

Regulamin wynajmu pomieszczeń i wyposażenia Miejskiego Ośrodka Kultury w Świdniku

§1.

Regulamin określa zasady wynajmu pomieszczeń i wyposażenia Miejskiego Ośrodka Kultury w Świdniku, zwanego dalej MOK.

§2.

1. Zapytania o możliwość rezerwacji należy kierować mejlowo na adres: mok@mok.swidnik.pl lub pisemnie w sekretariacie MOK minimum na 30 dni przed planowanym wydarzeniem. Formularz zapytania stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Rezerwacje na miesiąc następny przyjmowane są maksymalnie do 15 dnia miesiąca poprzedzającego.
3. MOK nie prowadzi rezerwacji telefonicznych.
4. Potwierdzenie rezerwacji może być dokonane tylko drogą elektroniczną lub na piśmie.
5. Wystosowanie zapytania o możliwość rezerwacji nie jest jednoznaczne z założeniem rezerwacji. MOK zastrzega sobie prawo do odmowy rezerwacji pomieszczeń w przypadku wskazania przez Najemcę terminu kolidującego z planami programowymi MOK lub już zakontraktowanych rezerwacji.
6. W przypadku, w którym cel najmu jest sprzeczny z celami statutowymi MOK lub może naruszać dobre imię MOK, Dyrektor MOK może odmówić wynajmu pomieszczeń i wyposażenia.

§3.

1. Cennik wynajmu pomieszczeń i wyposażenia określa Załącznik nr 2 do Zarządzenia. Zarówno w przypadku najmu komercyjnego, jak i niekomercyjnego każdorazowo podpisywana jest umowa najmu, określająca prawa i obowiązki Wynajmującego i MOK.
2. W indywidualnych przypadkach, takich jak organizacja kilku wydarzeń w pomieszczeniach MOK – istnieje możliwość negocjacji cen zawartych w Załączniku nr 2 do Zarządzenia, każdorazowo decyzję podejmuje dyrektor MOK.
3. Wynajem pomieszczeń i wyposażenia, o którym mowa w ust. 1, nie nosi znamion tzw. współorganizacji, tzn. że Najemca nie łączy wizerunkowo MOK z wydarzeniem, będącym celem najmu.
4. W przypadku niekomercyjnego wynajmu pomieszczeń lub wyposażenia w celu organizacji wydarzenia o charakterze edukacyjnym, Dyrektor MOK może wyrazić zgodę na udzieleniu rabatu od cennika stanowiącego Załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§4.

1. Z cennika za wynajem wyłączone są Urząd Miasta Świdnik i jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Świdnik oraz podmioty, które wynajmują pomieszczenia lub wyposażenie celem współorganizacji wydarzenia z MOK. W takich przypadkach podpisywana jest barterowa umowa o współpracy, określająca obowiązki i wzajemne świadczenia stron.
2. Jednostki i podmioty wymienione w ust. 1 są zobligowane do dokonywania rezerwacji zgodnie z §1.

§5.

Promocja Wydarzeń, w tym w szczególności sprzedaż biletów, które odbywają się w pomieszczeniach wynajmowanych od MOK, może nastąpić dopiero po podpisaniu umowy przez obie Strony (dopuszczalna jest w tym celu wymiana przez Strony skanów umowy, potwierdzona przed terminem Wydarzenia formą pisemną).

§6.

1. Zapytanie o możliwość współorganizacji Wydarzenia przez Miejski Ośrodek Kultury w Świdniku należy kierować mejlowo na adres: mok@mok.swidnik.pl lub pisemnie w sekretariacie MOK minimum na 30 dni przed planowanym wydarzeniem. Formularz zapytania stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Decyzję o współorganizacji Wydarzenia przez Miejski Ośrodek Kultury w Świdniku każdorazowo podejmuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury lub Zastępca Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Świdniku.
3. Zasady współorganizacji Wydarzenia przez Miejski Ośrodek Kultury określone zostaną w umowie o współorganizacji Wydarzenia zawartej przez Strony organizujące Wydarzenie.

§7.

Realizację niniejszego regulaminu powierza się Zastępcy Dyrektora oraz Kierownikowi Działu Kulturalno-Artystycznego.