

## REGULAMIN WYNAJMU SAL SPRZĘTU I INNYCH USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ MIEJSKI DOM KULTURY W MŁAWIE

### § 1 Definicje

1. **Wynajmujący** - Miejski Dom Kultury w Mławie zwany dalej MDK.
2. **Najemca/Wypożyczający** – osoba fizyczna lub firma, która dokonuje rezerwacji sali, sprzętu lub zespołu artystycznego i ponosi odpowiedzialność za przedmiot najmu Wydarzenia.
3. **Wydarzenie** – szkolenie, konferencja lub inna impreza organizowana przez Najemcę.
4. **Sprzęt**– sprzęt multimedialny, oświetleniowy i nagłaśniający pozostający w dyspozycji Miejskiego Domu Kultury w Mławie.
5. **Zespół** – zespoły uczestniczący w zajęciach sekcji MDK w Mławie.
6. **Regulamin** – niniejszy dokument Miejskiego Domu Kultury w Mławie regulujący zasady korzystania z wynajmowanych sal i sprzętu i zasad udziału w wydarzeniach sekcji i zespołów MDK.
7. **Organizator** – organizator Wydarzenia.
8. **Uczestnik** – oznacza osobę biorącą udział w Wydarzeniu.
9. **Umowa** – oznacza umowę cywilno-prawną zawartą pomiędzy MDK i Najemcą, której przedmiotem jest najem powierzchni lub sprzętu, na potrzeby zorganizowania Wydarzenia.

### § 2 Podstawa prawna

1. Miejski Dom Kultury w Mławie będący samorządową instytucją kultury został powołany i uzyskał osobowość prawną z chwilą dokonania wpisu do rejestru prowadzonego przez Burmistrza Miasta Mława w dniu 2 stycznia 1995 r. pod pozycją nr 3. Działalność Miejskiego Domu Kultury w Mławie finansowana jest częściowo z budżetu gminy, a w części z dochodów własnych, na które składają się m.in. : dochody z odpłatnego organizowania imprez, dochody z działalności kina, dochody z odpłatnego prowadzenia kół zainteresowań, dochody z wynajmu sal, sprzętu i usług innych.
2. Na pozyskiwanie środków własnych Miejskiemu Domowi Kultury w Mławie pozwala zapis w statucie jednostki zawarty w rozdziale IV § 8 Majątek i finanse, który mówi że *Miejski Dom Kultury prowadzi działalność dochodową. Wpływy z tej działalności przeznaczane są na cele statutowe oraz art.28 ust.2 Ustawy o organizacji i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25-10-1991 r / Dz. U. z 2001 r. poz.123 z póź.zm./*
3. Dyrektor Miejskiego Domu Kultury w Mławie ustala stawki za organizację imprez, spotkań z wykorzystaniem sprzętu i pomieszczeń MDK oraz stawki inne usługi świadczone przez MDK.
4. Przydzieloną i nabytą częścią mienia w ramach posiadanych środków MDK gospodaruje samodzielnie. MDK może zbywać środki trwałe i pokrywać koszty bieżącej działalności oraz zobowiązania z uzyskiwanych przychodów, przy czym przychodami są m.in. wpływy z prowadzonej działalności, środki otrzymane od osób trzecich oraz przychody z tytułu świadczonych usług.

5. Z tytułu świadczonych usług, w świetle art.15 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług, **MDK w Mławie jest czynnym podatnikiem VAT.**
6. Zgodnie z art. 5 ust.1 pkt 1 Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług / Dz.U. Nr. 54 poz. 535 ze zm./ opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług podlegają m.in. odpłatna dostawa towarów i odpłatne świadczenie usług na terytorium kraju. Zgodnie z brzmieniem art. 15 ust.1 ustawy o VAT , podatnikami są m.in. osoby prawne / takim podmiotem jest MDK/ wykonujące samodzielnie działalność dochodową, o której mowa w ust. 2 , bez względu na cel lub rezultat takiej działalności.
7. Zgodnie z art.43 ust.1 pkt.1 ustawy o VAT część usług które świadczy MDK jest zwolnione z obowiązku opodatkowania podatkiem od towarów i usług. Do takich usług należą m.in.:
  - a) prowadzenie kół zainteresowań / np. nauka gry na instrumentach, nauka tańca, śpiewu, plastyka, /
  - b) usługi związane z funkcjonowaniem obiektów kulturalnych.
8. Pozostałe usługi i dostawa towarów, które świadczy MDK takich jak m.in.: wynajem, czy wypożyczenie sprzętu, wynajem sal, organizacja opraw artystycznych, organizacja różnych uroczystości oraz imprez polegająca na nagłośnieniu, oświetleniu wraz z obsługą techniczną, które mają miejsce w innych instytucjach kultury, stowarzyszeniach, jednostkach samorządu terytorialnego i innych podmiotach gospodarczych **nie korzystają ze zwolnienia od podatku VAT na podstawie przepisów art. 43 ust.1 pkt. 33 lit.a ustawy o podatku od towarów i usług.**
9. Wynajem sal, czynności zapewnienia nagłośnienia i oświetlenia oraz obsługi technicznej w ramach różnych uroczystości i imprez okolicznościowych nie mogą być uznane za czynności w zakresie kultury. Są to czynności techniczne nie kulturalne i podlegają przepisom ustawy o podatku VAT, a tym samym **nie mogą być zwolnione z opłat w myśl wspomnianej ustawy.**

### § 3 Regulamin

#### I. ZASADY OGÓLNE

1. Wstępnej rezerwacji sal, sprzętu i innych usług można dokonać telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na co najmniej 14 dni przed terminem wynajmu sali/sprzętu lub innych usług.
2. Rezerwacja zespołu artystycznego dokonywana jest na 1 miesiąc przed wydarzeniem.
3. Ostatecznej rezerwacji należy dokonać bezpośrednio, listownie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej [sekretariat@mdkmlawa.com](mailto:sekretariat@mdkmlawa.com) (decyduje data wpływu) oraz wypełniając zamieszczone na stronie MDK zgłoszenie wynajmu sal, sprzętu, zespołów i innych usług świadczonych przez MDK, które stanowi integralną część umowy.
4. Ostateczna rezerwacja wynajmu sali w budynku MDK przy ul. Stary Rynek 13 w Mławie, sprzętu stanowiącego własność MDK lub innych usług, oznacza, że została zawarta umowa cywilno – prawna na wykonanie usługi o określonej w zgłoszeniu o wartości zgodnej z cennikiem zamieszczonym na stronie internetowej [www.mdkmlawa.com](http://www.mdkmlawa.com), bądź zgodnie z indywidualnie wynegocjowaną ceną pomiędzy Wynajmującym a Najemcą.
5. W celu zawarcia umowy należy przedłożyć następujące dokumenty:
  - b) pełną nazwę, adres i NIP Najemcy,

- c) dane osoby uprawnionej do reprezentowania najemcy lub stosowne pełnomocnictwa,
  - d) określenie terminu wynajmu sal i ich ustawienia/przygotowania,
  - e) określenie specyfikacji sprzętu i termin jego wynajęcia,
  - f) rider techniczny wydarzenia,
  - g) scenariusz wydarzenia.
6. Decyzję o zawarciu umowy w trybie krótszym niż określona w pkt. 1 i 2 podejmuje Dyrektor MDK.
  7. Umowę z Najemcą podpisuje Dyrektor MDK.
  8. Pierwszeństwo w wynajmie pomieszczeń i sprzętu przysługuje następującym podmiotom:
    - a) kołom i sekcjom zainteresowań działającym przy MDK,
    - b) jednostkom organizacyjnym miasta,
    - c) innym podmiotom wykonującym zadania ustawowe gminy.
  10. Faktura za wynajem sal, sprzętu lub zespołów zostaje wystawiona w dniu Wydarzenia.
  11. Najemca otrzymuje dostęp do sali/sprzętu przed Wydarzeniem na czas określony w umowie najmu.
  12. Najemca oświadcza, że w związku z Najmem nie zostaną złamane przepisy prawa pracy związane z wyznaczonym czasem pracy pracowników MDK i warunkami socjalnymi oraz BHP zapewnionymi przez Organizatora.
  13. W przypadku przedłużenia wynajmu sali, za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę wynajmu doliczamy opłatę wg cennika.
  14. W przypadku przedłużenia wynajmu sprzętu, za każdą kolejną dobę dolicza się opłatę wg cennika.
  15. Rezerwujemy sobie prawo do nie udzielenia zgody na przedłużenia wynajmu sali lub sprzętu w przypadku nakładających się innych rezerwacji lub imprez w tym samym czasie.

## **II. SPRZĘT NAGŁOŚNIENIOWY, OŚWIETLENIOWY I INNY**

1. Osoba lub instytucja wypożyczająca sprzęt ponosi koszty jego transportu. Samochód musi być przystosowany do przewozu sprzętu elektronicznego. W razie niespełnienia tego warunku pracownik odpowiedzialny za sprzęt z ramienia MDK zastrzega sobie prawo odmowy wydania sprzętu.
2. Najemca musi również zapewnić ludzi do załadunku i rozładunku i rozłożenia/złożenia wynajmowanego sprzętu na własny koszt lub koszt ten wliczony będzie w koszt usługi (pomoc techniczna).
3. Najemca jest odpowiedzialny za wypożyczony sprzęt stanowiący własność MDK od momentu załadunku, aż do momentu rozładunku i wniesienia go do MDK. Za wszelkie uszkodzenia sprzętu powstałe podczas najmu odpowiedzialny jest Najemca, który zostaje obciążony pełnymi kosztami likwidacji szkód i naprawy.
4. Najemca zobowiązuje się do właściwego użytkowania sprzętu w trakcie wynajmu oraz do właściwego zabezpieczenia przed wpływem warunków atmosferycznych.

5. Z zasady sprzęt nagłośnieniowy i oświetleniowy wypożyczany jest tylko i wyłącznie z obsługą (akustyk, specjalista ds. oświetlenia). W wyjątkowych sytuacjach Dyrektor MDK może podjąć decyzje o wypożyczeniu sprzętu bez obsługi. W takim przypadku Najemca zobowiązany jest do zapewnienia profesjonalnej obsługi sprzętu.
6. Najemca nie może użyczać lub wypożyczać sprzętu osobom trzecim.
7. Wypożyczający sprzęt zobowiązuje się zapewnić dostęp do energii elektrycznej wraz z niezbędnymi zabezpieczeniami i osobą z odpowiednimi uprawnieniami ( o ile są wymagane).
8. W trakcie Wydarzenia Najemca zobowiązuje się zapewnić zaplecze socjalne pracownikom technicznym MDK (dostęp do bieżącej wody i toalet) oraz posiłek w przypadku, gdy czas pracy pracowników przekroczy 8 godzin.
9. MDK w Mławie nie wynajmuje:
  - a) pojedynczych elementów nagłośnienia (np. okablowanie, końcówki mocy);
  - b) instrumentów muzycznych;
  - c) pieców gitarowych.

### III. SALE MDK

1. MDK dysponuje nw. salami na maksymalną ilość osób :

l.p	NAZWA	Ilość osób
1	SALA KONFERENCYJNA DUŻA I P.	80
2	SALA KONFERENCYJNA ŚREDNIA I P.	60
3	SALA KONFERENCYJNA MAŁA I P.	20
4	MAŁA SALA KONFERENCYJNA III P.	13
5	SALA KINA	268
6	INNE SALE	WG.USTALEŃ Z NAJEMCĄ

2. W salach udostępnione może być następujące wyposażenie i sprzęt:

**a) Sala duża, sala średnia i mała I p.**

- ✓ Możliwość zaciemnienia Sali
- ✓ Projektor multimedialny
- ✓ Zestaw nagłośnieniowy z mikrofonami bezprzewodowymi (3 szt.)
- ✓ Flipcharty

- ✓ WI FI i dostęp do Internetu

#### **b) Sala Kina**

- ✓ Możliwość podłączenia projektora multimedialnego i rozstawienia ekranu
- ✓ Możliwość rozstawienia zestawu nagłośnieniowego z mikrofonami bezprzewodowymi
- ✓ Możliwość korzystania z ekranu kinowego oraz emisji obrazu z kinooperatorni.

#### **c) Pozostałe sale**

- ✓ Możliwość podłączenia projektora multimedialnego i rozstawienia ekranu
- ✓ Możliwość rozstawienia zestawu nagłośnieniowego z mikrofonami bezprzewodowymi
- ✓ Flipcharty

3. W wynajętej sali obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.
4. Najemca oświadcza, że podczas organizowanych w salach MDK wydarzeń nie będzie naruszać praw przysługujących osobom trzecim, w szczególności praw autorskich innych osób.
5. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu sali można korzystać tylko na terenie sali.
6. W przypadku Wydarzeń kilkudniowych Najemca może na swoją odpowiedzialność pozostawić w sali przedmioty wartościowe. W takiej sytuacji Najemca powinien zawiadomić o tym fakcie osobę odpowiedzialną za salę.
7. Najemca opuszczając salę po zakończeniu Wydarzenia zobowiązany jest przekazać ją wraz z wyposażeniem osobie odpowiedzialnej za wynajem.
8. Najemca wspólnie z osobą odpowiedzialną za salę zobowiązani są sprawdzić stan sali i sprzętu.
9. Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń wyposażenia powstałych w okresie wynajmu sali.
10. Najemca nie może używać lub wypożyczać sprzętu i sal osobom trzecim.

## **IV. ZESPOŁY MDK**

1. Zespoły artystyczne, które biorą udział w sekcjach artystycznych MDK mogą uczestniczyć w wydarzeniach artystycznych, których Organizatorem są podmioty lub osoby inne niż MDK
2. Niezależnie od czasu występu każdorazowo Wynajmujący lub Organizator ma obowiązek:
  - a) zapewnienia transportu dla zespołu/ lub zwrotu kosztów dojazdu,
  - b) zapewnienia posiłku dla zespołu i opiekunów o ile zaangażowanie zespołu (próba, dojazd, pobyt/przyjazd) trwają dłużej niż 3 godziny,
  - c) przedstawienia zespołu podczas Wydarzenia, zgodnie z informacją przesłaną przez MDK,
  - d) Zapewnienia napojów chłodzących dla zespołu i opiekunów,
  - e) zapewnienia zaleczonej w postaci garderoby i dostępu do toalet,
  - f) ubezpieczenia uczestników lub zwrotu kosztów ubezpieczenia.

## V. INNE USŁUGI

1. Miejski Dom Kultury w Mławie świadczy również inne usługi, w szczególności związane z:
  - a) organizacją i obsługą imprez i wydarzeń;
  - b) prowadzeniem zajęć artystycznych;
  - c) wynajmem strojów i dekoracji (poza strojami zespołów artystycznych działających w MDK, w tym Ludowego Zespołu Artystycznego *Mławiacy*),
  - d) wykonaniem projektów graficznych.

### § 4 Obowiązki Stron

1. Najemca, osoba prowadząca Wydarzenie oraz jego uczestnicy zobowiązani są do:
  - a) przestrzegania zakazu palenia w obrębie całego budynku,
  - b) zabronienia wstępu na wydarzenie osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego rodzaju środków odurzających,
  - c) przestrzegania zakazu wnoszenia do sal posiłków i napojów gorących bez zgody Wynajmującego,
  - d) przestrzegania zakazu przyklejania lub przypinania czegokolwiek do ścian, drzwi i szyb,
  - e) ponoszenia odpowiedzialności za osoby pozostające pod opieką Najemcy lub osoby zaproszone przez niego,
  - f) dbania o czystość pomieszczeń udostępnionych im przez Wynajmującego,
  - g) pozostawienia sali po Wydarzeniu w takim stanie, w jakim została przekazana,
  - h) zwrotu sprzętu w stanie technicznym, w jakim został wypożyczony,
  - i) zapewnienie dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez uczestników Wydarzenia w sali w trakcie trwania Wydarzenia.
2. Najemca zobowiązany jest podać cel wynajmu. Jeżeli cel wynajmu jest sprzeczny z niniejszym regulaminem MDK może odmówić wynajmu lub przerwać wydarzenie w trakcie jego realizacji.
3. Wynajmujący zobowiązany jest do terminowego i zgodnego z umową wykonania usługi.
4. Zarówno Najemca, jak i Wynajmujący mogą odwołać Wydarzenie na warunkach określonych w umowie. W innych przypadkach stosowane będą kary umowne określone w umowie.
5. W przypadku okoliczności od niego niezależnych MDK zastrzega sobie prawo do odwołania, skrócenia, odłożenia trwającego wynajmu sali, sprzętu, zespołów.
6. Najemca zobowiązuje się do przestrzegania Procedur zapewnienia bezpieczeństwa podczas organizowanego wydarzenia w czasie panującej pandemii COVID -19.

## **§ 5 Przepisy końcowe**

1. Najemca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących przepisów i przestrzegania niniejszego Regulaminu. Najemca nieprzestrzegający warunków Regulaminu ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez MDK oraz osoby trzecie.
2. MDK zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do obowiązującego regulaminu. Wszystkie zmiany są wprowadzane na bieżąco do treści Regulaminu i publikowane na stronie [www.mdkmlawa.com](http://www.mdkmlawa.com) z zakładce Usługi.
3. Wszelkie spory, mogące wyniknąć z tytułu najmu Sali w Miejskim Domu Kultury w Mławie poddaje się orzecznictwu Sądu właściwego dla MDK.