



REGULAMIN WYNAJMU POMIESZCZEŃ, SPRZĘTU, WYPOSAŻENIA, USŁUG I POWIERZCHNI REKLAMOWEJ W NOWOGARDZKIM DOMU KULTURY.

ROZDZIAŁ I ZASADY OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady wynajmu pomieszczeń, sprzętu, wyposażenia, usług i powierzchni reklamowej
2. Jego celem jest zapewnienie sprawnej i właściwej współpracy w/w kwestii.

ROZDZIAŁ II STAWKI ODPLATNOŚCI

1. Stawkę odpłatności za wynajem pomieszczeń, sprzętu, wyposażenia, usług i powierzchni reklamowej w Nowogardzkim Domu Kultury zwanego dalej NDK – określają cenniki stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu: (wgląd w sekretariacie lub na stronie NDK)
 - a. załącznik nr 1 – cennik wynajmu pomieszczeń NDK,
 - b. załącznik nr 2 – cennik wynajmu studia nagrań
 - c. załącznik nr 3 – cennik wynajmu sprzętu
 - d. załącznik nr 4 – cennik wynajmu powierzchni reklamowej
 - e. załącznik nr 5 – wzór umowy wynajmu pomieszczeń
 - f. załącznik nr 6 – wzór przekazania i zwrotu sprzętu
 - g. załącznik nr 7 – wzór umowy na zleconą sprzedaż biletów
2. Cenniki, o których mowa wyżej zawierają dwa rodzaje stawek:
 - a. stawkę niekomercyjną – dla placówek oświatowych i organizacji non-profit,
 - b. stawkę komercyjną – dla pozostałych (firmy prywatne, zakłady pracy i inne).
2. Dział księgowości może wystawić fakturę lub paragon za wynajem tylko w przypadku otrzymania kompletu dokumentów dotyczącą danej sprawy (umowa najmu).
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor NDK może ustalić inną stawkę niż określa to cennik wynajmu lub odstąpić od pobierania opłaty za wynajem. *Odstąpienie od pobierania opłaty może nastąpić wyłącznie w przypadku wynajmu o charakterze niekomercyjnym* i wymaga złożenia przez zainteresowany podmiot pisemnego wniosku zawierającego uzasadnienie. Odpłatności nie pobiera się za wynajem sprzętu na rzecz inicjatyw organizowanych przez gminę Nowogard, zleconych przez Organizatora.
4. Dopuszcza się możliwość świadczenie usług nie ujętych w Regulaminie. Cena, w takich przypadkach, jest negocjowana z Dyrektorem NDK.

ROZDZIAŁ II PIERWSZEŃSTWO WYNAJMU POMIESZCZEŃ

Pierwszeństwo w wynajmie przysługuje następującym podmiotom:

1. Kołom i pracownikom NDK.
2. Jednostkom organizacyjnym Urzędu Gminy.
3. Podmiotom wykonującym ustawowe zadania gminy.

ROZDZIAŁ III ZASADY WYNAJMU POMIESZCZEŃ

1. W przypadku wynajmu pomieszczeń liczonego w godzinach, ustalona w umowie stawka godzinowa naliczana będzie za każdą godzinę po przekroczeniu pierwszych piętnastu minut tej godziny, z zastrzeżeniem ustępu 2.
2. W przypadku wynajmów wymagających przygotowania wynajmowanej sali (w szczególności: ustawienia i demontażu scenografii, montażu i demontażu nagłośnienia lub oświetlenia, a także sprzątnięcia sali) stawka godzinowa za czas niezbędny do wykonywania czynności przygotowawczych wynosi 50% stawki godzinowej za czas wynajmu.
3. Wynajem sali kinowo - widowiskowej może nastąpić wyłącznie poza godzinami pracy kina.
4. Kwota należna NDK za wynajem pomieszczeń powinna być wpłacona gotówką w kasie NDK w dniu wynajmu lub najpóźniej przelewem do 7 dni od dnia wynajmu, na podstawie faktury wystawionej przez NDK i dostarczonej Najemcy lub Usługobiorcy.
5. Wzór umowy wynajmu pomieszczeń / sprzętu / wyposażenia / usług / powierzchni reklamowej stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ IV WYNAJEM ELEMENTÓW SCENICZNYCH

(w tym nagłośnienia, oświetlenia i sceny plenerowej)

1. Wynajem elementów scenicznych, następuje łącznie z obsługą pracownika NDK, z zastrzeżeniem, że mieści się to w zaplanowanym harmonogramie pracy osoby obsługującej.
2. W przypadku wynajmu sprzętu poza teren NDK, wydanie może nastąpić najwcześniej w dniu roboczym poprzedzającym wydarzenie, a zwrot najpóźniej w następnym dniu roboczym po zakończeniu wydarzenia.
3. Wzór protokołu przekazania i zwrotu sprzętu (REWERS) stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ V ZLECONA SPRZEDAŻ BILETÓW

1. NDK prowadzi sprzedaż biletów wstępu na wydarzenia organizowane przez podmioty zewnętrzne, za równowartość 5% ceny nominalnej brutto pomnożonej przez ilość sprzedanych biletów. Podstawą sprzedaży biletów jest umowa zawarta pomiędzy NDK, a podmiotem zlecającym sprzedaż. Umowa powinna być zawarta przed rozpoczęciem sprzedaży biletów.
2. Kwota prowizji należna NDK za sprzedaż biletów powinna być wpłacona gotówką w dniu rozliczenia lub przelewem najpóźniej do 7 dni od momentu rozliczenia, na podstawie faktury wystawionej przez NDK i dostarczonej przedstawicielowi podmiotu, który zlecił sprzedaż biletów.
3. Faktura jest wystawiana na podstawie protokołu rozliczenia sprzedaży biletów przedstawionego przez pracownika NDK.
4. Wzór umowy na zleconą sprzedaż biletów stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.