

REGULAMIN NAJMU FILHARMONII KOSZALIŃSKIEJ

§ 1 Postanowienia wstępne

1. Filharmonia Koszalińska im. St. Moniuszki w Koszalinie, zwana dalej FK, zarządza obiektem znajdującym się przy ul. Piastowskiej nr 2 w Koszalinie, składającym się z sali koncertowej na 518 miejsc, w tym 4 dla osób niepełnosprawnych, foyer, zaplecza.
2. Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z obiektu FK i znajdujących się w nim urządzeń technicznych, podczas udostępniania ich w celu organizowania imprez przez zainteresowane podmioty.
3. Niniejszy regulamin obowiązuje najemców i uczestników imprez organizowanych przez najemców.
4. Przez Najemcę rozumie się osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która dokonuje najmu pomieszczeń i odpowiada za organizację imprezy.
5. Impreza to m. in. szkolenia, konferencje, warsztaty, prezentacje, koncerty, spektakle, widowiska artystyczne, projekcje filmowe, spotkania autorskie i inne spotkania organizowane przez osoby zainteresowane.
6. Uczestnikiem imprezy jest każda osoba fizyczna, biorąca w niej udział.

§ 2 Zasady najmu obiektu

1. Obiekt FK może zostać czasowo udostępniony podmiotowi obcemu na podstawie zawartej w formie pisemnej umowy najmu.
2. Procedura udostępniania obiektu oraz wszelkie ustalenia odbywają się z wykorzystaniem e-maila: najem@filharmoniakoszalinska.pl.
3. Podmiot zainteresowany najmem FK winien wysłać zapytanie o dostępność obiektu przynajmniej z trzymiesięcznym wyprzedzeniem. Po uzyskaniu pozytywnej odpowiedzi Najemca w ciągu 7 dni przesyła wypełniony szczegółowo Formularz najmu (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) oraz potwierdzenie wniesienia zwrotnej kaucji rezerwacyjnej w wysokości 500 zł na konto **23 1020 2791 0000 7502 0009 3930** z dopiskiem: „rezerwacja (data)”; w przeciwnym razie Filharmonia nie gwarantuje dostępności obiektu.
4. Odmowa najmu obiektu zostanie udzielona, gdy impreza zewnętrzna może niekorzystnie wpłynąć na organizację widowni koncertów FK, ze względu na ograniczone możliwości organizacyjne, charakter imprezy niesie w sobie treści agresywne, pornograficzne lub inne demoralizujące oraz obrażające społeczeństwo lub podlegające do konfliktu, a także narusza dobre imię FK. Odmowa taka może także dotyczyć podmiotów, które w przeszłości naruszały wartości, o których mowa powyżej, a także okazywały się niesolidnym kontrahentem.
5. Po wniesieniu kaucji oraz przesłaniu Formularza najmu Najemcy przesłany zostanie drogą mailową projekt umowy najmu do podpisania i odesłania skanów podpisanych dokumentów na adres e-mail najem@filharmoniakoszalinska.pl.
6. Warunkiem wynajęcia obiektu jest przesłanie do FK w ciągu 7 dni od momentu otrzymania projektu - oryginału podpisanej umowy tradycyjną pocztą oraz materiałów promocyjnych drogą mailową.
7. Przed odesłaniem podpisanej umowy Najemca ma bezwzględny zakaz promowania i sprzedaży biletów na wydarzenia. W przypadku rozpoczęcia sprzedaży lub promocji przed podpisaniem umowy FK ma prawo odmówić udostępnienia obiektu.
8. Zwrot kaucji rezerwacyjnej następuje w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia najmu i nie jest odliczany od kwoty najmu.
9. W uzasadnionych przypadkach FK zastrzega sobie prawo do odstąpienia od pobrania kaucji.
10. W przypadku rezygnacji przez Najemcę z rezerwacji terminu, FK ma prawo zatrzymać kaucję.
11. W przypadku odwołania przez Najemcę imprezy której sprzedaż lub promocję rozpoczęto, Najemca zapłaci połowę kosztów określonych w niniejszej umowie.
12. Stawki odpłatności za wynajem obiektu i niektórych elementów wyposażenia i usług, w zależności od rodzaju imprezy, przedstawiają się następująco:

Lp.	rodzaj imprezy	elementy dostępne	odpłatność netto w zł	
			1.1.2024 – 31.12.2025r.	1.1.2026 – 31.12.2027r.
1.	imprezy biletowane (koncert estradowy, spektakl teatralny, przedstawienie kabaretowe, itp., szkolenie, konferencja, warsztaty, prezentacja, spotkanie okolicznościowe)	10 godzinny pobyt w obiekcie, 1 impreza, sala koncertowa, foyer, szatnia, toalety, garderoby dla wykonawców, toalety dla wykonawców, kuchnia do dyspozycji wykonawców, standardowe oświetlenie i nagłośnienie, sprawdzanie biletów/kart wstępu, szatnia, dyżur akustyczny	10 000	10 000
		za każdą dodatkową rozpoczętą godzinę pobytu w obiekcie	250	250
		za każdą następną impreza w tym samym dniu (14 godzinny pobyt w obiekcie)	5 000	5 000
		udostępnienie nastrojonego fortepianu „Steinway”	600	600
2.	imprezy niebiletowane lub impreza z ważnym przesłaniem społecznym, np. koncert charytatywny, edukacyjny, integrujący społeczność lokalną	opłata za każdą rozpoczętą godzinę pobytu w obiekcie	250	250
		udostępnienie nastrojonego fortepianu „Steinway”	600	600
		obsługa w szatni, sprawdzanie cegiełek/kart wstępu	600	800
		rzutnik – opłata za każdą rozpoczętą godzinę użycia	150	150
		dyżur akustyka	400	400
3.	impreza biletowana, która na stałe wpisała się w życie kulturalno- społeczne Koszalina ¹	10 godzinny pobyt w obiekcie, 1 impreza, sala koncertowa, foyer, szatnia, toalety, garderoby dla wykonawców, toalety dla wykonawców, kuchnia do dyspozycji wykonawców, standardowe oświetlenie i nagłośnienie, sprawdzanie biletów/kart wstępu, szatnia, dyżur akustyczny	3 000	3 000
		przedłużenie pobytu w obiekcie – opłata dodatkowa za każdą rozpoczętą godzinę	250	250
		fortepian „Steinway” wraz ze strojeniem	600	600
4.	nagrania	sala koncertowa – opłata za każdą rozpoczętą godzinę pobytu	200	200
		fortepian „Steinway” wraz ze strojeniem	600	600
5.	wydarzenia Miasta Koszalina	10 godzinny pobyt w obiekcie, 1 impreza, sala koncertowa, foyer, szatnia, toalety, garderoby dla wykonawców, toalety dla wykonawców, kuchnia do dyspozycji wykonawców, standardowe oświetlenie i nagłośnienie, rzutnik, sprawdzanie biletów/kart wstępu, szatnia, dyżur akustyczny	udostępniane bezpłatnie	udostępniane bezpłatnie
6.	inne	FK zastrzega sobie prawo dokonania indywidualnej wyceny najmu.		

¹ impreza organizowana przy współpracy z FK, najemca ma obowiązek umieścić logotyp FK we wszystkich materiałach promocyjnych wydarzenia

13. FK nie zapewnia realizatora nagłośnienia i oświetlenia, pomocy przy rozładunku i załadunku, podestów i innych urządzeń.
14. Decyzję o zakwalifikowaniu imprezy do konkretnego rodzaju, o którym mowa w ust. 9, podejmuje FK na podstawie przesłanego formularza najmu.
15. Najemca nie ma prawa przedmiotu najmu podnajmować, użyczać lub udostępniać podmiotom trzecim.
16. Najemcy nie wolno w czasie najmu organizować innych imprez, niż te które zadeklarował w Formularzu najmu.
17. W wynajętych pomieszczeniach obowiązuje całkowity zakaz używania dymów estradowych oraz urządzeń pirotechnicznych, palenia tytoniu, papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu oraz używania jakichkolwiek środków odurzających.
18. Najemca otrzymuje dostęp do przedmiotu najmu zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu i umowy.
19. Sprzedaż biletów wstępu na organizowaną przez Najemcę imprezę będzie odbywać się za pośrednictwem kasy FK i portalu kupbilecik.pl. Dopuszcza się możliwość dystrybucji biletów – obok kanałów wymienionych w zdaniu pierwszym - przez Najemcę. Zasady tej sprzedaży, w tym wysokość prowizji na rzecz FK, zostaną określone w odrębnej umowie.
20. Filharmonia nie gwarantuje wystawienia plakatów ani innych materiałów promocyjnych w wynajmowanych obiekcie. Wszelkie afisze, ulotki itp. mogą być eksponowane po uprzednim uzgodnieniu z FK.
21. Najemca może prowadzić sprzedaż swoich materiałów promocyjnych i płyt podczas imprezy, pod warunkiem uzyskania zgody FK i przestrzegania przepisów prawa w tym zakresie.

§ 3 Obowiązki Najemcy

1. Najemca zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących w obiekcie przepisów BHP, przeciwpożarowych, sanitarnych oraz porządkowych.
2. Najemca zobowiązany jest zapewnić bezpieczeństwo życia, zdrowia i nietykalności osobistej artystów, zatrudnionych przez siebie osób i uczestników imprezy.
3. Najemca odpowiedzialny jest za nieprzekraczanie liczby osób znajdujących się w obiekcie.
4. W przypadku niedopełnienia przez Najemcę ujętych powyżej obowiązków FK ma prawo przerwać imprezę i kosztami obciążyć Najemcę.
5. FK zastrzega sobie prawo do pozyskania od Najemcy, a Najemca zobowiązany jest dostarczyć w terminie 7 dni do FK:
 - a. skan wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - b. skan polisy OC, zawartej z tytułu prowadzonej działalności, która została zawarta na sumę gwarancyjną co najmniej 100 000 zł na jeden i wszystkie wypadki w okresie ubezpieczenia, oraz której zakres obejmuje m.in.:
 - czynności realizowane przez podwykonawców;
 - czynności załadunku i wyładunku;
 - klauzulę OC najemcy nieruchomości i ruchomości;
 - szkody wyrządzone uczestnikom imprezy, niebędącej imprezą masową w rozumieniu Ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 marca 2010 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej organizatorów imprez masowych (Dz. U. nr 54 z 2010 r. poz. 323);
 - c. danych osoby odpowiedzialnej za użytkowanie obiektu oraz osoby w nim przebywające w czasie najmu.
6. W przypadku prowadzenia zbiórek publicznych przy okazji imprezy, Najemca ma obowiązek przestrzegać przepisów zawartych w Ustawie o zasadach zbiórek publicznych. Brak pojawienia się planowanej zbiórki na „Portalu zbiórek publicznych” Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji przed rozpoczęciem imprezy, skutkować będzie odmową udostępnienia obiektu i zatrzymaniem przez FK kaucji.
7. Najemca zobowiązany jest do utrzymania czystości we wszystkich udostępnionych pomieszczeniach, a zwłaszcza zobowiązany jest na bieżąco usuwać śmieci i wszelkie zbędne opakowania, a po zakończeniu najmu pozostawić przedmiot najmu w stanie wolnym od jakichkolwiek rzeczy niebędących własnością FK. Usunięcie przedmiotów należących do Najemcy powinno nastąpić niezwłocznie z chwilą zakończenia okresu najmu.

8. Najemca zobowiązuje się nie oklejać i nie obijać, w sposób trwały lub powodujący uszkodzenia, ścian, podłóg i innych elementów obiektu. W przypadku montowania konstrukcji na wynajmowanej powierzchni - Najemca zobowiązany jest przedstawić ich projekt i uzyskać akceptację FK. Każdy tego typu, stawiany na podłodze, element powinien być zabezpieczony filcem.
9. Najemca zobowiązany jest przestrzegać dopuszczalnej liczby widzów (514 + 4 osoby niepełnosprawne) na widowni i nie może organizować tzw. „dostawek” ani udostępniać miejsc stojących.
10. Najemca zobowiązany jest przeciwdziałać przebywaniu uczestników imprezy w obszarach do tego nieprzeznaczonych (np. pomieszczeniach służbowych) oraz przeciwdziałać naruszeniom porządku.

§ 4 Odpowiedzialność

1. Najemca ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za szkody na osobach lub mieniu powstałe w trakcie obowiązywania umowy najmu z przyczyn leżących po stronie Najemcy. W przypadku zgłoszenia FK jakiegokolwiek roszczeń z tego tytułu ze strony wykonawców lub uczestników imprezy, Najemca zobowiązany jest je pokryć we własnym zakresie.
2. W przypadku szkód z przyczyn leżących po stronie Najemcy, w tym ciężko usuwalnych zabrudzeń, których nie da się usunąć ogólnodostępnymi środkami czystości, w budynku, na estradzie, na siedzeniach, ścianach, posadzce, wykładzinie itp. FK usunie je we własnym zakresie na koszt Najemcy. Najemca pokryje te koszty w terminie 7 dni od daty wezwania do zapłaty, do którego zostanie dołączona kopia faktury za naprawę szkody.
3. Filharmonia nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty (sprzęt, urządzenia, materiały promocyjne itp.) oraz rzeczy osobiste należące do Najemcy i osób z nim współpracujących, pozostawione bez opieki na terenie budynku.
4. Najemca ponosi odpowiedzialność z tytułu wykorzystania twórczości artystycznej w obiekcie FK i jego rozliczenia – w myśl z Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 5 Zakończenie najmu

1. Najemca zobowiązany jest zwrócić FK przedmiot najmu w stanie, w jakim go otrzymał.
2. Ocena stanu najętych pomieszczeń nastąpi w formie protokołów przekazania, sporządzonych przez strony najmu. W przypadku odmowy przez Najemcę sporządzenia protokołu – szkoda i jej wysokość zostanie ustalona jednostronnie przez FK.

§ 6 Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieobjęte niniejszym Regulaminem zostaną ujęte w zawartych między stronami umowach.
2. Niniejszy Regulamin stosuje się w kwestiach nieuregulowanych umowami. W razie rozbieżności między treścią umowy a Regulaminem, pierwszeństwo mają zapisy umowy.
3. Regulamin stanowi załącznik do umów o najem obiektu FK.
4. W sprawach nieuregulowanych umową i Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z najmem obiektu FK rozstrzygać będzie sąd w Koszalinie.
6. Regulamin obowiązuje od 27 lutego 2025.

Załączniki:

1. Formularz najmu (wzór)
2. Umowa zleconej sprzedaży biletów (wzór)
3. Umowa najmu (wzór)
4. Protokół zdawczo-odbiorczy (wzór)