

REGULAMIN NAJMU OBIEKTU FILHARMONII KOSZALIŃSKIEJ

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady korzystania z Obiektu Filharmonii oraz znajdujących się w nim urządzeń technicznych podczas ich udostępniania podmiotom zewnętrznym w celu organizacji Wydarzeń.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin stanowiący Załącznik nr 1 do Zarządzenia dyrektora Filharmonii Koszalińskiej nr 8/2026 z dnia 16 marca 2026 roku;
 - 2) **Filharmonii** – należy przez to rozumieć Filharmonię Koszalińską im. Stanisława Moniuszki w Koszalinie;
 - 3) **Obiekcie** – należy przez to rozumieć obiekt położony przy ul. Piastowskiej 2 w Koszalinie, zarządzany przez Filharmonię, obejmujący salę koncertową na 518 miejsc, w tym 4 miejsca wyznaczone i przystosowane do użytkowania przez osoby poruszające się na wózkach inwalidzkich, foyer oraz zaplecze techniczne;
 - 4) **Najemcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która zawiera z Filharmonią Umowę najmu oraz odpowiada za organizację i przebieg wydarzenia;
 - 5) **Wydarzeniu** – należy przez to rozumieć: koncerty, spektakle, widowiska artystyczne, projekcje filmowe, szkolenia, konferencje, warsztaty, prezentacje, spotkania autorskie oraz inne przedsięwzięcia organizowane w Obiekcie;
 - 6) **Uczestniku** – należy przez to rozumieć każdą osobę biorącą udział w Wydarzeniu;
 - 7) **Cenniku** – należy przez to rozumieć zestawienie opłat za najem Obiektu oraz usługi dodatkowe – § 4 ust. 1 Regulaminu;
 - 8) **Formularzu najmu** – należy przez to rozumieć dokument zgłoszeniowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu;
 - 9) **Umowie najmu** – należy przez to rozumieć umowę zawieraną pomiędzy stronami, tj. Filharmonią a Najemcą, na podstawie niniejszego Regulaminu i danych zawartych w Formularzu najmu, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu;
 - 10) **Umowie zleconej sprzedaży biletów** – należy przez to rozumieć umowę regulującą zasady dystrybucji biletów zawieraną pomiędzy stronami, tj. Filharmonią a Najemcą, jeżeli jej zawarcie jest wymagane, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu;
 - 11) **Przedmiocie najmu** – należy przez to rozumieć część Obiektu udostępnioną Najemcy na podstawie Umowy najmu.
3. Obiekt Filharmonii może zostać czasowo udostępniony podmiotom zewnętrznym na podstawie pisemnej Umowy najmu.
4. Procedura udostępniania Obiektu oraz wszelkie ustalenia realizowane są za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: **najem@filharmoniakoszalinska.pl**.
5. Regulamin obowiązuje Najemców oraz Uczestników Wydarzeń organizowanych w Obiekcie przez Najemców.

§ 2. Procedura rezerwacji terminu

1. Podmiot zainteresowany najmem Obiektu Filharmonii powinien wysłać zapytanie o dostępność Obiektu w wybranym terminie z wyprzedzeniem umożliwiającym przeprowadzenie procedury formalnej i organizacji Wydarzenia.
2. Po uzyskaniu pozytywnej odpowiedzi Najemcą, w terminie 7 dni, przesyła drogą mailową do Filharmonii:
 - 1) wypełniony szczegółowo Formularz najmu,
 - 2) potwierdzenie wniesienia zwrotnej kaucji rezerwacyjnej w wysokości 500 zł przelewem na konto nr 23 1020 2791 0000 7502 0009 3930, tytułem *rezerwacja (data)*.
3. Brak przesłania Formularza lub potwierdzenia wpłaty kaucji w terminie, o którym mowa w ust. 2, skutkuje utratą rezerwacji i brakiem dostępności Obiektu.

§ 3. Umowa najmu i formalności

- Po wniesieniu kaucji oraz przesłaniu Formularza najmu Najemca otrzyma drogą mailową projekt Umowy najmu do podpisania.
- Najemca zobowiązany jest do przesłania skanów podpisanej Umowy najmu na adres e-mail: najem@filharmoniakoszalinska.pl oraz do odesłania dwóch kompletów dokumentów najmu, podpisanych odręcznie, pocztą tradycyjną w terminie 7 dni od dnia otrzymania projektu.
- Komplet dokumentów najmu obejmuje: Umowę najmu, Formularz najmu oraz Umowę zleconej sprzedaży biletów (opcjonalnie).
- Do czasu podpisania Umowy najmu przez strony Najemca nie ma prawa prowadzić promocji Wydarzenia ani sprzedaży biletów. Naruszenie tego zakazu uprawnia Filharmonię do odmowy udostępnienia Obiektu oraz zatrzymania kaucji. Za rozpoczęcie promocji Wydarzenia uznaje się w szczególności publikację informacji o Wydarzeniu w mediach społecznościowych, na stronach internetowych, w materiałach promocyjnych, w mediach lub w innych publicznie dostępnych kanałach komunikacji.

§ 4. Odpłatność i kaucja

- Stawki odpłatności za wynajem Obiektu i niektórych elementów wyposażenia i usług, w zależności od rodzaju Wydarzenia, określa **Cennik**:

Kat.	Rodzaj wydarzenia	Zakres/elementy dostępne	01.01.2026 – 31.12.2026	01.01.2027 – 31.12.2027
			cenny netto w PLN	
1.	Imprezy biletowane: • koncerty estradowe, • spektakle teatralne, • kabarety, • szkolenia, • konferencje, • warsztaty, • prezentacje, • spotkania okolicznościowe, • i inne.	Opłata podstawowa:		
		• do 10 godzin najmu Obiektu, • sala koncertowa, • foyer, • szatnia dla publiczności, • garderoby dla wykonawców, • zaplecze dla wykonawców, w tym kuchnia, • standardowe oświetlenie (sprzęt bez realizacji), • standardowe nagłośnienie (sprzęt bez realizacji), • czarny horyzont, pulpity, krzesła na estradzie, stoły na estradzie/w foyer (opcjonalnie), • ekran z rzutnikiem (opcjonalnie), • obsługa widowni, w tym sprawdzanie biletów, • dyżur akustyczny.	10 000	10 000
		Opłaty dodatkowe (naliczane odrębnie):		
		każda dodatkowa rozpoczęta godzina najmu Obiektu	250 / 1 godz.	300 / 1 godz.
		organizacja kolejnego wydarzenia w tym samym dniu (do 14 godzin najmu)	5 000	5 000
		udostępnienie fortepianu koncertowego wraz ze strojeniem	600	600
2.	Imprezy niebiletowane lub o charakterze społecznym, np.: • wydarzenia charytatywne, • wydarzenia edukacyjne, • wydarzenia społeczne i integracyjne.	Opłata podstawowa:		
		każda rozpoczęta godzina najmu Obiektu	250 / 1 godz.	350 / 1 godz.
		Opłaty dodatkowe (naliczane odrębnie):		
		udostępnienie fortepianu koncertowego wraz ze strojeniem	600	600
		obsługa widowni, w tym sprawdzanie kart wstępu	800	800
		udostępnienie ekranu i rzutnika	150 zł / 1 godz.	w ramach opłaty podstawowej
		dyżur akustyczny	600	w ramach opłaty podstawowej

3.	Imprezy biletowane na stałe wpisane w życie kulturalno-społeczne Koszalina	Opłata podstawowa:		
		• do 10 godzin najmu Obiektu, • sala koncertowa, • foyer, • szatnia dla publiczności, • garderoby dla wykonawców, • zaplecze dla wykonawców, w tym kuchnia, • standardowe oświetlenie (sprzęt bez realizacji), • standardowe nagłośnienie (sprzęt bez realizacji), • czarny horyzont, pulpity, krzesła na estradzie, stoły na estradzie/w foyer (opcjonalnie), • ekran z rzutnikiem (opcjonalnie), • obsługa widowni, w tym sprawdzanie biletów, • dyżur akustyczny.	3 000	3 000
		Opłaty dodatkowe (naliczane odrębnie):		
		każda dodatkowa rozpoczęta godzina najmu Obiektu	250 / 1 godz.	300 / 1 godz.
4.	Nagrania, np.: • nagrania audio, • nagrania wideo, • nagrania transmisyjne.	Opłata podstawowa:		
		każda rozpoczęta godzina najmu sali koncertowej	250 / 1 godz.	400 / 1 godz.
		Opłaty dodatkowe (naliczane odrębnie):		
		udostępnienie fortepianu koncertowego wraz ze strojeniem	600	600
		dyżur akustyczny	600	w ramach opłaty podstawowej
5.	Wydarzenia Miasta Koszalina	• do 10 godzin najmu Obiektu, • sala koncertowa, • foyer, • szatnia dla publiczności, • garderoby dla wykonawców, • zaplecze dla wykonawców, w tym kuchnia, • standardowe oświetlenie (sprzęt bez realizacji), • standardowe nagłośnienie (sprzęt bez realizacji), • czarny horyzont, pulpity, krzesła na estradzie, stoły na estradzie/w foyer (opcjonalnie), • ekran z rzutnikiem (opcjonalnie), • obsługa widowni, w tym sprawdzanie biletów, • dyżur akustyczny.	bezpłatnie	bezpłatnie
6.	Inne wydarzenia	Filharmonia zastrzega sobie prawo dokonania indywidualnej wyceny najmu		
Uwagi:				
1. Opłata podstawowa obejmuje zakres wskazany w tabeli dla danego rodzaju wydarzenia.				
2. Opłaty dodatkowe naliczane są odrębnie, w przypadku korzystania z usług lub wyposażenia niewchodzących w zakres opłaty podstawowej.				
3. Wszystkie ceny są cenami netto i zostaną powiększone o podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.				
4. Ostateczna wysokość opłat określana jest w Umowie najmu.				
5. Impreza, o której mowa w pkt. 3 tabeli – impreza organizowana przy współpracy z Filharmonią. Najemca ma obowiązek umieścić logotyp Filharmonii we wszystkich materiałach promocyjnych wydarzenia.				

2. Decyzję o zakwalifikowaniu Wydarzenia do konkretnej kategorii, o której mowa w Cenniku, podejmuje Filharmonia na podstawie przesłanego Formularza najmu.
3. W przypadku odwołania przez Najemcę Wydarzenia, którego promocja lub sprzedaż biletów została rozpoczęta, Najemca zobowiązany jest do zapłaty 50% kwoty określonej w Umowie najmu.

4. Odpłatność określona w Umowie najmu podlega zapłacie przelewem na rachunek bankowy Filharmonii nr 23 1020 2791 0000 7502 0009 3930, na podstawie wystawionej faktury VAT doręczonej Najemcy w formie elektronicznej, nie później niż na 7 dni przed dniem najmu Obiektu.
5. Zwrot kaucji rezerwacyjnej następuje w terminie 14 dni roboczych od zakończenia najmu. Kaucja nie podlega zaliczeniu ani potrąceniu na poczet opłaty za najem lub innych należności wynikających z Umowy najmu.
6. Filharmonia zastrzega sobie prawo do odstąpienia od pobrania kaucji w uzasadnionych przypadkach, które zostaną pisemnie wskazane w Umowie najmu.
7. W przypadku rezygnacji przez Najemcę z rezerwacji terminu, Filharmonia ma prawo zatrzymać kaucję.

§ 5. Sprzedaż biletów i materiały promocyjne

1. Sprzedaż biletów wstępu na Wydarzenie organizowane przez Najemcę może odbywać się za pośrednictwem różnych kanałów dystrybucji, w tym kasy Filharmonii oraz współpracującej z nią bileterii internetowej, po uprzednim uzgodnieniu z Filharmonią. Szczegółowe zasady sprzedaży biletów, w tym wykaz dopuszczalnych kanałów dystrybucji oraz wysokość ewentualnej prowizji na rzecz Filharmonii, określa odrębna Umowa zleconej sprzedaży biletów.
2. Filharmonia nie zapewnia promocji wydarzenia. Afisze, ulotki lub inne materiały promocyjne mogą być eksponowane na terenie Obiektu wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu z Filharmonią, przy czym Filharmonia nie gwarantuje możliwości ich ekspozycji.
3. Niezależnie od postanowień ust. 2 Najemca zobowiązany jest przesłać drogą mailową, w terminie do 3 dni od dnia zawarcia Umowy najmu, opis Wydarzenia oraz materiały graficzne przygotowane zgodnie z wytycznymi Filharmonii Koszalińskiej (w wymaganych formatach i wymiarach), w celu ich zamieszczenia na stronie internetowej Filharmonii oraz – w przypadku zlecenia sprzedaży biletów – w kanałach dystrybucji współpracujących z Filharmonią. Materiały należy przesłać na adres: najem@filharmoniakoszalinska.pl.

§ 6. Warunki odmowy najmu

1. Filharmonia może odmówić najmu w przypadku, gdy:
 - 1) Wydarzenie może zakłócić organizację koncertów Filharmonii;
 - 2) charakter Wydarzenia zawiera treści agresywne, pornograficzne, demoralizujące, obraźliwe lub podlegające do konfliktu;
 - 3) podmiot w przeszłości naruszał powyższe wartości lub okazał się niesolidnym kontrahentem.

§ 7. Korzystanie z obiektu i obowiązki Najemcy

Bezpieczeństwo i porządek

1. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących w obiekcie przepisów BHP, przeciwpożarowych, sanitarnych oraz porządkowych.
2. Najemca odpowiada za organizację Wydarzenia oraz za bezpieczeństwo jego uczestników, w tym artystów, osób przez siebie zatrudnionych oraz uczestników Wydarzenia, z zastrzeżeniem odpowiedzialności Filharmonii za stan techniczny Obiektu.
3. Najemca odpowiada za przestrzeganie maksymalnej liczby widzów na widowni, wynoszącej 514 miejsc siedzących oraz 4 miejsca wyznaczone i przystosowane do użytkowania przez osoby poruszające się na wózkach inwalidzkich z zastrzeżeniem miejsc wyłączonych z użytkowania. Najemca nie ma prawa organizować tzw. dostawek ani udostępniać miejsc stojących.
4. Najemca zobowiązany jest przeciwdziałać przebywaniu uczestników Wydarzenia w pomieszczeniach do tego nieprzeznaczonych oraz reagować na wszelkie naruszenia porządku.
5. W przypadku niedopełnienia przez Najemcę ujętych powyżej obowiązków Filharmonia ma prawo czasowo lub całkowicie przerwać Wydarzenie i obciążyć Najemcę kosztami z tego tytułu.

Ograniczenia najmu i zasady korzystania z Obiektu

6. Filharmonia nie zapewnia:
 - 1) realizatora nagłośnienia;
 - 2) realizatora oświetlenia;
 - 3) pomocy przy rozładunku i załadunku;

- 4) obsługi technicznej;
- 5) podestów ani innych urządzeń estradowych.
7. Najemca nie ma prawa podnajmować, użyczać ani udostępniać Przedmiotu najmu osobom trzecim.
8. Najemca nie ma prawa organizować w czasie najmu wydarzeń innych niż zadeklarowane w Formularzu najmu.
9. W wynajętych pomieszczeniach obowiązuje całkowity zakaz:
 - 1) używania dymów estradowych i urządzeń pirotechnicznych;
 - 2) palenia tytoniu i papierosów elektronicznych;
 - 3) spożywania alkoholu i używania środków odurzających, z wyjątkiem sytuacji dopuszczonych przez Filharmonię w ramach organizacji Wydarzenia.
10. Najemca korzysta z Obiektu wyłącznie w zakresie i na warunkach określonych w Umowie najmu oraz Regulaminie.

Ochrona mienia i czystość

11. Najemca zobowiązany jest do utrzymania czystości we wszystkich udostępnionych pomieszczeniach oraz do bieżącego usuwania odpadów, również po zakończonym Wydarzeniu.
12. Po zakończeniu najmu Najemca zobowiązany jest pozostawić Przedmiot najmu wolny od rzeczy niebędących własnością Filharmonii oraz niezwłocznie usunąć swoje mienie.
13. Zabrania się trwałej ingerencji w elementy Obiektu, w szczególności poprzez ich oklejanie, przybijanie lub uszkodzanie.
14. Montaż konstrukcji wymaga uprzedniego przedstawienia projektu i uzyskania zgody Filharmonii; elementy stawiane na podłodze muszą być zabezpieczone filcem lub innym materiałem ochronnym.

Dokumenty i ubezpieczenie

15. Filharmonia zastrzega sobie prawo do żądania od Najemcy przedłożenia następujących dokumentów:
 - 1) kopii aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualnego wpisu z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - 2) kopii polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (OC) na sumę gwarancyjną nie niższą niż 100 000 zł, obejmującej w szczególności odpowiedzialność za działania podwykonawców, czynności załadunku i wyładunku oraz szkody wyrządzone uczestnikom wydarzenia; wymóg ten dotyczy wydarzeń niebędących imprezami masowymi w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych;
 - 3) danych osoby odpowiedzialnej ze strony Najemcy za użytkowanie Obiektu oraz za osoby przebywające w nim w czasie najmu.
16. Najemca zobowiązany jest przedłożyć dokumenty wymienione w ust. 15 w terminie 7 dni od dnia otrzymania żądania Filharmonii.

Zbiórki publiczne

17. Prowadzenie zbiórek publicznych na terenie Filharmonii wymaga uprzedniej zgody Filharmonii oraz spełnienia wymogów wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
18. Brak zgłoszenia planowanej zbiórki na Portalu Zbiórek Publicznych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji przed rozpoczęciem wydarzenia, skutkuje odmową udostępnienia Obiektu i zatrzymaniem kaucji przez Filharmonię.

§ 8. Odpowiedzialność

1. Najemca ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za szkody na osobach lub mieniu powstałe w trakcie obowiązywania Umowy najmu z przyczyn leżących po jego stronie.
2. W przypadku zgłoszenia wobec Filharmonii jakichkolwiek roszczeń z tytułu szkód, o których mowa w ust. 1, przez wykonawców, Uczestników lub inne osoby związane z Wydarzeniem, Najemca zobowiązany jest do ich zaspokojenia we własnym zakresie, zwolnienia Filharmonii z odpowiedzialności oraz pokrycia wszelkich związanych z tym kosztów.
3. W przypadku powstania szkód z przyczyn leżących po stronie Najemcy, w tym w szczególności trwałych lub trudnych do usunięcia zabrudzeń, których nie można usunąć przy użyciu ogólnodostępnych środków czystości, obejmujących m.in. budynek, estradę, siedzenia, ściany, posadzki lub wykładziny, Filharmonia usunie je we własnym zakresie na koszt Najemcy.

4. Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów, o których mowa w ust. 3, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, do którego dołączona zostanie dokumentacja poniesionych kosztów.
5. Filharmonia nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty, sprzęt, urządzenia, materiały promocyjne ani rzeczy osobiste należące do Najemcy lub osób z nim współpracujących, pozostawione bez nadzoru na terenie Obiektu.
6. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za legalne wykorzystanie twórczości artystycznej prezentowanej w Obiekcie, w tym za rozliczenia z tytułu praw autorskich i praw pokrewnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Najemca zobowiązany jest zwrócić przedmiot najmu w stanie niepogorszonym ponad normalne zużycie wynikające z prawidłowego korzystania z Obiektu.
8. Stan wynajętych pomieszczeń podlega ocenie w formie protokołu zdawczo-odbiorczego sporządzonego i podpisanego przez strony.
9. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez Najemcę, Filharmonia sporządzi protokół jednostronnie, a ustalenia w nim zawarte, w szczególności dotyczące zakresu szkód i ich wysokości, będą stanowiły podstawę do dochodzenia roszczeń.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Regulamin stanowi integralną część Umowy najmu.
2. Sprawy nieuregulowane w Regulaminie mogą zostać doprecyzowane w Umowie najmu zawartej między stronami.
3. W sprawach nieuregulowanych w Umowie najmu zastosowanie mają postanowienia Regulaminu.
4. W sprawach nieuregulowanych ani w Umowie najmu, ani w Regulaminie zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu Cywilnego.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami Umowy najmu a Regulaminu, pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.
6. Wszelkie spory wynikające z Umowy najmu będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Filharmonii Koszalińskiej.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 16 marca 2026 roku.

Załączniki:

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

FORMULARZ NAJMU**1. NAJEMCA**

NAZWA FIRMY: [naależy wypełnić]
 ADRES I KOD POCZTOWY: [naależy wypełnić]
 ADRES KORESPONDENCYJNY: [naależy wypełnić]
 NIP: [naależy wypełnić] REGON: [naależy wypełnić] KRS: [naależy wypełnić opcjonalnie]
 OSOBA REPREZENTUJĄCA: [imię i nazwisko]

2. WYDARZENIE

RODZAJ WYDARZENIA¹: [naależy wypełnić]
 NAZWA/TYTUŁ WYDARZENIA²: [naależy wypełnić]
 DATA I GODZINA ROZPOCZĘCIA: [data, godz.]
 CZAS TRWANIA: [czas w minutach]
 PRZERWA W WYDARZENIU: [liczba / czas trwania]
 RAMOWY HARMONOGRAM³
 - godzina wejścia do obiektu [godz.]
 - montaż [zakres godz.]
 - przyjazd zespołu [godz.]
 - próba [zakres godz.]
 - demontaż [zakres godz.]
 - godzina wyjścia z obiektu [godz.]
 LICZBA I RODZAJ WYKONAWCÓW: [naależy wypełnić]
 KOORDYNATOR WYDARZENIA (obecny w czasie najmu w obiekcie): [imię, nazwisko, kontakt]
 REALIZATOR NAGŁOŚNIENIA: [imię, nazwisko, kontakt]
 REALIZATOR OŚWIETLENIA: [imię, nazwisko, kontakt]

3. BILETY

- A. W RAMACH WYDARZENIA BĘDZIE PROWADZONA:
☐ sprzedaż biletów
☐ dystrybucja cegiełek (koncerty charytatywne)
☐ nie będzie prowadzona sprzedaż / bilety bezpłatne
- B. KANAŁY DYSTRYBUCJI BILETÓW:
☐ kasa Filharmonii i współpracująca z nią bileteria
☐ inne: [wymienić jakie]
- C. PULA BILETÓW PRZEKAZANA DO SPRZEDAŻY W KASIE I WSPÓŁPRACUJĄCEJ BILETERII:

Rzqd	Miejsca	Ilość miejsc	Strefa cenowa	Cena brutto / szt.

- D. DATA ROPOCZĘCIA SPRZEDAŻY: [naależy wypełnić]
 E. OSOBA DO KONTAKTU W SPRAWIE DYSTRYBUCJI BILETÓW: [imię, nazwisko, kontakt]

4. POTRZEBY

- | | |
|---|--|
| ☐ garderoby [liczba] | ☐ stół na estradzie |
| ☐ fortepian | ☐ stół w foyer |
| ☐ rzutnik i ekran | ☐ pulpity [liczba] |
| ☐ horyzont (czarny) | ☐ krzesła [liczba] |

data, podpis i pieczęć Najemcy

¹ Np. koncert / spektakl / warsztaty / nagrania / koncert charytatywny, itp.

² Nazwa pod jaką będzie promowane wydarzenie i prowadzona sprzedaż biletów.

³ Można dodać inne punkty harmonogramu.

UMOWA NAJMU NR [...] / 2026

zawarta w dniu **[data]** w Koszalinie pomiędzy **Filharmonią Koszalińską im. Stanisława Moniuszki** z siedzibą w Koszalinie adres: **ul. Piastowska 2, 75-400 Koszalin, NIP 6691005002, REGON 000279440**, reprezentowana przez dyrektora Roberta Wasilewskiego przy kontrasygnacie głównego księgowego Małgorzaty Burda, zwaną dalej **Filharmonią**

a

[dane osoby prawnej/fizycznej/stowarzyszenia itp.]

zwaną/zwanym w dalszej części **Najemcą**,
zwanymi dalej łącznie **Stronami**.

§ 1. Przedmiot umowy

1. Filharmonia oddaje Najemcy do używania salę koncertową położoną w budynku Filharmonii Koszalińskiej przy ul. Piastowskiej 2 w Koszalinie, a Najemca przyjmuje ją do użytkowania.
2. W ramach niniejszej umowy Filharmonia oddaje Najemcy do używania następujące pomieszczenia w budynku Filharmonii Koszalińskiej: **sala koncertowa, foyer, garderoby (liczba/numery pomieszczeń), sale ćwiczeń (liczba/numery pomieszczeń), inne (nazwy/numery pomieszczeń)**.
3. Szczegółowy zakres udostępnionych pomieszczeń oraz wyposażenia określa Formularz najmu stanowiący załącznik do niniejszej umowy.
4. Umowa **obejmuje zapewnienie / nie obejmuje zapewnienia** przez Filharmonię obsługi widowni, w tym kontroli biletów lub kart wstępu. *[w ostatecznej wersji umowy jeden z wariantów]*
5. Umowa **obejmuje zapewnienie / nie obejmuje zapewnienia** przez Filharmonię dyżuru akustyka. *[w ostatecznej wersji umowy jeden z wariantów]*
6. Dyżur akustyka obejmuje wyłącznie nadzór nad infrastrukturą techniczną sali koncertowej. Filharmonia nie zapewnia realizacji dźwięku, oświetlenia scenicznego ani obsługi technicznej wydarzenia. Najemca zapewnia we własnym zakresie realizację techniczną wydarzenia.

§ 2. Warunki najmu

1. Najemca wynajmuje pomieszczenia wskazane w § 1 w celu przeprowadzenia wydarzenia typu **[typ wydarzenia – koncert/spektakl/kabaret itp.]** – **[nazwa wydarzenia]**, zgodnie z informacjami zawartymi w Formularzu najmu.
2. Zmiana celu lub sposobu korzystania z pomieszczeń wymaga pisemnej zgody Filharmonii.
3. Strony ustalają, że najem następuje w dniu **[data]** w godzinach **[zakres godzin]**.
4. Przekazanie pomieszczeń jak i ich zwrot nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez osoby upoważnione przez Strony.
5. Filharmonia wyznacza do bezpośrednich czynności i uzgodnień związanych z najmem **Natalię Mazanek, e-mail: najem@filharmoniakoszalinska.pl, tel. 690-690-146**.

§ 3. Sprzedaż biletów

1. Sprzedaż biletów na wydarzenie organizowane przez Najemcę **będzie prowadzona przez Filharmonię oraz współpracującą bileterię na podstawie odrębnej umowy określającej jej zasady / nie będzie prowadzona przez Filharmonię oraz współpracującą bileterię**. *[w ostatecznej wersji umowy jeden z wariantów]*
2. Jeżeli sprzedaż nie jest prowadzona przez Filharmonię, pełną odpowiedzialność za dystrybucję biletów ponosi Najemca, w tym za wszelkie roszczenia uczestników wydarzenia związane z zakupem biletów.
3. Do sprzedaży biletów przeznaczają się **maksymalnie 512 miejsc**, z wyłączając z organizacji widowni:
 - 1) 4 miejsca dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich,
 - 2) 2 miejsca do dyspozycji Filharmonii – **rzęd P, miejsca 14 i 15**.
4. Miejsca dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich nie podlegają sprzedaży ogólnej. Sprzedaż tych miejsc może nastąpić wyłącznie w przypadku zgłoszenia takiej potrzeby przez uczestnika wydarzenia poruszającego się na wózku inwalidzkim, po uprzednim kontakcie z Najemcą. Najemca zobowiązany jest każdorazowo poinformować Filharmonię o sprzedaży biletu na takie miejsce.
5. Najemca nie jest uprawniony do rozpoczęcia sprzedaży biletów ani promocji wydarzenia przed podpisaniem niniejszej umowy przez obie Strony.

§ 4. Opłaty i warunki płatności

1. Najemca zobowiązuje się do uiszczenia opłaty najmu w wysokości **[kwota netto w zł (słownie: złotych)]** + VAT, płatnego przelewem na rachunek bankowy Filharmonii nr **23 1020 2791 0000 7502 0009 3930** w terminie 7 dni przed dniem najmu, na podstawie wystawionej i przesłanej drogą elektroniczną faktury VAT.
2. Za datę zapłaty uznaje się dzień wpływu środków na rachunek bankowy Filharmonii.
3. W przypadku braku zapłaty w terminie wskazanym w ust. 1 Filharmonia może odstąpić od umowy, a Najemca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 50% kwoty określonej w niniejszej umowie.
4. Najemca wpłaca na rzecz Filharmonii kaucję rezerwacyjną w wysokości 500 zł, stanowiącą potwierdzenie rezerwacji terminu wydarzenia. Kaucja nie stanowi zadatku w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego oraz nie podlega zaliczeniu ani potrąceniu na poczet jakichkolwiek należności wynikających z niniejszej umowy. Kaucja podlega zwrotowi po zakończeniu wydarzenia, w terminie do 14 dni. W przypadku odwołania lub przeniesienia wydarzenia z przyczyn leżących po stronie Najemcy kaucja może nie zostać zwrócona.

§ 5. Czas trwania najmu i przekroczenie czasu

1. Czas najmu liczony jest od rozpoczęcia pierwszej godziny wskazanej w umowie do momentu opuszczenia budynku przez Najemcę oraz wszystkie osoby działające w jego imieniu lub na jego rzecz.
2. Czas najmu obejmuje również czas przeznaczony na montaż, próby techniczne, przygotowanie wydarzenia oraz demontaż sceny i sprzętu. Wszelkie czynności organizacyjne muszą mieścić się w czasie najmu określonym w niniejszej umowie, chyba że Strony ustalą inaczej.
3. W przypadku konieczności zmiany zakresu godzin najmu określonych w formularzu najmu Najemca zobowiązany jest zgłosić taką zmianę w formie pisemnej **co najmniej 3 dni przed datą wydarzenia**.
4. W przypadku przekroczenia czasu najmu Filharmonia zastrzega sobie prawo do obciążenia Najemcy dodatkowymi kosztami zgodnie z obowiązującym cennikiem (§4 ust. 1 Regulaminu najmu obiektu Filharmonii Koszalińskiej), przy czym każda rozpoczęta godzina liczona jest jako pełna.

§ 6. Obowiązki i odpowiedzialność najemcy

1. Najemca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem najmu obiektu Filharmonii Koszalińskiej i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
2. Najemca zobowiązuje się do korzystania z wynajętych pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem oraz do przestrzegania obowiązujących w obiekcie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zasad porządkowych.
3. Najemca ponosi odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa osobom przebywającym w wynajętych pomieszczeniach w czasie trwania najmu oraz za wszelkie szkody powstałe w związku z organizacją wydarzenia.
4. W pomieszczeniach Filharmonii obowiązuje **zakaz używania** dymów estradowych, urządzeń pirotechnicznych oraz innych efektów specjalnych mogących powodować zagrożenie pożarowe lub zakłócać funkcjonowanie systemów przeciwpożarowych obiektu. Obowiązuje również zakaz palenia tytoniu, używania papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu oraz przyjmowania środków odurzających lub innych substancji psychoaktywnych.
5. Naruszenie powyższych zasad może skutkować natychmiastowym rozwiązaniem umowy oraz obciążeniem Najemcy kosztami szkód.
6. Najemca zobowiązuje się zapewnić uczestnikom wydarzenia możliwość zapoznania się z aktualnie obowiązującym **Regulaminem uczestnictwa w wydarzeniach i przebywaniem na terenie Filharmonii Koszalińskiej**. Regulamin zostanie udostępniony Najemcy w chwili podpisania niniejszej umowy.
7. Najemca oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej związane z organizacją wydarzenia będącego przedmiotem niniejszej umowy. Na żądanie Filharmonii Koszalińskiej Najemca zobowiązany jest okazać ważną polisę ubezpieczeniową, o sumie gwarancyjnej nie niższej niż określona w Regulaminie najmu obiektu Filharmonii Koszalińskiej. Posiadanie ubezpieczenia nie wyłącza odpowiedzialności Najemcy za szkody powstałe w związku z organizacją wydarzenia.
8. Rejestracja audio-wideo wydarzenia, w szczególności nagrywanie lub transmisja wydarzenia, wymaga uprzedniej zgody Filharmonii.

§ 7. Rezygnacja, rozwiązywanie umowy i zdarzenia nadzwyczajne

1. W przypadku rezygnacji przez Najemcę z rezerwacji terminu zastosowanie mają postanowienia §4 dotyczące kaucji rezerwacyjnej.
2. W przypadku odwołania przez Najemcę wydarzenia, którego sprzedaż biletów lub promocję już rozpoczęto, Najemca zobowiązany jest do zapłaty 50% kwoty określonej w Umowie.
3. Filharmonia może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym – z zachowaniem otrzymanego czynszu – jeżeli Najemca zmieni cel lub sposób korzystania z przedmiotu najmu bez uzgodnienia z Filharmonią albo naruszy postanowienia umowy lub Regulaminu najmu obiektu.
4. W przypadku odstąpienia od umowy przez Filharmonię z przyczyn niezależnych od Najemcy Filharmonia zwróci Najemcy 100% wpłaconych środków w terminie 7 dni od złożenia oświadczenia o odstąpieniu; zwrot ten wyczerpuje wszelkie roszczenia Najemcy wobec Filharmonii z tego tytułu.
5. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w przypadku wystąpienia siły wyższej, tj. zdarzenia zewnętrznego, niezależnego od woli Stron, którego nie można było przewidzieć ani mu zapobiec, obiektywnie uniemożliwiającego organizację wydarzenia w uzgodnionym miejscu i terminie. Za siłę wyższą uznaje się w szczególności: pandemię lub epidemię ogłoszoną przez właściwe organy, działania wojenne, stan wojenny lub wyjątkowy, akty terrorystyczne lub masowe zamieszki, klęski żywiołowe (np. powódź, trzęsienie ziemi, huragan, pożar), decyzje organów władzy publicznej uniemożliwiające organizację wydarzenia oraz inne zdarzenia o podobnym charakterze.
6. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 5, w tym poważnej awarii technicznej obiektu lub instalacji Filharmonii uniemożliwiającej bezpieczne przeprowadzenie wydarzenia, żadna ze Stron nie jest zobowiązana do zapłaty kar umownych ani odszkodowań. Filharmonia zwróci Najemcy 100% wpłaconych środków w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego oświadczenia o rozwiązaniu umowy z tego powodu. Strony mogą także uzgodnić nowy termin wydarzenia. Strona powołująca się na powyższe okoliczności zobowiązana jest poinformować drugą Stronę na piśmie niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o ich wystąpieniu.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają postanowienia Regulaminu najmu obiektu Filharmonii Koszalińskiej.
3. W sprawach nieuregulowanych ani w niniejszej umowie, ani w Regulaminie najmu obiektu zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Spory wynikające z realizacji niniejszej umowy będą rozpoznawane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Filharmonii.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Załączniki do umowy najmu stanowią jej integralną część.

Załączniki:

1. Formularz najmu
2. Umowa zleconej sprzedaży biletów (opcjonalnie)

Filharmonia Koszalińska

Najemca

UMOWA ZLECONEJ SPRZEDAŻY BILETÓW

zawarta w dniu **[data]** w Koszalinie pomiędzy **Filharmonią Koszalińską im. Stanisława Moniuszki** z siedzibą w Koszalinie, adres: **ul. Piastowska 2, 75-400 Koszalin, NIP 6691005002, REGON 000279440**, reprezentowana przez Dyrektora Roberta Wasilewskiego i Głównego Księgowego Małgorzatę Burda, zwaną dalej **Filharmonią**

a

[dane osoby prawnej/fizycznej/stowarzyszenia itp.]

zwaną/zwanym dalej **Zlecającym**,

zwanymi dalej łącznie **Stronami**.

§ 1. Przedmiot umowy

- Niniejszy dokument stanowi załącznik do umowy najmu pomieszczeń Filharmonii Koszalińskiej nr **[nr umowy]**, zawartej pomiędzy Stronami, i stanowi jej integralną część. Określa on zasady sprzedaży biletów przez Filharmonię Koszalińską na wydarzenie organizowane przez Zlecającego.
- Przedmiotem niniejszej umowy jest sprzedaż biletów wstępu na wydarzenie: **[typ i nazwa wydarzenia]** organizowanego przez Zlecającego, które odbędzie się w dniu **[data, godz.]** w sali Filharmonii.

§ 2. Dystrybucja i zasady sprzedaży biletów

- Strony ustalają, że sprzedaż biletów wstępu na wydarzenie będzie prowadzona przez system sprzedażowy Filharmonii – w godzinach otwarcia kasy Filharmonii oraz za pośrednictwem współpracującej bileterii internetowej – **w zakresie puli biletów przekazanej przez Zlecającego do sprzedaży przez Filharmonię**, zgodnie z ust. 2.
- Zlecający określa miejsca przeznaczone do sprzedaży przez Filharmonię wraz z przypisanymi do nich strefami cenowymi i cenami biletów w poniższej tabeli:

Rzqd	Miejsca	Liczba miejsc	Strefa cenowa	Cena brutto / szt.

- Do sprzedaży biletów przeznacza **się maksymalnie 512 miejsc**, z wyłączeniem z organizacji widowisk:
 - 4 miejsca dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich;
 - 2 miejsca do dyspozycji Filharmonii – **rzqd P, miejsca 14 i 15**.
- Miejsca dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich nie podlegają sprzedaży ogólnej. Sprzedaż tych miejsc może nastąpić wyłącznie w przypadku zgłoszenia takiej potrzeby przez uczestnika wydarzenia poruszającego się na wózku inwalidzkim, po uprzednim kontakcie z Najemcą. Najemca zobowiązany jest każdorazowo poinformować Filharmonię o sprzedaży biletu na takie miejsce.
- Zlecający może prowadzić sprzedaż biletów na wydarzenie w innych kanałach sprzedaży, w szczególności w innych bileteriach internetowych, na własnych stronach internetowych oraz w innych punktach sprzedaży, z zastrzeżeniem że sprzedaż prowadzona przez Filharmonię dotyczy wyłącznie puli biletów wskazanej w ust. 2.
- W przypadku sprzedaży biletów w innych kanałach dystrybucji cena nominalna biletu nie może być niższa niż cena biletu sprzedawanego przez Filharmonię. Powyższe nie dotyczy dodatkowych opłat serwisowych, manipulacyjnych lub transakcyjnych pobieranych przez operatorów sprzedaży.
- Zlecający może zwiększać lub zmniejszać pulę biletów** przeznaczonych do sprzedaży przez Filharmonię, wskazaną w ust. 2, poprzez dodanie kolejnych miejsc lub wycofanie części miejsc z tej puli. Dyspozycja w tym zakresie wymaga **formy pisemnej i może zostać przekazana drogą mailową** na adres wskazany do kontaktu w niniejszej umowie, z zastrzeżeniem że zmiana nie dotyczy biletów już sprzedanych.

§ 3. Prowadzenie sprzedaży biletów

- Filharmonia prowadzi sprzedaż biletów na wydarzenie w kasie stacjonarnej Filharmonii oraz za pośrednictwem systemu sprzedaży internetowej współpracującej bileterii, w imieniu i na rzecz Zlecającego.
- Sprzedaż biletów w kasie Filharmonii prowadzona jest przy użyciu kasy fiskalnej Filharmonii.
- Sprzedaż biletów na wydarzenie w kasie Filharmonii odbywa się na zasadach określonych w **Regulaminie sprzedaży biletów Filharmonii Koszalińskiej**.

4. Strony zgodnie oświadczają, że **przychód ze sprzedaży biletów stanowi przychód Zlecającego**, natomiast Filharmonia wykonuje czynności sprzedaży wyłącznie jako podmiot prowadzący dystrybucję biletów w imieniu i na rzecz Zlecającego.
5. Zlecający oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT. W przypadku zmiany statusu podatkowego Zlecający zobowiązuje się niezwłocznie poinformować o tym Filharmonię.

§ 4. Raport sprzedaży

1. Filharmonia zobowiązuje się do przekazywania Zlecającemu – na wskazany w ust. 5 adres e-mail – raportu ze sprzedaży biletów na żądanie Zlecającego, nie częściej niż raz w tygodniu.
2. Po zakończeniu sprzedaży Filharmonia przekaże Zlecającemu **końcowy raport sprzedaży**, zawierający w szczególności:
 - 1) liczbę i wartość biletów sprzedanych w kasie Filharmonii;
 - 2) liczbę i wartość biletów sprzedanych w systemie sprzedaży internetowej.
3. Raport sprzedaży stanowi podstawę do dokonania rozliczeń pomiędzy Stronami.
4. Osoba do kontaktu ze strony Filharmonii: Natalia Mazanek, e-mail: najem@filharmoniakoszalinska.pl.
5. Osoba do kontaktu ze strony Zlecającego: **[imię i nazwisko]**, e-mail: **[adres e-mail]**

§ 5. Rozliczenie sprzedaży

1. Na podstawie raportu sprzedaży, o którym mowa w § 4 ust. 2 przekazanego przez Filharmonię:
 - 1) Zlecający wystawi fakturę VAT obejmującą wartość **sprzedanych biletów w kasie stacjonarnej** z prawidłowym wskazaniem nazwy w treści faktury oraz daty sprzedaży/wykonania usługi;
 - 2) Zlecający wystawi fakturę VAT obejmującą wartość **sprzedanych biletów w systemie bileterii internetowej**, z prawidłowym wskazaniem nazwy w treści faktury oraz daty sprzedaży/wykonania usługi.
2. Za bilety sprzedane w kasie Filharmonii Zlecający zapłaci Filharmonii **provizję w wysokości 6% ceny biletu netto**, pomnożonej przez liczbę sprzedanych biletów i powiększonej o właściwy podatek VAT, na podstawie faktury VAT wystawionej przez Filharmonię.
3. W przypadku sprzedaży biletów za pośrednictwem bileterii internetowej do ceny biletu doliczana jest opłata serwisowa pokrywana przez kupującego. Opłata ta nie obciąża Zlecającego i stanowi element rozliczenia sprzedaży internetowej.
4. Płatności wynikające z faktur wystawionych na podstawie niniejszej umowy dokonywane będą przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od dnia doręczenia faktury drugiej Stronie w formie elektronicznej.

§ 6. Odwołanie wydarzenia i zwroty biletów

1. W przypadku odwołania wydarzenia następuje zwrot należności za zakupione bilety.
2. W przypadku zmiany terminu wydarzenia, programu lub wprowadzenia innych zmian uprawniających do zwrotu należności za bilety decyzję o skorzystaniu z prawa zwrotu podejmuje kupujący (uczestnik wydarzenia).
3. Zwroty biletów realizowane w kasie Filharmonii odbywają się na zasadach określonych w **Regulaminie sprzedaży biletów Filharmonii Koszalińskiej**.
4. Zwrot należności za bilet zakupiony w kasie Filharmonii może zostać dokonany wyłącznie na podstawie ważnego biletu oraz dokumentu potwierdzającego jego zakup (paragon fiskalny lub faktura).
5. Zwrot należności za bilety zakupione za pośrednictwem bileterii internetowej realizowany jest bezpośrednio przez współpracującą bileterię, zgodnie z zasadami obowiązującymi u danego operatora bileterii.
6. Filharmonia nie ponosi odpowiedzialności wobec uczestników za odwołanie, zmianę terminu lub programu wydarzenia. Za wszystkie roszczenia uczestników związane ze zwrotem należności za bilety odpowiedzialny jest Zlecający.
7. W przypadku zwrotu biletu, niezależnie od przyczyny, Filharmonii przysługuje 50% prowizji określonej w § 5.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Spory wynikające z realizacji niniejszej umowy będą rozpoznawane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Filharmonii.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Filharmonia

Zlecający

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Zgodnie z umową najmu nr [nr umowy] z dnia [data] sporządzony został w dniu [data] protokół potwierdzający wydanie pomieszczeń Filharmonii Koszalińskiej zwanych dalej **Przedmiotem najmu**.

Osoby obecne przy sporządzaniu protokołu:

[imię i nazwisko]

reprezentująca Filharmonię Koszalińską, zwana dalej **Wynajmującym**;

oraz

[imię i nazwisko]

reprezentujący/-a [nazwa osoby prawnej, stowarzyszenia itp.] zwanym/-ą dalej **Najemcą**.

Wynajmujący wydaje Najemcy Przedmiot najmu wraz z wyposażeniem w stanie określonym w niniejszym protokole:

opis	stan w chwili przekazania	stan w chwili odbioru
sala koncertowa (podłoga, ściany, krzesła, stoły, pulpity)		
garderoba C.7 (z wyposażeniem wg listy)		
garderoba C.8 (z wyposażeniem wg listy)		
garderoba C.9 (z wyposażeniem wg listy)		
garderoba C.10 (z wyposażeniem wg listy)		
garderoba C.11 (z wyposażeniem wg listy)		
sala prób C.13		
sala prób C.112		
sala prób C.113		
sala prób C.114		
kuchnia (poziom -1) (z wyposażeniem wg listy)		

Wynajmujący

Najemca

W związku z zakończeniem najmu Najemca zwraca Wynajmującemu Przedmiot najmu wraz z wyposażeniem w stanie określonym w niniejszym protokole.

Wynajmujący
(podpis i data)

Najemca
(podpis i data)