

## REGULAMIN I CENNIK WYNAJMU POMIESZCZEŃ W MIEJSKIM CENTRUM KULTURY PRZY ULICY MARCINKOWSKIEGO 12-14 w BYDGOSZCZY

### &1

#### Zasady ogólne wynajmu pomieszczeń MCK przy ul. Marcinkowskiego 12-14

1. Wynajem pomieszczeń w Miejskim Centrum Kultury przy ulicy Marcinkowskiego 12-14 jest możliwy wyłącznie na wydarzenia o charakterze kulturalnym.
2. Pomieszczenia możliwe do wynajęcia w MCK przy ulicy Marcinkowskiego to; sala kinowo-widowiskowa wraz z garderobami, foyer, salonik secesyjny.
3. Warunkiem koniecznym do zawarcia umowy najmu jest wypełnienie i przekazanie drogą mailową lub osobiście Formularza do Umowy (załącznik numer 1 do regulaminu) oraz kopii nadania numerów KRS, NIP, REGON Najemcy.
4. Podstawą wynajęcia pomieszczeń jest umowa zawarta między Wynajmującym a Najemcą.
5. Wynajmujący może odmówić Najemcy możliwości wynajmu, jeśli stwierdzi, że charakter wydarzenia w znacznym stopniu narusza dobre imię Wynajmującego, jest niezgodny z jego działalnością statutową, niesie w sobie treści agresywne lub inne demoralizujące lub obrażające publiczność, stwarza zagrożenie dla obiektu lub propaguje treści niezgodne z obowiązującym prawem.
6. Wynajmujący 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 i pełni rolę Organizatora.
7. Wynajmujący nie ma obowiązku promowania wydarzenia Najemcy. Całością organizacji łącznie z działaniami promocyjno-marketingowymi zajmuje się Najemca. Wynajem pomieszczeń nie nosi znamion tzw. współorganizacji, tzn., że Wynajmujący nie utożsamia się z Wydarzeniem. Wsparcie promocyjne ze strony Wynajmującego możliwe jest na podstawie odrębnych negocjacji i wymaga podpisania odrębnej umowy na świadczenie usług promocyjnych.
8. W wynajmowanych pomieszczeniach obowiązuje całkowity zakaz palenia, zakaz spożywania alkoholu z wyłączeniem terenu kawiarni posiadającej aktualną koncesję oraz zakaz spożywania innych środków odurzających.
9. Najemca zobowiązany jest do korzystania z przedmiotu najmu z należytą starannością oraz do zwrotu przedmiotu najmu po rozwiązaniu umowy w stanie nie pogorszonym.
10. Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń wyposażenia powstałych w okresie wynajmu pomieszczeń.

11. Najemca zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania przepisów BHP, p.poż, przepisów porządkowych i sanitarnych obowiązujących w budynku.
12. Najemca nie ma prawa wynająć, użyzyć, udostępnić wynajmowanej powierzchni osobom trzecim bez pisemnej zgody Wynajmującego.
13. Wszelkie urządzenia sali kinowo-widowiskowej (nagłośnienie, oświetlenie sceniczne, multimedia) mogą być obsługiwane wyłącznie przez przeszkolonych pracowników MCK.

## & 2

### Ceny wynajmu, zasady udzielania rabatów

1. Ceny podstawowe za godzinę wynoszą:
  - a. za salę widowiskową z wyposażeniem: ekranem, projektorem, nagłośnieniem, oświetleniem wg specyfikacji technicznej - 650,00 zł + 23 %VAT<sup>1</sup>
  - b. za salę widowiskową wyłącznie na projekcję filmową 350,00 zł + VAT<sup>2</sup>
  - c. za salonik secesyjny - 120,00 zł + 23 %VAT
  - d. za foyer - 200,00 zł + 23% VAT
2. Koszt wynajmu sali oraz obsługi obliczany jest w pełnej stawce godzinowej za każdą rozpoczętą godzinę wynajmu oraz obsługi.
3. Stawki z tytułu wynajmu obejmują:
  - a. koszty eksploatacyjne (energia, ogrzewanie, klimatyzacja, środki czystości, zużycie sprzętu),
  - b. korzystanie z urządzeń wizualnych, nagłośnieniowych i oświetleniowych (będących stałym wyposażeniem sali widowiskowej),
  - c. korzystanie z urządzeń sanitarnych oraz w przypadku wynajmu sali widowiskowej korzystanie z szatni i garderób.
  - d. korzystanie z parkingu MCK na czas za- i wyładunku
4. Podane ceny dotyczą wynajmu sali z podstawowym, istniejącym wyposażeniem. W przypadku złożonych pod względem technicznym zleceń dotyczących koncertów lub spektakli teatralnych ceny wynajmu sali i obsługi określone zostaną w drodze negocjacji.
5. Do stawek podanych w punkcie 1) dolicza się koszty obsługi wynajmu obejmujące nagłośnienie, oświetlenie, montaż sceny i nadzór techniczny sceny, obsługę szatni, obsługę kasy, biletera, serwis sprząający, dyżur elektryka, dyżur strażaka, które stanowią odpowiednio kwoty o wartości brutto:

	Pierwsza godzina	Następna rozpoczęta godzina
Obsługa akustyka		
Obsługa świateł		
Kinooperator		

<sup>1</sup> cena nie obejmuje kosztów obsługi

<sup>2</sup> Cena nie obejmuje kosztów licencji i obsługi

Nadzór techniczny sceny		
Nadzór elektryka		
Nadzór strażaka		
Serwis sprzątający		
Obsługa szatni		
Obsługa sprzedaży biletów/obsługa widowni		

6. Koszt obsługi sali w dni wolne od pracy (soboty, niedziele i święta), w dni powszednie poza podstawowymi godzinami pracy instytucji (przed godziną 8.00 i po godzinie 16.00 w poniedziałek, środę i czwartek, przed godz. 8.00 i po godz. 18.00 we wtorek, przed godziną 8.00 i po godzinie 14.00 w piątek) oraz w przypadku pracowników dysponujących prawem do dnia wolnego (urlop lub dzień wolny wynikający z miesięcznego planu pracy instytucji) pokrywany jest na podstawie odrębnych umów Wynajmującego z pracownikami MCK. W pozostałych przypadkach MCK wystawia fakturę uwzględniającą koszty obsługi powiększoną o odpowiednią stawkę podatku VAT.
7. Wartość kosztów obsługi wydarzenia i ilość pracowników obsługi ustala się na podstawie scenariusza wydarzenia, ridera technicznego, specyfiki wydarzenia i zapotrzebowania wynajmującego. Obsługa złożonych pod względem technicznym zleceń określona zostanie w drodze negocjacji.
8. W przypadku imprez szczególnego ryzyka, wymagających zatrudnienia pracowników ochrony fizycznej koszt wynajmu sali widowiskowej ulega zmianie i jest ustalany w drodze negocjacji.
9. Możliwość udzielania rabatów:
  - a. W przypadku korzystania z usług cateringowych oferowanych przez ZPP w Ostromecku dopuszcza się możliwość zastosowania rabatu na wynajem sali widowiskowej. Minimalna stawka za wynajem wynosi 550,00 zł + 23% VAT za godzinę.
  - b. W przypadku wynajęcia sali kinowo-widowiskowej na więcej niż 3 godziny istnieje możliwość bezpłatnego udostępnienia foyer i saloniku.
  - c. W przypadku wynajęcia sali kinowo-widowiskowej na 4 i więcej godzin istnieje możliwość zmniejszenia stawki godzinowej do 600,00 zł.

### & 3

#### Zasady udostępniania pomieszczeń MCK po kosztach eksploatacyjnych

1. Jeśli pomieszczenia w Miejskim Centrum Kultury w Bydgoszczy wynajmowane są na działania niekomercyjne zbieżne z celami statutowymi MCK, w przypadku wynajmu dla podmiotów organizujących imprezy charytatywne, wydarzenia ważne dla społeczności lokalnej, organizacji non-profit działających w sferze kultury możliwe jest wynajęcie pomieszczeń w MCK za stawkę eksploatacyjną, która wynosi:
  - a. 160,00 zł + 23% VAT za godzinę korzystania z sali kinowo-widowiskowej. W przypadku organizowania wydarzenia z udziałem publiczności dolicza opłatę jednorazową w kwocie 285,00 zł + 23% VAT.
  - b. 100,00 zł + 23 % VAT za godzinę korzystania z sali kinowo-widowiskowej wyłącznie na pokazy filmowe. W przypadku organizowania wydarzenia z udziałem publiczności dolicza się opłatę jednorazową w kwocie 285,00 zł + 23% VAT.

- c. 17,00 zł + 23% VAT za godzinę korzystania z foyer oraz 95,00 zł + 23% VAT jednorazowo w przypadku organizowania wydarzenia z udziałem publiczności
  - d. 17,00 zł + 23% VAT za godzinę korzystania z saloniku oraz 50,00 zł + 23% VAT jednorazowo w przypadku organizowania wydarzenia z udziałem publiczności
2. Do stawek eksploatacyjnych nie dolicza się kosztów obsługi.
3. Decyzją Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury Wynajmujący może w całości lub w części odstąpić od pobierania opłat eksploatacyjnych za wynajem pomieszczeń MCK w następujących przypadkach:
- a. w przypadku działań niekomercyjnych zbieżnych z celami statutowymi Miejskiego Centrum Kultury lub prowadzonych przez instytucje podległe Miastu Bydgoszcz ;
  - b. w przypadku działań zbieżnych z celami statutowymi Miejskiego Centrum Kultury realizowanych w ramach współorganizacji imprez na podstawie odrębnych umów i porozumień;
  - c. w przypadku działań prowadzonych przez Organizatora MCK tj. Miasto Bydgoszcz.
4. Każdorazowo odstąpienie w całości lub w części od pobierania opłat za wynajem i obsługę pomieszczeń przy ulicy Marcinkowskiego 12-14 wymaga pisemnego wniosku Wynajmującego do Dyrektora MCK zawierającego uzasadnienie prośby o całkowite lub częściowe odstąpienie od pobierania opłat.

Bydgoszcz, dnia 22.02.2019

Załącznik nr 1 do Regulaminu i cennika wynajmu pomieszczeń w Miejskim Centrum Kultury przy ulicy Marcinkowskiego 12-14 w Bydgoszczy.

### Formularz do umowy

Wypełnienie formularza jest warunkiem koniecznym do zawarcia umowy na wynajem pomieszczeń w MCK

Zapytanie wynajmu dotyczy:

Zaznaczyć właściwy obiekt

sala kinowo-widowiskowa

foyer

salonik secesyjny

Data.....

Godzina rozpoczęcia przygotowań/próby

.....

Godzina rozpoczęcia imprezy

.....

Godzina zakończenia imprezy

.....

Ilość artystów uczestniczących w imprezie

.....

Ilość osób uczestniczących w imprezie

.....

Charakter imprezy komercyjny/niekomercyjny

.....

Organizator – pełna nazwa

.....

Rodzaj imprezy (prelekcja, koncert, spektakl, widowisko, spotkanie, wykład, prezentacja, projekcja filmowa) krótki opis

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....

Wymagania techniczne dotyczące nagłośnienia oraz oświetlenia

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Inne wymagania techniczne

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....