

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 23/2016
Dyrektora I LO w Świdnicy
w sprawie: *wprowadzenia regulaminu*
Sali widowiskowej przy I LO w Świdnicy

**REGULAMIN WYNAJMU SALI
WIDOWISKOWEJ PRZY I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. JANA KASPROWICZA W ŚWIDNICY**

§ 1 Definicja

1. **Wynajmujący** - I Liceum Ogólnokształcące im. Jana Kasprowicza w Świdnicy, zwane dalej I LO w Świdnicy.
2. **Najemca** - osoba fizyczna lub firma, która dokonuje rezerwacji Sali i odpowiada za organizację Wydarzenia.
3. **Wydarzenie** - szkolenie, konferencja, projekcja filmowa, pokaz lub inna impreza organizowana przez Najemcę.
4. **Uczestnik** - oznacza osobę biorącą udział w Wydarzeniu.

§ 2 Regulamin

1. Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania oraz użytkowania Sali widowiskowej.
2. Regulamin obowiązuje Najemców, Wynajmującego i Uczestników takich wydarzeń jak: szkolenia, konferencje, warsztaty, prezentacje, koncerty, spektakle, widowiska artystyczne, projekcje filmowe, imprezy estradowe, spotkania autorskie itp.
3. Najemca nie ma prawa wynajmowania, użyczenia lub udostępniania powierzchni Sali widowiskowej I LO w Świdnicy podmiotom trzecim.

4. Wstępnej rezerwacji można dokonać za pośrednictwem poczty elektronicznej: kasprowicz@kasprowiczanie.com na co najmniej 2 tygodnie przed terminem wynajmu Sali widowiskowej, określając zapotrzebowanie techniczne (krzesła, stoliki, rzutnik, ekran, tablica, nagłośnienie, oświetlenie itp.)
5. Ostatecznej rezerwacji należy dokonać faxem (74) 858-29-41 lub stosowane pismo złożyć w sekretariacie I LO w Świdnicy.
6. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez I LO w Świdnicy drogą telefoniczną, mailową w terminie do 3 dni roboczych od daty zgłoszenia rezerwacji. Tylko potwierdzenie rezerwacji dokonane przez I LO w Świdnicy jest równoznaczne z rezerwacją podanego terminu.
7. Ostateczna rezerwacja wynajmu Sali widowiskowej przy I LO w Świdnicy oznacza, że Najemca zaakceptował warunki niniejszego regulaminu oraz cenę zgodną z cennikiem wynajmu Sali widowiskowej.
8. W uzasadnionych przypadkach Wynajmujący może odstąpić od pobierania opłaty, jeżeli Zarząd Powiatu w Świdnicy wyrazi na to zgodę.
9. Pierwszeństwo w wynajmie pomieszczeń przysługuje Starostwu Powiatowemu w Świdnicy oraz Wynajmującemu.
10. Najemca otrzymuje dostęp do Sali na 30 minut przed rozpoczęciem Wydarzenia lub w czasie uzgodnionym z Wynajmującym.
11. W przypadku przedłużenia wynajmu Sali, za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę wynajmu dolicza się opłatę wg cennika.
12. Wynajmujący ma prawo do nieudzielenia zgody na przedłużenie wynajmu Sali w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym samym czasie.
13. Wydarzenia mogą odbywać się w każdym dniu tygodnia.
14. Wynajmujący może odmówić Najemcy możliwości wynajmu, jeżeli stwierdzi, że charakter Wydarzenia w znacznym stopniu narusza dobre imię Wynajmującego, jest niezgodne z jego działalnością statutową, niesie w sobie treści agresywne, pornograficzne lub inne demoralizujące lub obrażające publiczność. Wynajmujący zastrzega sobie również prawo do odmówienia wynajmu w przypadku Wydarzeń o charakterze politycznym (agitacje, propaganda, podżeganie do konfliktu itp.).
15. I LO w Świdnicy zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia Sali widowiskowej instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu we wcześniejszym terminie.

16. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się na Wydarzeniu Najemcy oraz za jakość i poziom Wydarzenia. Odpowiedzialność za organizację Wydarzenia bierze w całości na siebie Najemca i pełni rolę Organizatora.
17. Liczba uczestników przewidziana jest na maksymalną ilość osób 384.
18. Układ krzesełek na Sali widowiskowej znajduje się w załączniku nr 1 b dołączonym do niniejszego regulaminu.
19. W wynajętej Sali widowiskowej obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu (w tym e-papierosów) i spożywaniu napojów alkoholowych. Ponadto obowiązuje zakaz wnoszenia wszelkiego rodzaju napoi i jedzenia.
20. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu Sali można korzystać tylko na terenie Sali widowiskowej oraz za zgodę Wynajmującego.
21. W przypadku Wydarzeń kilkudniowych Najemca może na swoją odpowiedzialność pozostawić w Sali przedmioty wartościowe. W takiej sytuacji Najemca powinien zawiadomić o tym fakcie Wynajmującego.
22. Najemca opuszczając salę po zakończeniu Wydarzenia zobowiązany jest przekazać ją wraz z wyposażeniem Wynajmującemu.
23. Najemca wspólnie z pracownikiem Wynajmującego będącym w dniu wynajmu na zmianie zobowiązani są sprawdzić stan Sali i sprzętu.
24. Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń wyposażenia powstałych w okresie wynajmu Sali.
25. Wynajmujący nie ma obowiązku promowania Wydarzenia Najemcy. Całością organizacji łącznie z działaniami promocyjno-marketingowymi zajmuje się Najemca. Wynajem Sali nie nosi znamion tzw. współorganizacji, tzn. że Wynajmujący nie utożsamia się z Wydarzeniem.
26. W przypadku gdy Najemca chce skorzystać z rzutnika multimedialnego, sprzętu, z którego prezentacja będzie wyświetlana (np. laptop), musi być własnością Najemcy. I LO w Świdnicy nie wypożycza swoich komputerów. Każdy komputer musi być odpowiednio skonfigurowany do pracy z rzutnikiem. Jeśli prezentacja ma być wzbogacona dźwiękiem (nie ogranicza się tylko do obrazu) należy to określić w zamówieniu wynajmu.

§ 3 Obowiązki Najemcy

Najemca zobowiązany jest do:

1. przestrzegania zakazu palenia w obrębie całego budynku,
2. przestrzegania zakazu przyklejania lub przypinania czegokolwiek do ścian,
3. dbania o czystość pomieszczeń udostępnionych przez Wynajmującego,
4. pozostawienia Sali po Wydarzeniu w takim stanie, w jakim została przekazana,
5. zapewnienia dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez Uczestników Wydarzenia w Sali widowiskowej lub szatni w trakcie trwania Wydarzenia. ILO w Świdnicy nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szatni bez nadzoru np. szatniarza.
6. szczegółowego określenia w zamówieniu wynajmu Sali zapotrzebowania (krzesła, stoły, ustawienie, potrzeba rzutnika, ekranu, odtwarzacza muzyki, nagłośnienia, oświetlenia, szatni itp.).

§ 4 Przepisy końcowe

1. Najemca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących przepisów i przestrzegania niniejszego Regulaminu. Najemca nieprzestępujący warunków Regulaminu ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez I LO w Świdnicy oraz osoby trzecie.
2. W przypadku okoliczności od niego niezależnych (zdarzenia losowe, żałoba narodowa, klęska żywiołowa itp.) I LO w Świdnicy zastrzega sobie prawo do odwołania, skrócenia, odłożenia trwającego wynajmu Sali.
3. W przypadku odwołania wynajmu z winy Najemcy, Najemca zobowiązany jest powiadomić Wynajmującego o tym fakcie **min. 7 dni** przed Wydarzeniem. W przeciwnym razie Najemca zapłaci Wynajmującemu karę regulaminową w wysokości 50% kosztów wynajmu określonych w umowie. Bezkosztowe anulowanie rezerwacji Sali widowiskowej i rezygnacja z zamówionych usług dodatkowych możliwe są do 30 dni roboczych przed realizacją wydarzenia. Rezygnacja musi zostać zgłoszona przez Organizatora drogą mailową lub pisemną na adres, przy pomocy którego dokonywano rezerwacji.

4. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z Sali, I LO w Świdnicy uprawnione jest do naliczania dodatkowej opłaty. W przypadku wynajmu pomieszczeń liczonego w godzinach ustalona w zamówienia stawka godzinowa naliczana będzie za każdą następną godzinę po przekroczeniu pierwszych trzydziestu minut tej godziny.
5. I LO w Świdnicy zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do obowiązującego regulaminu.
6. Osobą do kontaktu w sprawach wynajmu jest pracownik administracji szkoły, Tel. 074 858-29-42.
7. Załącznikiem do Regulaminu wynajmu Sali widowiskowej jest „Cennik najmu Sali widowiskowej przy I Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Kasprowicza w Świdnicy.”

Zatwierdzam:

Do wiadomości:

1. Pracownicy I LO w Świdnicy.
2. Wynajmujący