



Regulamin współorganizacji wydarzeń w Europejskim Centrum Solidarności oraz wynajmowania powierzchni Audytorium

Preambuła

Uwzględniając fakt, że Europejskie Centrum Solidarności może realizować swoje cele tj. :
*upamiętnianie, zachowywanie i upowszechnianie dziedzictwa i przesłania idei "Solidarności" oraz antykomunistycznej
opozycji demokratycznej w Polsce i w innych krajach,
inspirowanie w oparciu o te wartości nowych inicjatyw kulturalnych, obywatelskich, związkowych, samorządowych,
narodowych i europejskich o wymiarze uniwersalnym,
dzielenie się dorobkiem pokojowej walki o wolność, sprawiedliwość, demokrację i prawa człowieka z tymi, którzy są ich
pozbawieni,
czynne uczestnictwo w budowie tożsamości europejskiej i nowego porządku międzynarodowego,
w szczególności przez organizowanie i współorganizowanie imprez artystycznych i kulturalnych
oraz mając na uwadze, że Europejskie Centrum Solidarności zostało celem realizacji zadań statutowych wyposażone w
niezbędny do tego budynek, który jedynie w nieznacznym i ograniczonym zakresie może być wykorzystywany jako przedmiot
najmu,
koniecznym jest określenie zasad na jakich przestrzeń budynku ECS będzie udostępniana dla współorganizacji wymienionych
wyżej wydarzeń oraz zasad regulujących odpłatne udostępnianie Audytorium w budynku ECS.*

§ 1

Definicje

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Budynek ECS** - budynek posadowiony na nieruchomości gruntowej położony w Gdańsku przy Placu Solidarności 1 wybudowany w ramach projektu pod nazwą "Budowa Europejskiego Centrum Solidarności w Gdańsku";
- 2) **ECS** - wspólna instytucja kultury utworzona w oparciu o przepisy ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 406 z późn. zm.) na podstawie umowy z dnia 8 listopada 2007 r. o utworzeniu i prowadzeniu jako wspólnej instytucji kultury pod nazwą Europejskie Centrum Kultury przez następujące strony - Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Gminę Miasta Gdańska, Województwo Pomorskie, Niezależny Samorządny Związek Zawodowy "Solidarność", Fundację Centrum Solidarności i wpisana do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Miasto Gdańsk w dniu 8 listopada 2007 r. pod pozycją 9/2007;
- 3) **Organizacja pozarządowa** - organizacja pozarządowa w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.).

- 4) **Najemca** - osoba fizyczna, jednostka organizacyjna nieposiadająca zdolności prawnej lub osoba prawna będąca stroną umowy najmu zawartej z ECS lub osoba fizyczna, jednostka organizacyjna nieposiadająca zdolności prawnej lub osoba prawna wnosząca o zawarcie umowy najmu;
- 5) **Najem długoterminowy** - oznacza oddanie powierzchni budynku ECS w najem przekraczający czas 1 roku;
- 6) **Regulamin** - regulamin współorganizacji wydarzeń w Europejskim Centrum Solidarności oraz wynajmowania powierzchni audytorium;
- 7) **Audytorium** - oznacza salę położoną na poziomie 0 budynku ECS wraz z zapleczem obejmującym dwie garderoby z łazienkami, reżyserkę, projektornię, zaplecze sceny, pomieszczenie gospodarcze, antresolę oraz kabiny tłumaczy;
- 8) **Statut** - Statut Europejskiego Centrum Solidarności stanowiący załącznik nr 1 do Uchwały Nr XXXIV/730/13 Rady Miasta Gdańska z dnia 31 stycznia 2013 r. (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2015 r. poz. 1172);
- 9) **Współorganizator** - oznacza podmiot będący osobą fizyczną, jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej lub osobę prawną zainteresowaną wspólną organizacją wydarzenia, którego tematyka i przedmiot są zgodne i wpisują się w zakres celów ECS określonych w Statucie.

§ 2

Zasady ogólne

1. Dysponentem udostępnianej powierzchni jest ECS na podstawie umowy użyczenia z dnia 29 sierpnia 2014 r. zawartej między ECS a Gminą Miasta Gdańska, której przedmiotem jest nieruchomość gruntowa zabudowana budynkiem ECS.
2. Regulamin ustala zasady postępowania przy udostępnianiu powierzchni budynku ECS współorganizatorom lub najemcom.
3. Przestrzeń budynku ECS może być udostępniana:
 - 1) na współorganizację wydarzeń wpisujących się w cele ECS określone w § 6 Statutu;
 - 2) na zasadach komercyjnych w zakresie ograniczonym do Audytorium.
4. Regulaminu nie stosuje się do oddawania powierzchni budynku ECS w najem długoterminowy:
 - 1) organizacjom pozarządowym,
 - 2) przeznaczonej na prowadzenie restauracji, baru, kawiarni wraz z miejscem konsumpcyjnym oraz możliwością wykorzystania części dachu budynku od maja do września na potrzeby baru mobilnego,
 - 3) przeznaczonej na prowadzenie sklepu muzealnego z pamiątkami.
5. Zasady i tryb oddawania powierzchni budynku ECS w najem długoterminowy, w sytuacjach o których stanowi ust. 4 określone są w warunkach odrębnych konkursów ofert.
6. Przestrzeń budynku ECS udostępniana jest w dni i w godzinach otwarcia ECS lub w dni i w godzinach ustalonych ze współorganizatorem lub najemcą.
7. Współorganizator obowiązany jest do takiego współkorzystania z przestrzeni ECS, które nie spowoduje pogorszenia przestrzeni budynku ECS ponad to, co wynika z granic normalnego używania.
8. Najemca obowiązany jest zwrócić wynajętą przestrzeń budynku ECS w stanie nie pogorszonym, z wyjątkiem pogorszenia wynikającego z normalnego używania.

9. Współorganizator lub najemca, któremu udostępniana jest powierzchnia budynku ECS ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane swoim działaniem lub osób mu podległych oraz obowiązany jest do bezzwłocznego zgłoszenia pracownikom ECS każdego przypadku zniszczenia lub uszkodzenia infrastruktury ECS lub sprzętu, którym włada ECS oraz pokrycia kosztów związanych z usunięciem takich zniszczeń lub uszkodzeń.
10. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których stanowi ust. 9 pracownik ECS jest uprawniony do sporządzenia protokołu określającego charakter i rozmiar powstałej szkody.
11. ECS nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez współorganizatora lub najemcę w miejscach do tego nieprzeznaczonych.
12. Korzystanie przez współorganizatora lub najemcę z ogólnodostępnej przestrzeni budynku ECS nie może powodować zakłócenia funkcjonowania ECS, znacznego ograniczenia lub uniemożliwienia korzystania przez innych użytkowników z przestrzeni ogólnodostępnej lub zagrożenia dla zdrowia lub życia innych korzystających.
13. Jeżeli Regulamin nie stanowi inaczej ECS udostępniając powierzchnię:
 - 1) nie ponosi odpowiedzialności za szkody na osobie lub w mieniu wynikłe z działań osób trzecich;
 - 2) nie zapewnia obsługi wydarzeń realizowanych przez najemcę lub współorganizatora w przestrzeni ECS poza przypadkami wcześniejszego uzgodnienia przewidującego taką obsługę;
 - 3) nie zapewnia materiałów biurowych, usług gastronomicznych itp. niezbędnych do przeprowadzenia zaplanowanego przez najemcę lub współorganizatora wydarzenia.
14. W udostępnionej powierzchni ECS obowiązuje zakaz palenia wyrobów tytoniowych oraz przyjmowania środków psychoaktywnych.
15. Współorganizator lub najemca nie mogą bez uzyskania uprzedniej zgody ECS, dokonywać jakichkolwiek zmian w substancji budynku lub udostępnianej przestrzeni, w szczególności obejmujących umieszczanie na posadzkach, ścianach, sufitach, elementach wyposażenia jakichkolwiek materiałów, substancji itp. mogących spowodować ich uszkodzenie.

§ 3

Zasady szczególne dotyczące współorganizacji wydarzeń

1. Powierzchnia budynku ECS udostępniana będzie w ramach współorganizacji wydarzeń, których tematyka i przedmiot wpisują się w zakres celów ECS obejmujących:
 - 1) upamiętnianie, zachowywanie i upowszechnianie dziedzictwa i przesłania idei "Solidarności" oraz antykomunistycznej opozycji demokratycznej w Polsce i w innych krajach,
 - 2) inspirowanie w oparciu o te wartości nowych inicjatyw kulturalnych, obywatelskich, związkowych, samorządowych, narodowych i europejskich o wymiarze uniwersalnym
 - 3) dzielenie się dorobkiem pokojowej walki o wolność, sprawiedliwość, demokrację i prawa człowieka

z tymi, którzy są ich pozbawieni,

- 4) czynne uczestnictwo w budowie tożsamości europejskiej i nowego porządku międzynarodowego.
2. Udostępnienie powierzchni w ramach współorganizacji wydarzenia może dotyczyć każdej z powierzchni budynku ECS, z której korzystanie nie zostało w danym okresie zastrzeżone na rzecz innych podmiotów lub nie jest niezbędne do realizacji innych celów ECS.
3. Udostępnienie powierzchni w ramach współorganizacji wydarzenia nie może powodować znacznego zakłócenia lub uniemożliwienia realizacji celów ECS, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4.

§ 4

Tryb wnioskowania o współorganizację wydarzenia

1. Wniosek o współorganizację wydarzenia należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu w formie pisemnej w sekretariacie ECS lub przesać listem poleconym na adres ECS albo przesać w postaci elektronicznej na adres e-mail ecs@ecs.gda.pl, nie później niż na 30 dni przed datą w jakiej planowane jest współorganizowane wydarzenie.
2. Wniosek o współorganizację wydarzenia zawiera następujące informacje:
 - 1) nazwę współorganizowanego wydarzenia,
 - 2) nazwę i adres współorganizatora,
 - 3) krótki opis wydarzenia zawierający proponowany program oraz proponowany podział zadań merytorycznych między ECS a współorganizatorem,
 - 4) wskazanie proponowanej przestrzeni w budynku ECS jaka będzie wykorzystana do realizacji wydarzenia,
 - 5) wskazanie daty dziennej i godzin w jakich wydarzenie ma się odbyć,
 - 6) oświadczenie o akceptacji zasad współorganizacji wydarzeń określonych w Regulaminie,
 - 7) imię, nazwisko, adres e-mail oraz adres do korespondencji osoby uprawnionej do działania w imieniu współorganizatora, która będzie odpowiadała za przebieg wydarzenia oraz uzgodnienia z ECS.
3. Dyrektor ECS lub osoba przez niego upoważniona rozpatruje prawidłowo złożony i wypełniony wniosek nie później niż w terminie 5 dni roboczych od daty wpływu.
4. Jeżeli wniosek nie zawiera wszystkich informacji, o których stanowi ust. 2 Dyrektor ECS lub osoba przez niego upoważniona wzywa współorganizatora do jego uzupełnienia w terminie nie dłuższym niż 3 dni roboczych.
5. Dyrektor ECS lub osoba przez niego upoważniona może zaproponować współorganizatorowi zmianę w zakresie, o którym stanowi ust. 2 pkt 3 lub ust. 2 pkt 4 przez ustalenie innego podziału zadań merytorycznych lub nowego zadania merytorycznego między ECS a współorganizatorem lub zaproponowanie innej przestrzeni budynku ECS w jakiej będzie realizowane wydarzenie.
6. Dyrektor ECS lub osoba przez niego upoważniona informuje współorganizatora o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku o współorganizację wydarzenia za pomocą listu elektronicznego lub listu poleconego przesłanego odpowiednio na adres e-mail lub adres do korespondencji osoby, o której stanowi ust. 2 pkt 6.

7. Od rozstrzygnięcia, o którym stanowi ust. 6 nie przysługuje odwołanie.
8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o współorganizację wydarzenia, Dyrektor ECS lub osoba przez niego upoważniona wzywa współorganizatora do zawarcia porozumienia, określającego w szczególności podział zadań merytorycznych między ECS a współorganizatorem oraz powierzchnię budynku ECS jaka będzie niezbędna dla realizacji wydarzenia, w terminie i miejscu określonym przez Dyrektora ECS lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 5

Zasady szczególne dotyczące wynajmu Audytorium

1. Wynajem Audytorium możliwy jest jedynie, gdy w proponowanej przez potencjalnego najemcę dacie najmu, Audytorium nie jest wykorzystywane na realizację celów statutowych ECS, w tym współorganizację wydarzeń.
2. Czynsz najmu określony jest według rynkowej stawki godzinowej ustalonej przez Dyrektora ECS.
3. Informacja o wysokości rynkowej stawki godzinowej, o której stanowi ust. 2 publikowana jest na stronie internetowej ECS i obowiązuje dla umów najmu zawartych po dacie publikacji.
4. Najemca Audytorium uprawniony jest również do korzystania z ogólnodostępnej powierzchni budynku ECS (obejmującej m. in. foyer, ogród zimowy, szatnię) na potrzeby organizacji wydarzenia oraz zapewnienia cateringu lub drobnego poczęstunku dla uczestników wydarzenia organizowanego przez najemcę, wyłącznie w porozumieniu i za zgodą dyrektora ECS lub osoby przez niego upoważnionej, z zachowaniem postanowień § 2 ust. 8.

§ 6

Tryb wnioskowania o wynajęcie Audytorium

1. Wniosek o wynajęcie Audytorium należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu w formie pisemnej w sekretariacie ECS lub przesać listem poleconym na adres ECS albo przesać zapytanie o możliwość wynajęcia Audytorium w postaci elektronicznej na adres e-mail marketing@ecs.gda.pl, nie później niż na 30 dni przed datą w jakiej Audytorium ma zostać wynajęte.
2. Wniosek lub zapytanie o wynajęcie Audytorium musi zawierać następujące informacje:
 - 1) nazwę wydarzenia organizowanego w Audytorium,
 - 2) nazwę i adres najemcy,
 - 3) krótki opis wydarzenia organizowanego w Audytorium, ramowy program wydarzeni wraz z wymaganiami technicznymi,
 - 4) wskazanie daty dziennej i godzin w jakich wydarzenie ma się odbyć,
 - 5) oświadczenie o akceptacji zasad wynajmu Audytorium określonych Regulaminem oraz wzorcem umowy najmu,
 - 6) imię, nazwisko, adres e-mail oraz adres do korespondencji osoby uprawnionej do działania w imieniu najemcy, która będzie odpowiadała za przebieg wydarzenia oraz uzgodnienia z ECS.

3. Dyrektor ECS lub osoba przez niego upoważniona rozpatruje prawidłowo złożony i wypełniony wniosek lub zapytanie nie później niż w terminie 5 dni roboczych od daty wpływu.
4. Jeżeli wniosek lub zapytanie nie zawiera wszystkich informacji, o których stanowi ust. 2 Dyrektor ECS lub osoba przez niego upoważniona wzywa najemcę do jego uzupełnienia w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze.
5. Dyrektor ECS lub osoba przez niego upoważniona informuje najemcę o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku o wynajęcie Audytorium za pomocą listu elektronicznego lub listu poleconego przesłanego odpowiednio na adres e-mail lub adres do korespondencji osoby, o której stanowi ust. 2 pkt 6.
6. Od rozstrzygnięcia, o którym stanowi ust. 5 nie przysługuje odwołanie.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o wynajęcie Audytorium, Dyrektor ECS lub osoba przez niego upoważniona wzywa najemcę do zawarcia umowy najmu w terminie i miejscu określonym przez Dyrektora ECS lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 7

Przepisy końcowe

1. W sprawach nieunormowanych w Regulaminie stosuje się przepisy aktów prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.).
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.



Załącznik nr 1

Wniosek o współorganizację wydarzenia

Nazwa współorganizowanego wydarzenia	
Nazwa i adres współorganizatora	
Krótki opis wydarzenia wraz z proponowanym programem i proponowanym podziałem zadań między współorganizatorem i ECS	
Proponowana przestrzeń w budynku ECS jaka będzie wykorzystana do realizacji wydarzenia	
Data dzienna i godziny w jakich wydarzenie ma się odbyć	
Dane osoby do kontaktu	Imię
	Nazwisko
	Adres do korespondencji
	Adres e-mail

Oświadczam, że akceptuję zasady współorganizacji wydarzeń określone w Regulaminie udostępniania współorganizatorom lub najemcom powierzchni Europejskiego Centrum Solidarności

/Podpis współorganizatora lub osoby przez niego upoważnionej/

Załącznik nr 2

Wniosek o wynajęcie Audytorium

Nazwa wydarzenia	
Nazwa i adres najemcy	
Krótki opis organizowanego wydarzenia, ramowy program oraz wymagania techniczne	
Data dzienna i godziny w jakich wydarzenie ma się odbyć	
Dane osoby do kontaktu	Imię
	Nazwisko
	Adres do korespondencji
	Adres e-mail

Oświadczam, że akceptuję zasady wynajmu Audytorium określone w Regulaminie udostępniania współorganizatorom lub najemcom powierzchni Europejskiego Centrum Solidarności oraz w treści wzorca umowy najmu

/Podpis najemcy lub osoby przez niego upoważnionej/