

ZARZĄDZENIE NR 20/2020
Dyrektora Małopolskiego Centrum Kultury SOKÓŁ w Nowym Sączu
z dnia 9 czerwca 2019 r.

do

ZARZĄDZENIA NR 25/2010
Dyrektora Małopolskiego Centrum Kultury SOKÓŁ w Nowym Sączu
Z dnia 25.10.2010 r.

w sprawie: zasad wynajmu sal w Małopolskim Centrum Kultury SOKÓŁ
w Nowym Sączu

§ 1

Wprowadzam następujące zmiany:

Do załącznika nr 1 Zarządzenia nr 25/2010, „Regulamin wynajmu sal w obiekcie Małopolskiego Centrum Kultury SOKÓŁ w Nowym Sączu”, dopisuje się wytyczne obowiązujące okresowo tj. w okresie występowania stanu epidemii na terenie Rzeczypospolitej Polskiej wywołanej zakażeniem wirusem SARS-CoV-2

§ 2

Pozostałe postanowienia Załącznika nr 1 do Zarządzenia nr 25/2010, pozostają bez zmiany.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do ZARZĄDZENIA NR 25/2010

z dnia 25.10.2010 r.

DYREKTORA MCK SOKÓŁ w Nowym Sączu
w sprawie: zasad wynajmu sal w Małopolskim
Centrum Kultury SOKÓŁ

ul. Długosza 3; 33-300 Nowy Sącz; tel. +18 448 26 10; fax: +18 448 26 11 e-mail: kontakt@mcksokol.pl

**REGULAMIN WYNAJMU SAL I SPRZĘTU
W MAŁOPOLSKIM CENTRUM KULTURY SOKÓŁ W NOWYM SĄCZU**

1. Rezerwacja sal/-i i sprzętu dla potrzeb wynajmu w Małopolskim Centrum Kultury SOKÓŁ dokonywana jest po złożeniu w MCK SOKÓŁ wypełnionego i podpisanego formularza wynajmu. Dopuszcza się składanie zamówień drogą listową, faksem lub drogą e-mail. Zamówienie może być składane także w formie pisemnej – zamówienie niekoniecznie na formularzu wynajmu sal.
2. Wynajem sal i sprzętu jest możliwy pod warunkiem, że nie koliduje to z działalnością MCK SOKÓŁ.
3. Formularz wynajmu bądź pismo o wynajem powinno zostać przekazane do MCK SOKÓŁ w takim terminie aby możliwe było bezkolizyjne wykonanie zlecenia.
4. Wszelkie informacje dotyczące ustawienia sali, wyposażenia itp. powinny być zawarte w formularzu wynajmu sali bądź w piśmie – zamówieniu.
5. Obsługa techniczna sceny i sprzętu będącego własnością MCK SOKÓŁ – każdorazowo jest po stronie MCK SOKÓŁ.
6. Obsługa widowni (biletowanie, szatnia, ochrona) – każdorazowo po stronie Najemcy.
7. W przypadku wypożyczenia dodatkowego sprzętu Najemca zobowiązany jest zwrócić wypożyczony sprzęt w nienaruszonym stanie technicznym.
8. W przypadku zniszczenia lub utraty wynajętego sprzętu, bądź też jakichkolwiek zniszczeń sal/-i powstałych podczas imprezy MCK SOKÓŁ obciążą Najemcę odpowiednio do poniesionych strat.
9. Ceny wynajmu sal określone są w cenniku wynajmu sal.
10. Płatność za wynajem sal odbywa się na podstawie wystawionej faktury, gotówką lub przelewem w terminach każdorazowo uzgodnionych.
11. Warunki rezygnacji z wynajmu:
 - a) W przypadku anulowania rezerwacji sal/-i w terminie powyżej siedmiu dni przed rozpoczęciem planowanego wynajmu, Wynajmujący nie ponosi żadnych kosztów.
 - b) W przypadku anulowania rezerwacji sal w czasie krótszym niż siedem dni przed rozpoczęciem planowanego wynajmu Wynajmujący ponosi 50 % (pięćdziesiąt procent) całkowitych kosztów wynajmu.
12. Nie dopuszcza się wprowadzania do sali większej liczby uczestników niż limit podany w formularzu wynajmu. W przypadku stwierdzenia przez pracowników MCK SOKÓŁ w wynajmowanej sali większej ilości widzów niż jest to dopuszczone, Wynajmujący zapłaci karę w wysokości 200% pierwszej wynajętej godziny z cennika i wynajem zostanie przerwany a uczestnicy imprezy poproszeni o opuszczenie obiektu.
13. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat za wynajem sal.
14. MCK SOKÓŁ ma prawo odwołać wynajem sali na 21 przed uzgodnionym terminem udostępnienia sali bez konsekwencji finansowych i prawnych.
15. Regulamin wynajmu sal i sprzętu MCK SOKÓŁ zastępują umowę i są integralną częścią formularza zamówienia.
16. Opłaty za prawa autorskie i pokrewne / w tym również ZAiKS/ związane z wydarzeniem organizowanym w naszym obiekcie pokrywa najemca.
17. MCK SOKÓŁ nie dopuszcza możliwości zajmowania miejsc przez dzieci w wieku do 10 roku życia na balkonach sali im. Lipińskiego.

CENNIK WYNAJMU

lp.	nazwa sali	koszt wynajmu
1.	sala im. L. Lipińskiego - 328miejsc dla widowni w tym 208 miejsc parter, 102 miejsc balkon główny i balkony boczne I piętro 18 miejsc.	600 zł + VAT/ 1 godz. (do 3 godz.), za każdą następną ponad trzy godz. 400 zł + VAT do godz. 14.00 4000 zł + VAT za udostępnienie sali w godzinach popołudniowych (od godz. 14.)
2.	sala im. R. Sichrawy (do 150 os.)	300 zł + VAT/ 1 godz. (do 3 godz.), za każdą nast. godz. 200 zł + VAT
3.	sala im. P. Kosińskiego (do 117 os.)	200 zł + VAT/ 1 godz. (do 3 godz.), za każdą nast. godz. 100 zł + VAT
4.	sala im. B. Barbackiego (do 100 os.)	200 zł + VAT/ 1 godz. (do 3 godz.), za każdą nast. godz. 100 zł + VAT
5.	sala im. Zofii Rysiówny (do 48 osób)	150 zł + VAT/ 1 godz., za każdą nast. Godz. 75 zł + VAT
6.	sala im. Stanisława Flisa (do 30 osób)	100 zł + VAT/ 1 godz., za każdą nast. Godz. 50 zł + VAT
7.	Sala edukacyjna (do 50 osób)	200 zł + VAT/1 godz. (do 3 godz.), za każdą nast. godz. 100 zł + VAT
8.	Sala im. Danuty Szaflarskiej (do 220 osób)	400 zł + VAT/1godz. (do 3 godz.), za każdą nast. godz. 200 zł + VAT
9.	fortepian STEINWAY*	300 zł + VAT/ 1 godz.(wynajem wyłącznie w sali im. L. Lipińskiego)
10.	fortepian BÖSENDORFER**	120 zł + VAT/ 1 godz. (wynajem wyłącznie w sali im. R. Sichrawy)
11..	duży projektor multimedialny (do 20 m.) z obsługą	600 zł + VAT (wynajem wyłącznie w sali im. L. Lipińskiego)
12.	mały projektor multimedialny (do 7 m.) z obsługą	300 zł + VAT
13.	CD/ ekran/ nagłośnienie/tablica suchościeralna	w cenie wynajmu
14.	Szatnia	w cenie wynajmu (obsługa w gestii Wynajmującego)
15.	Holle przy salach ze stołami dla potrzeb cateringu	w cenie wynajmu (ilość do uzgodnienia z wynajmującym)
16.	Barierki ochronne zestaw podstawowy 20szt wstawki 19 szt.	250.00zł + VAT 150.00zł + VAT

Fortepian STEINWAY* - wynajem wyłącznie w sali im. L. Lipińskiego

Fortepian BÖSENDORFER** - wynajem wyłącznie w sali im. R.Sichrawy

ul. Długosza 3; 33-300 Nowy Sącz; tel. +18 448 26 10; fax: +18 448 26 11 e-mail: kontakt@mcksokol.pl

FORMULARZ WYNAJMU SAL I SPRZĘTU w MCK SOKÓŁ W NOWYM SĄCZU

Pełna nazwa NAJEMCY:		
Adres do korespondencji:		
NIP:	REGON:	
Osoba odpowiedzialna:	Telefon:	Fax:
Nazwa (rodzaj) imprezy:		
Data wynajmu:		
Rozpoczęcie imprezy:	Przerwa/-y:	Zakończenie imprezy:
Próba: (podać datę i godziny trwania od – do):		

Wynajem sal (zakreślić wybraną/-e):

- (1) sala im. Lucjana Lipińskiego (do 328 osób)
- (2) sala im. Romana Sichrawy (do 150 osób)
- (3) sala im. Piotra Kosińskiego (do 117 osób)
- (4) sala im. Bolesława Barbackiego (do 100 osób)
- (5) sala im. Zofii Rysiówny (do 48 osób)
- (6) sala im. Stanisława Flisa (do 30 osób)
- (7) sala edukacyjna (do 50 osób)
- (8) sala im. Danuty Szaflarskiej (do 220 osób)

Ustawienia sal (zakreślić wybrane):

- w kształcie litery U / 2, 4, 5, 6
- teatralne /1, 2, 3, 4, 6
- owalne /2, 4, 5, 6
- kawiarniane /2, 4, 6

Sprzęt (zakreślić wybrany):

- | | | |
|---|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> TV | <input type="checkbox"/> ekran | <input type="checkbox"/> duży rzutnik multimedialny (20m.) |
| <input type="checkbox"/> CD | <input type="checkbox"/> flipchart | <input type="checkbox"/> mały rzutnik multimedialny (6 m.) |
| <input type="checkbox"/> Barierki ochronne 20szt. | <input type="checkbox"/> DVD | <input type="checkbox"/> fortepian STEINWAY */ |
| <input type="checkbox"/> Wstawki barierek 19szt. | <input type="checkbox"/> nagłośnienie | <input type="checkbox"/> fortepian BÖSENDORFER **/ |

Szatnia (obsługa w gestii Najemcy) **Stoły dla potrzeb cateringu** (ilość..... i lokalizacja)

Składając podpis na nin. Formularzu, potwierdzam znajomość warunków wynajmu sal zawartych w zał. regulaminie i akceptuję je, w szczególności zapis pkt. 16. „opłaty za prawa autorskie i pokrewne /w tym również ZAIKS/ związane z wydarzeniem organizowanym w naszym obiekcie pokrywa najemca”.

Koszt wynajmu ustalono w wysokościzł. brutto.

Forma płatności

Termin płatności.....

W imieniu Najemcy:

W imieniu MCK SOKÓŁ:

**Załącznik do Regulamin wynajmu i udostępniania
sal w obiekcie
Małopolskiego Centrum Kultury SOKÓŁ w Nowym Sączu**

**Obowiązujący okresowo tj. w okresie występowania stanu epidemii na terenie
Rzeczypospolitej Polskiej wywołanej zakażeniem wirusem SARS-CoV-2**

I. Postanowienia ogólne

1. W okresie występowania stanu epidemii na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej wywołanej zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, obowiązują ograniczenia przy korzystaniu z usług Małopolskiego Centrum Kultury SOKÓŁ w Nowym Sączu określone przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 poz. 964), wytycznymi dla organizatorów imprez kulturalnych i rozrywkowych MKiDN oraz Głównego Inspektora Sanitarnego, a także niniejszego Regulaminem.
2. W okresie obowiązywania Regulaminu, obowiązuje zakaz wstępu osób niezatrudnionych do biur w obiekcie, istnieje możliwość kontaktu telefonicznego lub e-mailowego.

II. Zasady korzystania z sal w Małopolskim Centrum Kultury SOKÓŁ

1. Na terenie MCK SOKÓŁ należy stosować się do uwag i zaleceń wydawanych przez pracowników MCK SOKÓŁ.
2. Korzystający z pomieszczeń zobowiązani są stosować się do bieżących zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego, a także zakrywanie ust i nosa przy pomocy odzieży lub jej części, maseczki przyłbicy ochronnej oraz utrzymywania zalecanego dystansu od innych osób z zastrzeżeniem postanowień ust. 3.
3. Osoby z jednego gospodarstwa domowego nie są zobowiązane do przestrzegania tej odległości między sobą, jak również osoby które przebywają z dzieckiem poniżej 13 roku życia oraz osoby które korzystają z pomieszczeń MCK SOKÓŁ z osobą z orzeczeniem o niepełnosprawności, osobą z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, osobą z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub osobą, która ze względu na stan zdrowia nie może poruszać się samodzielnie. Rekomendowane jest również korzystanie z usług MCK SOKÓŁ w założonych rękawiczkach jednorazowych oraz dezynfekcja rąk.
4. Korzystający z pomieszczeń MCK SOKÓŁ mogą poruszać się po obiekcie wyznaczoną trasą od strefy wejścia, do sal i miejsc oczekiwania:

Na dużą salę im. L. Lipińskiego

- wejście od kasy korytarzem za kasą w prawo do drugich drzwi po lewej stronie nr 11,
- wyjście z seansu drzwiami u góry Sali nr 18 i 19, a następnie prosto, głównym zespołem wejściowym po schodach na zewnątrz obiektu do ul. Kościuszki,
- dla niepełnosprawnych wejście i wyjście zewnętrznym podjazdem (drzwi nr 14 i 15), dalej na wprost bezpośrednio na salę (tak jak do tej pory),
- toalety (na poziomie wejścia na salę) obok szatni.

Na salę multimedialną im. D. Szaflarskiej

- wejście od strony kasy na wprost przez klatkę schodową do przeszklonego łącznika, drzwi na wprost i na prawo,
- wyjście bezpośrednio z sali (nr 40) na zewnątrz budynku,
- dla osób poruszających się na wózku wejście i wyjście zewnętrznym podjazdem (drzwi nr 14 i 15), dalej w lewo obok kasy do windy (na poziom 0), z przeszklonego łącznika drzwi na prawo toalety: zejście klatką schodową na niższy poziom, w lewo naprzeciwko szatni.

Na salę studyjną im. St. Flisa

- wejście od strony kasy na wprost przez klatkę schodową, dalej w dół klatką schodową, prosto obok szatni do przedsionka i w lewo do Sali Flisa (kominkowej),
- wyjście z sali drogą powrotną jak wejście,
- dla niepełnosprawnych wejście i wyjście windą zlokalizowaną obok wejścia do budynku,
- toalety w korytarzu prowadzącym drogą wejściową/wyjściową z sali (na tym samym poziomie co sala).

Na salę taneczną im. Bolesława Barbackiego

- wejście od kasy korytarzem za kasą w prawo do pierwszych drzwi po prawej stronie, dalej schodami na III poziom drzwi 324 do szatni, z szatni wejście na salę
- wyjście z sali w kierunku drzwi nr 313 i dalej na dół główną klatką schodową do wyjścia z budynku
- dla niepełnosprawnych wejście i wyjście windą zlokalizowaną obok wejścia do budynku,
- toalety za drzwiami nr 313 (na tym samym poziomie co sala).

Na salę im. Romana Sichrawy

- wejście w lewo od drzwi wejścia do budynku na główną klatką schodową, pierwsze piętro
- wyjście z sali tą samą drogą co wejście,
- dla niepełnosprawnych wejście i wyjście windą zlokalizowaną obok wejścia do budynku,
- toalety na końcu hallu przed salą na prawo przy szatni

Korzystający z pomieszczeń MCK SOKÓŁ nie mogą poruszać się po części biurowej obiektu oraz holach bezpośrednio nie prowadzących do wejść, wyjść lub kawiarni na terenie MCK SOKÓŁ.

5. Z każdej z w/w sal może jednocześnie korzystać nie więcej niż:

- sala im. L. Lińskiego 155osób
- sala Multimedialna im. D. Szaflarskiej 110 osób
- sala im. R. Sichrawy 75 osób
- sala im. B. Barbackiego 50 osób

6. Osoby oczekujące na korytarzu/hallu winny zachować zalecany odstęp od siebie. Jeżeli nie jest to możliwe oczekiwać na rozpoczęcie spotkania/imprezy na zewnątrz na dziedzińcu/parkingu MCK SOKÓŁ.

7. Osoby chore na COVID-19 i inne choroby zakaźne oraz przebywające na kwarantannie nie mogą korzystać z usług MCK SOKÓŁ.
8. Wprowadza się zabezpieczenia dotyczące kordonu sanitarnego:
 - a) płyn do dezynfekcji rąk osób wchodzących do budynku i wychodzących z niego przy drzwiach do obiektu, wejściach na sale oraz przy kasie oddzielonej od Widzów szybą,
 - b) mydło w płynie ze środkiem bakteriobójczym w węzłach sanitarnych obok sal oraz papierowe ręczniki,
 - c) środki ochrony indywidualnej pracowników mających kontakt z użytkownikami: rękawiczki ochronne i maseczki zakrywające usta oraz nos, a także przyłbice
 - d) dystans między uczestnikami w sali/na widowni – udostępnienie co drugiego miejsca w rzędzie, dystans ten nie jest wymagany pomiędzy osobami, o których mowa w ust. 3.
 - e) wietrzenie sal i holi
 - f) dezynfekcja klamek, poręczy i uchwyty w salach i holi
 - g) przerwy między udostępnieniami minimum 30 minut
 - h) oznaczenie dedykowanych pojemników na zużyte środki ochrony osobistej,
 - i) sprzątanie, dezynfekcja toalet ze zwiększoną częstotliwością (minimum raz na godzinę),
 - j) umieszczenie w widocznym miejscu (np. na stronach www) komunikatu informującego o podjętych działaniach zapobiegawczych, zapewniających bezpieczeństwo osobiste każdego z uczestników;
 - k) zaleca się, aby uczestnicy podawali swoje dane kontaktowe na wypadek stwierdzenia u któregoś z uczestników zakażenia SARS-CoV-2. Dane zbierane są w celu poinformowania o ewentualnym kontakcie z osobą zakażoną.
9. Osoby zachowujące się w sposób, który zagraża bezpieczeństwu, zakłócające porządek, naruszające ogólnie przyjęte normy zachowania w miejscach publicznych mogą być poproszone o opuszczenie obiektu przez pracowników MCK SOKÓŁ.
10. Na terenie budynku MCK SOKÓŁ obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia i spożywania napojów alkoholowych, oraz zakaz konsumpcji na salach,
11. Osoby pod widocznym wpływem alkoholu lub innych środków odurzających nie będą wpuszczane na teren budynku MCK SOKÓŁ.
12. Na całym terenie budynku MCK SOKÓŁ obowiązuje zakaz palenia tytoniu oraz używania e-papierosów.
13. Za osoby niepełnoletnie oraz ewentualne szkody wyrządzone przez podopiecznych odpowiedzialność ponoszą ich rodzice lub opiekunowie.
14. Na terenie budynku MCK SOKÓŁ obowiązuje zakaz wprowadzania zwierząt, z wyjątkiem psa przewodnika.
15. Obsługa MCK SOKÓŁ ma prawo odmówić wstępu osobie zachowującej się niekulturalnie, niegrzecznie, wulgarnie wobec klientów lub pracowników. Osoby w rażący sposób naruszające Regulamin będą musiały opuścić budynek.
16. Budynek MCK SOKÓŁ nie zapewnia miejsc parkingowych oraz nie ponosi odpowiedzialności za organizację ruchu na parkingu obok budynku.
17. Pozostałe postanowienia dotyczące wynajmu sal zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Zarządzenia nr 25/2010, za wyjątkiem pierwszego zdania w pkt. 12.
18. Rekomendowana płatność bezgotówkowa.

