Zarządzenie nr 1/2026

Dyrektora Centrum Kultury i Sportu w Adamówce

z dnia 01 marca 2026r.

w sprawie regulaminu udostępniania i użytkowania sali widowiskowej, innych sali i pomieszczeń w Centrum Kultury i Sportu w Adamówce

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024r. poz. 87 ze zm.) oraz Statutu Centrum Kultury i Sportu w Adamówce, nadanego Uchwałą Nr XVI/92/2025 Rady Gminy Adamówka z dnia 14 października 2025 r. w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury pod nazwą Centrum Kultury i Sportu w Adamówce i nadania jej statutu

zarządza się co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin udostępniania i użytkowania sali widowiskowej, innych sali i pomieszczeń w Centrum Kultury i Sportu w Adamówce.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie 1.03.2026r.

DYREKTOR

mgr Marek Frączek

Centrum Kultury i Sportu w Adamówce

REGULAMIN

UDOSTĘPNIANIA I UŻYTKOWANIA SALI WIDOWISKOWEJ, INNYCH SALI I POMIESZCZEŃ W CENTRUM KULTURY I SPORTU w ADAMÓWCE

DEFINICJE:

CKiS – Centrum Kultury i Sportu w Adamówce

Dyrektor CKiS - Osoba zarządzająca ww. instytucją.

Sala widowiskowa, inne sale i pomieszczenia - zlokalizowane w budynku CKiS w Adamówce 97A.

Regulamin - dokument regulujący zasady udostępniania i użytkowania sali widowiskowej, i innych sali oraz pomieszczeń.

Wydarzenie - oznacza wszystkie wydarzenia organizowane przez Organizatora.

Organizator - podmiot dokonujący rezerwacji, który zamierza zorganizować wydarzenie w sali widowiskowej, lub innych salach i pomieszczeniach.

Uczestnik - oznacza osobę biorącą udział w wydarzeniu.

Umowa najmu - oznacza umowę cywilno-prawną zawartą pomiędzy Centrum Kultury i Sportu w Adamówce a Organizatorem, której przedmiotem jest najem sali widowiskowej, innej sali lub pomieszczenia.

§ 1

Zasady ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania oraz użytkowania sali widowiskowej, innej sali lub pomieszczeń znajdującej się w Centrum Kultury i Sportu w Adamówce.

2. Regulamin obowiązuje Organizatorów i Uczestników takich wydarzeń jak: koncerty, projekcje filmów, pokazy slajdów, jubileusze, wydarzenia kulturalne i rozrywkowe, szkolenia, konferencje, warsztaty tematyczne, wykłady bądź inne tego typu spotkania, zwane dalej Wydarzeniem.

3. Organizator nie ma prawa wynajmowania, użyczania lub udostępniania sali widowiskowej lub innej sali lub pomieszczeń innym podmiotom/osobom trzecim bez pisemnej zgody Dyrektora Centrum Kultury i Sportu w Adamówce.

4. CKiS w Adamówce może odmówić Najemcy możliwości wynajmu, jeśli 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.

§ 2

Zasady rezerwacji

1. Poprzez wynajęcie sali widowiskowo-kinowej lub innej sali lub innych pomieszczeń należy rozumieć zgłoszenie przez Organizatora woli użytkowania sali oraz potwierdzenie rezerwacji przez Dyrektora CKiS.

2. Zgłoszenie rezerwacji dokonywane jest przez Organizatora:

a) osobiście w siedzibie CKiS

b) drogą elektroniczną na adres: ckis@adamowka.pl

3. W obu przypadkach należy złożyć/załączyć formularz wynajmu sali widowiskowo-kinowej stanowiący **załącznik nr1** do Regulaminu.

4. Rezerwacji należy dokonać co najmniej cztery tygodnie przed planowaną datą Wydarzenia.

5. Nie później niż dwa tygodnie przed planowanym Wydarzeniem należy dostarczyć szczegółowych informacji dotyczących Wydarzenia, a także wytyczne odnośnie zapotrzebowania od strony technicznej i użytkowej.

6. Najemca zobowiązany jest zgłosić przy rezerwacji potrzebę wykorzystania sprzętu nagłaśniającego, oświetleniowego, sprzętu multimedialnego, innego wyposażenia. W przypadku wydarzeń związanych z występami zespołów muzycznych, spektakli itp. Najemca zobowiązany jest przez podpisaniem umowy przedstawić rider techniczny (wymagania techniczne do przeprowadzenia wydarzenia) jeśli CKiS spełnia warunki zawarte ww. dokumencie Dyrektor podpisze umowę o wynajem sali z nagłośnieniem.

7. Po uprzednim potwierdzeniu rezerwacji przez Dyrektora CKiS sporządzona zostanie umowa najmu sali widowiskowej, innych sali oraz pomieszczeń którą to organizator zobowiązany jest podpisać złożyć osobiście lub podpisać i odesłać skan drogą elektroniczną.

8. Koszt wynajmu sali widowiskowej innych sali oraz pomieszczeń jest jawny i przedstawia go cennik wynajmu stanowiący **załącznik nr2** do Zarządzenia i dostępny w siedzibie CKiS, Adamówka 97A, jak również na stronie Biuletynu Informacji Publicznej CKiS.

9. Opłata za salę i każde dodatkowe usługi zamówione przez Organizatora naliczane są zgodnie z dokonaną przez niego rezerwacją i umową, niezależnie od faktycznie wykorzystanego czasu wynajmu sali widowiskowej, innych sali oraz pomieszczeń oraz niezależnie od wykorzystania usług dodatkowych.

10. Centrum Kultury i Sportu po wcześniejszym uzgodnieniu może prowadzić sprzedaż biletów na wydarzenia organizowane przez Organizatora na podstawie odrębnej umowy.

11. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sali widowiskowej, CKiS w Adamówce uprawniony jest do naliczenia dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę najmu, według cennika, pokrycie wszelkich strat wynikających z przedłużenia czasu najmu zawartego w umowie pomiędzy Organizatorem a Dyrektorem (przykładowo: odwołanie seansów kinowych, przedstawień itp.)

12. Do bezpłatnego prawa użytkowania sali widowiskowej, innych sali oraz pomieszczeń uprawnione są podmioty mające pisemną zgodę Dyrektora CKiS w Adamówce.

§3

Obowiązki organizatora i uczestników wydarzenia

1. Organizator zobowiązany jest do utrzymywania porządku i czystości w trakcie trwania wydarzenia, usunięcia wszystkich wniesionych do sali widowiskowej, innych sali oraz pomieszczeń rzeczy,

a niebędących własnością CKiS, znajdujących się pod bezpośrednią pieczą i odpowiedzialnością Organizatora, wykorzystywanych do przeprowadzenia wydarzenia zgodnie z jego przeznaczeniem.

2. Organizator zobowiązany jest do pozostawienia sali po wydarzeniu w takim stanie, w jakim została mu przekazana.

3. Organizator ponosi odpowiedzialność wobec CKIS za wszelkie szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania wynajętej sali widowiskowej w tym szczególności za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież wyposażenia CKIS.

4. Za szkody związane z działalnością podmiotów świadczących usługi dodatkowe, działające na zlecenie Organizatora, Organizator odpowiada jak za własne działania.

§ 4

Przepisy porządkowe

1. Wszelkie prace podejmowane na sali widowiskowej, innych sali oraz pomieszczeń oraz w obrębie CKIS, które są związane z organizacją, promocją i przeprowadzeniem wydarzenia (tj. samodzielna zmiana aranżacji i wystroju sali widowiskowej, montaż dodatkowego oświetlenia, nagłośnienia, elementów wystroju lub wyposażenia, wieszanie materiałów promocyjnych, banerów, plakatów, stawianie roll-up'ów, standów i innych materiałów będących wynikiem aktywności Organizatora), mogą być prowadzone tylko i wyłącznie w uzgodnieniu z Dyrektorem Centrum Kultury i Sportu i pod stałym nadzorem osoby uprawnionej.

2. Organizator zobowiązany jest zgłosić Dyrektorowi CKIS listę osób lub osobę odpowiedzialną za organizację wydarzenia ze strony Organizatora.

3. CKiS Adamówce zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia sali widowiskowej, innych sali oraz pomieszczeń, jeżeli charakter wydarzenia jest sprzeczny z przepisami prawa lub może w negatywny sposób wpłynąć na wizerunek CKIS.

4. CKIS zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia sali widowiskowej, innych sali oraz pomieszczeń firmom, instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego regulaminu we wcześniejszym terminie.

5. Organizator zobowiązany jest do przestrzegania przepisów p.poż i BHP.

6. W obiekcie CKIS obowiązuje zakaz spożywania i wnoszenia napojów alkoholowych oraz palenia tytoniu używanie papierosów elektronicznych i podobnych.

§ 5

Przepisy końcowe

1. CKIS nie ponosi odpowiedzialności za jakość prezentowanych i wykorzystywanych podczas wydarzenia materiałów.

2. CKIS zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do obowiązującego regulaminu.

3. Wszystkie dodatkowe kwestie, które nie są ujęte w regulaminie, będą rozpatrywane indywidualnie przez Dyrektora bądź osobę przez niego uprawnioną.

§ 6

1. Niniejszy Regulamin stanowi integralną część zawieranych umów najmu.
2. Regulamin obowiązuje od dnia 1 marca 2026r.

DYREKTOR
mgr Marek Frączek

Centrum Kultury i Sportu w Adamówce

Załącznik nr 1 do Regulaminu udostępniania i użytkowania sali widowiskowej, innych sali i pomieszczeń w Centrum Kultury i Sportu w Adamówce

Formularz wynajmu sali widowiskowej, innej sali lub pomieszczeń w Centrum Kultury i Sportu w Adamówce

Pełna nazwa wnioskodawcy	
Adres	
Telefon kontaktowy	
Numer NIP	
Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy	
Rodzaj wynajmowanego pomieszczenia	
Data planowanego wynajmu z wyszczególnieniem godzin	
Cel wynajmu	
Określenie czy z obsługą techniczną czy bez	
Rider techniczny i wymogi techniczne (nagłośnienie, oświetlenie)	

Centrum Kultury i Sportu w Adamówce

Załącznik nr2 do Regulaminu udostępniania i użytkowania sali widowiskowej, innych sali i pomieszczeń w Centrum Kultury i Sportu w Adamówce

Cennik wynajmu sali widowiskowo-kinowej, innej sali lub pomieszczeń w Centrum Kultury i Sportu w Adamówce

Wynajem komercyjny (działanie w celu osiągnięcia korzyści finansowej)	
Nazwa sali, pomieszczenia	**Cena brutto za godzinę**
Sala widowiskowo – kinowa (na 195 miejsc)	300,00 zł
Sala widowiskowo – kinowa (na 195 miejsc) z nagłośnieniem	500,00 zł
Sala klubowa - II piętro	62,50 zł
Sala konferencyjna - parter	62,50 zł
Sala plastyczna - parter	62,50 zł
Sala muzyczna – parter	62,50 zł
Hol – II piętro	50,00 zł
Wynajem niekomercyjny (działanie bez osiągnięcia korzyści finansowej)	
Nazwa sali, pomieszczenia	**Cena brutto za godzinę**
Sala widowiskowo – kinowa (na 195 miejsc)	150,00 zł
Sala widowiskowo – kinowa (na 195 miejsc) z nagłośnieniem	250,00 zł
Sala klubowa - II piętro	31,00 zł
Sala konferencyjna - parter	31,00 zł
Sala plastyczna - parter	31,00 zł
Sala muzyczna – parter	31,00 zł
Hol – II piętro	25,00 zł
Wynajem dla szkół, przedszkoli, jednostek gminnych i organizacji pozarządowych z terenu Gminy Adamówka	
Nazwa sali, pomieszczenia	**Cena brutto za godzinę**
Sala widowiskowo – kinowa (na 195 miejsc)	0,00 zł
Sala widowiskowo – kinowa (na 195 miejsc) z nagłośnieniem	0,00 zł
Sala klubowa - II piętro	0,00 zł
Sala konferencyjna - parter	0,00 zł
Sala plastyczna - parter	0,00 zł
Sala muzyczna – parter	0,00 zł
Hol – II piętro	0,00 zł

DYREKTOR
mgr Marek Frączek

UMOWA nr ...../.....

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

Centrum Kultury i Sportu w Adamówce, 37-200 Adamówka, Adamówka 97A, 37-534 Adamówka, NIP 794-184-46-79, reprezentowanym przez **Dyrektora** ....., zwanym dalej **Wynajmującym**

a

.....

.....

reprezentowaną/reprezentowanym przez: .....

zwanym dalej **Najemcą**, zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1.

1.Wynajmujący oddaje Najemcy salę widowiskową na 195 miejsc znajdującą się w Centrum Kultury i Sportu w Adamówce, w celu organizacji wydarzenia:.....
....., które odbędzie się w dniu.....od godz. ..... do godz. .....

2. Najemca oświadcza, iż zapoznał się z treścią Regulaminu udostępniania i użytkowania sali widowiskowej, innych sali i pomieszczeń w Centrum Kultury i Sportu w Adamówce wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Nr 1/2026 z 1 marca 2026r. i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

3. Postanowienia Regulaminu stosuje się na równi z niniejszą umową.

§ 3.

1. Koszt wynajmu sali za 1 godzinę wynosi:
a) Sala bez nagłośnienia* .....zł brutto (słownie:.....)
   za godzinę.
b) Sala z nagłośnieniem* .....zł brutto (słownie:.....)
   za godzinę.

2. Termin płatności za wynajem sali w kwocie: ..... zł brutto (słownie:.....)
ustala się na dzień: .....

3. Strony niniejszej umowy ustalają, że kwota powyższa zostanie wpłacona: gotówką przed rozpoczęciem imprezy lub przelewem na konto Centrum Kultury i Sportu w Adamówce: **20 9162 1010 2008 1600 7288 0001**

4. W przypadku nieterminowego regulowania opłat za wynajem pobierane będą odsetki ustawowe.

§4.

1. Najemca korzystający z wynajmowanych pomieszczeń zobowiązany jest do:

a) punktualnego rozpoczęcia i kończenia Wydarzenia zgodnie z zawartą umową,

b) dbania o powierzone mienie CKIS,

c) utrzymania czystości,

d) przestrzegania przepisów BHP, p. poż. i porządkowych,

e) podporządkowania się poleceniom pracowników Centrum Kultury i Sportu w zakresie czynności ujętych w umowie najmu,

f) odpowiedzialności za osoby pozostające pod jego opieką.

g) jest zobowiązany do uzyskania i uregulowania za ww. wydarzenia (koncerty, spektakle i itp.) stosownych pozwoleń oraz opłat z tytułu podatków i tantiem należnych organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi.

2. Najemca gwarantuje, że on oraz uczestnicy Wydarzenia, za których Najemca ponosi odpowiedzialność na terenie Centrum Kultury i Sportu:

a) nie będą używali słów powszechnie uznanych za obraźliwe lub wulgarne,

b) nie będą promowali i nie wygłaszali publicznie jakichkolwiek poglądów rasowych lub sprzecznych z obowiązującymi zasadami współżycia społecznego.

3. Najemca ponosi odpowiedzialność za wykonanie wskazanych w ust. 2 powyżej zobowiązań Wynajmującego przez członków zespołu i ekipy technicznej.

§ 6.

Najemca zostanie obciążony pełnymi kosztami naprawy uszkodzeń pomieszczeń i wyposażenia powstałych w wyniku niewłaściwego użytkowania przez Najemcę.

§ 7.

Za charakter i treść wydarzenia odpowiada Najemca.

§ 8.

Wszystkie zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zbycie wierzytelności, potrącenie, zmiana wierzyciela, etc. – wymagają każdorazowo zgody Wynajmującego udzielonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 10.

Wszelkie spory mogące wynikać na tle Umowy strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie, a jeżeli okaże się to niemożliwe rozstrzygać je będzie sąd właściwy dla siedziby Wynajmującego.

§ 11.

Niniejszą Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron

Wynajmujący Najemca