaty w ilości maksymalnej 20 szt., przekazane przez *Najemcę Wynajmującemu* do umieszczenia w gablotach, nie mogą przekraczać rozmiaru A3;
 - plakatowanie realizowane jest zgodnie z dostępnością gablot, z uwzględnieniem pierwszeństwa imprez własnych MOK;
 - czas reklamy w formie plakatowania nie może być dłuższy niż 21 dni.
4. Reklama na stronie internetowej www.mok.com.pl oraz profilu MOK na portalu Facebook obejmuje minimum jednokrotne umieszczenie informacji o wydarzeniu na każdej ze stron, z wyłączeniem pakietu internetowego.
5. Pakiet internetowy obejmuje działania reklamowe tylko na stronie www.mok.com.pl oraz na profilu MOK na portalu Facebook. Usługa obejmuje zamieszczenie informacji o wydarzeniu w każdy piątek poprzedzający wydarzenie, jednak nie wcześniej niż na 30 dni przed imprezą.
6. Przygotowanie wszelkich materiałów reklamowych należy do obowiązków *Najemcy*.
7. W wypadku imprez, których MOK nie jest współorganizatorem a jedynie udostępnia pomieszczenia na podstawie umowy najmu, wymagane jest umieszczenie na plakatach i innych materiałach promocyjnych pełnej nazwy organizatora.
8. Miejski Ośrodek Kultury w Kędzierzynie-Koźlu nie zwraca niewykorzystanych materiałów reklamowych.