

Zarządzenie nr 66/2024

Rektora Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie
z dnia 18 listopada 2024 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynajmu pomieszczeń Akademii Teatralnej
im. A. Zelwerowicza w Warszawie Filii w Białymstoku

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o
szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2024, poz. 1571), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się Regulamin wynajmu pomieszczeń Akademii Teatralnej
im. A. Zelwerowicza w Warszawie Filii w Białymstoku, stanowiący załącznik nr 1 do
niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

/-/ Prof. dr hab. Wiesław Czołpiński

Regulamin wynajmu pomieszczeń Akademii Teatralnej im. A. Zelwerowicza w Warszawie Filii w Białymstoku

§ 1

Definicje

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wynajmu pomieszczeń w budynku Akademii Teatralnej im. A. Zelwerowicza w Warszawie Filii w Białymstoku, z wyłączeniem pokoi gościnnych.
2. Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:
 - 1) Wynajmujący - Akademia Teatralna im. A. Zelwerowicza w Warszawie Filia w Białymstoku z siedzibą w Białymstoku przy ul. H. Sienkiewicza 14.
 - 2) Sala znajdująca się w Białymstoku przy ul. H. Sienkiewicza 14 - sala teatralna, sala gimnastyczna lub sala dydaktyczna, foyer.
 - 3) Wydarzenie- konferencja, seminarium, szkolenie, forum, warsztaty lub inne spotkanie o charakterze kulturalnym lub edukacyjnym.
 - 4) Uczestnik Wydarzenia- osoba, która bierze udział w Wydarzeniu organizowanym przez Najemcę.
 - 5) Najemca - podmiot, który zawarł umowę z Wynajmującym na najem Sali.
 - 6) Okres najmu- okres na jaki dokonuje się wynajmu Sali, który obejmuje czas trwania Wydarzenia oraz czas związany z pracami przygotowawczymi oraz porządkowymi.
3. Korzystanie z Sali i przestrzeni Wynajmującego odbywa się na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 2

Zasady rezerwacji i wynajmu

1. Wynajem Sal może nastąpić w celu zorganizowania konferencji, seminarium, szkolenia, forum, warsztatów lub innego spotkania o charakterze kulturalnym lub edukacyjnym.
2. Wydarzenia, o których mowa ust. 1 nie mogą naruszać prawa, dobrych obyczajów, zasad współżycia społecznego, mieć negatywnego wpływu na wizerunek Wynajmującego oraz nie mogą utrudniać wykonywania statutowych zadań Wynajmującego.
3. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się podczas Wydarzenia Najemcy oraz za jakość i poziom Wydarzenia. Wyłącznie odpowiedzialność za organizację Wydarzenia ponosi Najemca.
4. Sale dostępne są do wynajęcia codziennie w godz. 8:00-21:00 W przypadkach uzasadnionych potrzebami Najemcy i możliwościami Wynajmującego dopuszcza się możliwość wynajmu Sal w innych godzinach.

5. Podstawą rezerwacji i wynajmu Sali jest złożenie przez podmiot zainteresowany najmem wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Warunkiem rezerwacji Sali jest przesłanie wypełnionego wniosku, o którym mowa w ust. 5 powyżej zawierającego oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem i jego akceptacji w formie pisemnej na adres Wynajmującego (Akademia Teatralna im. A. Zelwerowicza w Warszawie, Filia w Białymstoku, ul. H. Sienkiewicza 14, 15-092 Białystok) lub w formie skanu na adres: sekretariat.fb@e-at.edu.pl nie później niż 30 dni przed planowanym Wydarzeniem.
7. Wynajmujący poinformuje wnioskodawcę o pozytywnym lub odmownym rozpatrzeniu złożonego wniosku w terminie 5 dni roboczych od dnia wpływu wniosku. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy wynajmu Sali.
8. Wynajmujący nie jest zobowiązany do wyrażenia zgody wnioskodawcy na wynajem Sali.
9. Zasady wynajmu Sali określone są każdorazowo w umowie zawieranej pomiędzy Wynajmującym a Najemcą. Wzór umowy najmu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, przy czym dopuszcza się modyfikację wzoru umowy w zależności od ustaleń poczynionych pomiędzy Stronami.
10. Odpłatność za wynajem Sali określana jest w cenniku, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
11. Dopuszcza się możliwość udzielenia bonifikaty w wysokości do 50% od cen wskazanych w cenniku, w sytuacji, gdy jest to uzasadnione ważnym interesem publicznym lub społecznym bądź uzasadnionym interesem Wynajmującego w przypadkach, gdy:
 - 1) Najemca organizuje Wydarzenie realizujące lub wpisujące się w cele statutowe działalności, strategię lub misję Wynajmującego;
 - 2) Umowa najmu obejmuje okres dłuższy niż jeden dzień.
12. Ostateczna decyzja, co do ewentualnego obniżenia wysokości odpłatności za wynajem należy do Prorektora ds. Filii w Białymstoku, a w przypadku jego czasowej nieobecności do Zastępcy Kanclerza ds. Filii w Białymstoku.
13. W przypadku przedłużenia przez Najemcę czasu korzystania z Sali, Wynajmujący naliczy opłatę za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę najmu według stawki określonej w umowie zawartej pomiędzy Wynajmującym i Najemcą.

§3

Prawa i obowiązki Wynajmującego, Najemcy i Uczestników Wydarzenia

1. Najemca zobowiązany jest zgłosić Wynajmującemu osobę odpowiedzialną za organizację wynajmu Sali wskazując dane kontaktowe do tej osoby.
2. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów sanitarnych, bhp, p.poż i związanych z regulacją ruchu zwiedzających.
3. Do obowiązków Najemcy w szczególności należy:
 - 1) Utrzymanie czystości i porządku w trakcie Wydarzenia;
 - 2) Usunięcie wszystkich materiałów szkoleniowych, promocyjno- informacyjnych itp. po zakończeniu Wydarzenia i ogólne uprzątnięcie Sali.

4. Odpowiedzialność za szkody osobowe i majątkowe powstałe w czasie lub w związku z Wydarzeniem ponosi Najemca.
5. Najemca ponosi odpowiedzialność wobec Wynajmującego za szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania wynajętej Sali, w tym w szczególności za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież wyposażenia Sali.
6. Szczegółowe prawa i obowiązki Wynajmującego, Najemcy i Uczestników Wydarzenia określone są w umowie najmu.
7. Wynajmujący zastrzega sobie prawo wyproszenia z przestrzeni Wynajmującego Uczestnika Wydarzenia, którego zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych osób przebywających w przestrzeniach wynajmowanych, zakłóca porządek lub narusza ogólnie przyjęte normy zachowania w miejscach publicznych.

§4

1. Zmiana Regulaminu następuje w trybie w jakim nastąpiło wprowadzenie Regulaminu.
2. Złożenie wniosku o wynajem Sali jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.

Załącznik nr 1 do Regulaminu wynajmu pomieszczeń

**Formularz rezerwacji Sali
/wniosek o wynajem/**

Wnioskodawca	
Adres Wnioskodawcy, NIP, REGON	
Przedmiot udostępnienia*	a) Sala teatralna duża (wraz ze sprzętem i obsługą techniczną**) b) Sala teatralna mała (wraz ze sprzętem i obsługą techniczną**) nr 214 / nr 216 / nr 114 c) Sala dydaktyczna nr nr 103/ nr 306 / nr 207 d) Sala gimnastyczna e) Foyer
Termin i czas korzystania (godzin od -do)	
Cel (konferencja, spotkanie itp.). Informacja o planowanym wydarzeniu.	
Szacowana ilość uczestników Wydarzenia	
Osoba odpowiedzialna za kontakt w sprawie wniosku (telefon, e-mail)	

*) niepotrzebne skreślić

**) w ramach obsługi technicznej Wynajmujący zapewnia obsługę nagłośnieniową, oświetleniową i porządkową

Umowa najmu nr
(dalej jako „Umowa”)

zawarta w dniu w Białymstoku pomiędzy:
..... reprezentowanym przez

zwanym dalej „Wynajmującym”
a
.....

reprezentowanym przez:
.....

zwanym dalej „Najemcą”
zwanymi dalej łącznie „Stronami”
o następującej treści:

§ 1

1. Wynajmujący oświadcza, że posiada tytuł prawny do budynku położonego w Białymstoku przy ul. w przestrzeni którego znajduje się Sala, zwana dalej „Przedmiotem najmu” lub „Salą”.
2. Wynajmujący oddaje, a Najemca przyjmuje Przedmiot najmu do korzystania na warunkach określonych w niniejszej Umowie, w dniu w godz.
3. Najemca oświadcza, że dokonał oględzin Przedmiotu najmu, zapoznał się z jej usytuowaniem oraz parametrami i nie wnosi w tym zakresie jakichkolwiek zastrzeżeń.
4. Najemca oświadcza, że Przedmiot najmu będzie wykorzystywał w celu organizacji w dniuw godzinach zwanej dalej „Wydarzeniem”.

§ 2

1. Wynajmujący oddaje Przedmiot najmu Najemcy do korzystania z Sali zgodnie z jej przeznaczeniem i w celu organizacji Wydarzenia.
2. Najemca zobowiązuje się do:
 - 1) korzystania z Przedmiotu najmu wyłącznie w celu organizacji Wydarzenia, a także zgodnie z postanowieniami Umowy;
 - 2) utrzymania Przedmiotu najmu w należytym stanie, korzystania z Sali w sposób nieutrudniający i niezakłócający korzystanie przez Wynajmującego i inne osoby z przestrzeni Wynajmującego.
 - 3) ochrony i należytego zabezpieczenia Sali przez cały okres obowiązywania Umowy Najmu;

- 4) stosowania się do powszechnie przyjętych zasad współżycia społecznego oraz do obowiązujących przepisów technicznych, przeciwpożarowych, sanitarnych oraz innych ogólnie obowiązujących przepisów prawa, a także ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie naruszenia tych przepisów;
 - 5) stosowania się do zaleceń przedstawicieli Wynajmującego wydawanych Najemcy w związku z korzystaniem z Przedmiotu najmu;
 - 6) dokonywania płatności w wysokości i terminach wskazanych w Umowie;
 - 7) utrzymywania porządku i czystości w Sali;
 - 8) uprzątnięcia Sali i wydania jej Wynajmującemu w stanie niepogorszonym.
3. Wynajmujący zobowiązuje się do:
- 1) oddania Najemcy do korzystania Sali wyposażonej w stoły i krzesła, uprzątniętej i zdolnej do korzystania w celu organizacji Wydarzenia;
 - 2) zapewnienia głośników, projektora, ekranu i mikrofonów oraz obsługi sprzętu podczas Wydarzenia;
 - 3) uprzątnięcia Sali po zakończeniu Wydarzenia.
4. Przekazanie Najemcy Przedmiotu umowy oraz jego zwrot nastąpi na podstawie protokołu podpisanego przez przedstawicieli obu Stron.

§ 3

1. Umowa zawarta zostaje na czas określony wskazany w §1 ust. 2 Umowy.
2. Umowa może zostać rozwiązana w każdej chwili za porozumieniem Stron.
3. Wynajmującemu przysługuje prawo rozwiązania Umowy za okresem wypowiedzenia w przypadku gdy Najemca nie wykonuje lub nie wykonał któregośkolwiek z obowiązków określonych Umową.
4. Zwrot najętej przez Najemcę sali nastąpi w ciągu maksymalnie 90 minut od zakończenia okresu użytkowania Sali lub w innym terminie ustalonym przez Strony.
5. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z Sali, Najemca zobowiązany jest do wniesienia na rzecz Wynajmującego dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę najmu wg stawki obowiązującej dla pierwotnie określonej liczby godzin najmu, a Najemca do jej uiszczenia.

§ 4

1. Najemca zobowiązuje się do uiszczenia na rzecz Wynajmującego w zamian za wynajem Sali czynszu w wysokości netto +VAT, tj. brutto: zł (słownie: złotych 00/100).
2. Czynsz, o którym mowa w ust.1 płatny będzie na rachunek Wynajmującego wskazany w fakturze. Płatność nastąpi w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury przez Wynajmującego.
3. Najemca wyraża zgodę na wysłanie faktury na adres e-mail:
4. Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień uznania rachunku bankowego Wynajmującego.
5. W przypadku opóźnienia w zapłacie czynszu Najemca zobowiązany jest dodatkowo zapłacić odsetki w ustawowej wysokości jak za opóźnienie w spełnieniu świadczenia.

6. Najemca zobowiązany jest do zapłaty czynszu, o którym mowa w ust.1, także gdy Wydarzenie nie zostanie zorganizowane przez Najemcę w terminie wskazanym w umowie.

§ 5

1. Wynajmujący oraz Najemca nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy jeżeli jest to następstwem wystąpienia zdarzeń siły wyższej, w szczególności takich jak klęski żywiołowe, katastrofy, pożary, zalania itd. oraz wystąpienia warunków atmosferycznych uniemożliwiających w sposób trwały lub czasowy korzystanie z Przedmiotu najmu.

2. Najemca ponosi odpowiedzialności za:

- 1) uszkodzenia Przedmiotu najmu powstałe na skutek działalności Najemcy lub osób działających w jego imieniu lub na jego rzecz w związku lub podczas Wydarzenia albo przez uczestników Wydarzenia;
- 2) wszelkie szkody wyrządzone innym użytkownikom lub w miejscach wspólnych spowodowane bezpośrednio lub pośrednio zaniechaniem lub działaniem Najemcy lub przez niego, jego pracowników albo dostawców w związku lub podczas Wydarzenia.

§ 6

Najemca oświadcza, że został poinformowany o zasadach przetwarzania danych osobowych Najemcy obowiązujących u Wynajmującego.

§ 7

1. Najemca oświadcza, że został poinformowany przez Wynajmującego o tym, że Wynajmujący jest zobowiązane do stosowania i przestrzegania ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (j.t. Dz. U. z 2022r. poz. 902).
2. Najemca wyraża zgodę na upublicznienie informacji wskazanych w niniejszej Umowie na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnego.

§ 8

1. Osobami odpowiedzialnymi za kontakty robocze w trakcie realizacji Umowy są:
 - 1) ze strony Wynajmującego- tel., e-mail:
 - 2) ze strony Najemcy-tel.: , e-mail:.....
2. Zmiana ww. osób następuje poprzez pisemne lub mailowe zawiadomienie drugiej strony Umowy i nie wymaga zmiany postanowień Umowy.

§ 9

1. Zmiany niniejszej Umowy wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Przeniesienie praw i/lub obowiązków wynikających z niniejszej Umowy przez Najemcę na podmiot trzeci wymaga uprzedniej pisemnej, pod rygorem nieważności zgody Wynajmującego.
3. Wszelkie spory powstałe w związku z realizacją niniejszej Umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądowi właściwemu dla siedziby Wynajmującego.

4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie zastosowanie mają przepisy Regulaminu wynajmu pomieszczeń woraz prawa powszechnego, w tym kodeksu cywilnego.
5. Najemca oświadcza, że zapoznał się z postanowieniami Regulaminu wynajmu pomieszczeń w
6. Umowa niniejsza sporządzona została w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze Stron.

Wynajmujący:

Najemca:

Załącznik nr 3 do Regulaminu wynajmu pomieszczeń

Cennik

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Cena netto/godz. +23% VAT
1.	Sala teatralna duża	250,00 zł
2.	Sala teatralna mała nr 214, nr 216, nr 114	150,00 zł
3.	Foyer	150,00 zł
4.	Sala dydaktyczna nr 103	150,00 zł
5.	Sala dydaktyczna nr 306, nr 207	120,00 zł
6.	Sala gimnastyczna	120,00 zł

W przypadku wynajmu Sali z podłogą baletową – do ceny najmu za godzinę należy doliczyć dodatkowo koszt w wysokości 1 500,00 zł netto za wydarzenie.