

**REGULAMIN ORGANIZACJI IMPREZ W KIELECKIM CENTRUM KULTURY
ORAZ NA TERENIE
KIELECKIEGO CENTRUM KULTURY**

Słownik pojęć użytych w treści Regulaminu:

1. **Nieruchomość** – budynek, budowle oraz urządzenia na nieruchomości gruntowej przy Placu Moniuszki 2b w Kielcach o pow. 23 518 m² (działka nr ewidencyjny 574/1, 574/3, 574/4, 574/6), dla której Sąd Rejonowy w Kielcach prowadzi Księgę Wieczystą Nr KW KI 11/00070201/7 z wpisem w dziale II praw własności na rzecz Gminy Kielce.
2. **Właściciel nieruchomości** – Gmina Kielce;
3. **Kieleckie Centrum Kultury/Wynajmujący** – zwane w treści Regulaminu KCK, z siedzibą w Kielcach, Plac Moniuszki 2B, 25- 334 Kielce, reprezentowane przez Dyrekcję KCK, uprawniony do korzystania i dysponowania nieruchomością na podstawie umowy użyczenia zawartej z właścicielem nieruchomości w dniu 11 marca 1998 roku;
4. **Kontrahent** – podmiot, z którym KCK zawarł umowę cywilnoprawną, której przedmiotem jest korzystanie z całości lub części nieruchomości (najem, dzierżawa, użyczenie) na cele organizacji (współorganizacji) imprezy kulturalnej;
5. **Impreza** – wydarzenie o charakterze kulturalnym, organizowane przez Kontrahenta na nieruchomości;
6. **Umowa** – kontrakt zawarty pomiędzy KCK, a Kontrahentem, którego przedmiotem jest organizacja imprezy na nieruchomości KCK, a w sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy niniejszego Regulaminu;
7. **Koordynator imprezy** – pracownik Działu KCK (Impresariatu, Działu Technicznego lub Administracji), uprawniony w treści umowy zawartej pomiędzy KCK, a Kontrahentem do kontaktów z Kontrahentem na cele realizacji umowy;
8. **Nieruchomość niezabudowana** – niezabudowana część działek ewidencyjnych, wymienionych w pkt 1;
9. **Nieruchomość zabudowana** – pomieszczenia przeznaczone do działalności kulturalnej, znajdujące się w budynku na nieruchomości opisanej w pkt 1:
 - a) **Powierzchnia Wystawowa:**
 - Foyer małej sceny wraz z szatnią,
 - Foyer dużej sceny wraz z hallem szatni,
 - Galeria „Winda”,
 - b) **Kuluary** – pomieszczenia przy dużej i małej scenie, tzw. „poczekalnia wykonawców”,
 - c) **Sceny:**
 - pomieszczenia małej i dużej sceny wraz z widownią,
 - garderoby (nr 15, nr 16, nr 17, nr 18, nr 25),
 - pomieszczenia zaplecza,
 - magazyn dekoracji wysokich (zwane kieszeniami) dużej sceny,
 - d) **Pokoje gościnne** – pomieszczenia w nieruchomości zabudowanej o nr 3, nr 4, nr 5, nr 6 oraz nr 26 – według odrębnych ustaleń oraz cennika.

§1

Postanowienia ogólne.

1. Postanowienia niniejszego regulaminu obejmują wszystkich **Kontrahentów**, ich podwykonawców oraz uczestników imprez.
2. W celu rezerwacji terminu najmu **Kontrahent** przesyła pisemnie informację na adres Kieleckiego Centrum Kultury mailem lub dostarcza osobiście.

3. Po pisemnym potwierdzeniu przez KCK terminu rezerwacji, Kontrahent zobowiązany jest do wpłacenia w terminie 14 dni zaliczki w wysokości 30% obowiązującej stawki za najem pomieszczeń w KCK oraz zawarcia umowy najmu.
4. Zawarcie umowy najmu musi nastąpić w terminie nie dłuższym niż 14 dni od potwierdzenia przez KCK terminu rezerwacji.
5. Kontrahent rozpoczyna sprzedaż biletów na wydarzenie organizowane w Kieleckim Centrum Kultury najwcześniej w dniu podpisania umowy najmu.
6. Zabrania się sprzedaży biletów na wydarzenie organizowane w Kieleckim Centrum Kultury przed zawarciem umowy najmu.
7. W celu zawarcia umowy najmu Kontrahent czytelnie wypełnia załącznik nr 1 do umowy najmu (warunki techniczne imprezy), który jest do pobrania na stronie internetowej KCK oraz przesłanie go pocztą, mailem lub dostarczenie osobiście do KCK wraz z riderem imprezy.
8. Organizacja imprezy na nieruchomości Kieleckiego Centrum Kultury możliwa jest na podstawie zawartej uprzednio umowy najmu.
9. **Czas trwania imprezy wraz z próbami oraz pracami montażowymi i demontażowymi określa się na 8 godzin**, dla 2 tych samych wydarzeń organizowanych w jednym dniu określa się na **12 godzin**. W przypadku przekroczenia tego czasu Kontrahent zostanie obciążony dodatkowymi kosztami określonymi w Zarządzeniu ws cen najmu pomieszczeń scenicznych i wystawowych w budynku kieleckiego Centrum Kultury oraz określenia zasad świadczeń objętych ceną najmu.
10. Upoważnieni pracownicy Kieleckiego Centrum Kultury mają prawo niedopuszczenia do realizacji imprezy z winy **Kontrahenta**, w wypadku niezastosowania się przez **Kontrahenta** do postanowień niniejszego regulaminu lub warunków podpisanej pomiędzy stronami umowy oraz prawo do przerwania imprezy z winy **Kontrahenta** w wypadku naruszenia postanowień regulaminu lub umowy w trakcie imprezy.
11. Upoważnieni pracownicy Kieleckiego Centrum Kultury, w szczególności Kierownik Działu Administracyjno - Technicznego, Zastępca Kierownika Działu Administracyjno - Technicznego, lub Specjalista ds. Ochrony Ppoż. i BHP mają prawo nie dopuścić do imprezy lub ją zakończyć w trybie natychmiastowym, w przypadku stwierdzenia wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa ludzi, obiektu Kieleckiego Centrum Kultury lub pomieszczeń Kieleckiego Centrum Kultury – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§2

Organizacja Imprezy.

1. Dla każdej imprezy Kieleckie Centrum Kultury ustanawia w treści zawartej umowy Koordynatora imprezy, który jest uprawniony do kontaktów z **Kontrahentem** w zakresie koniecznym do realizacji imprezy.
2. Na podstawie art. 208 kodeksu Pracy oraz §5 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 listopada 2015 roku wraz z późniejszymi zmianami **Kontrahent – Organizator widowiska i osoba reprezentująca zespół lub jego pracodawcę wyznaczają koordynatora imprezy sprawującego nadzór w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa pożarowego**. Kontrahent zobowiązany jest dostarczyć do KCK dokument potwierdzający posiadanie uprawnień w tym zakresie.
3. Podczas trwania imprezy **Kontrahent, czy współpracujący z nim podwykonawcy**, są obowiązani do podporządkowania się w zakresie koniecznym do realizacji imprezy decyzjom Koordynatora imprezy, Ochrony Kieleckiego Centrum Kultury (w zakresie koniecznym do zapewnienia bezpieczeństwa), pracownikom Działu Administracyjno -

Technicznego Kieleckiego Centrum Kultury (w sprawach dotyczących imprezy i udostępnienia wynajętych pomieszczeń).

4. **Część nieruchomości KCK objęta umową stron przekazywana jest Kontrahentowi** przed imprezą i **odbierana od Kontrahenta** po imprezie na podstawie zawartej umowy najmu, o której mowa w §1. Uznaje się pobranie kluczy z recepcji KCK jako moment wejścia do budynku.
5. W przypadkach, w których istnieje możliwość przekazania **Kontrahentowi** kluczy do wynajętych pomieszczeń, klucze przekazywane są za pokwitowaniem w książce wydawania kluczy przez pracowników Ochrony Kieleckiego Centrum Kultury. Klucze powinny być zwrócone natychmiast po zakończeniu imprezy. W wypadku nie zwrócenia klucza bezpośrednio po imprezie **Kontrahent** zostanie obciążony kosztami zakupu i wymiany zamka.
6. Zabrania się magazynowania jakichkolwiek przedmiotów w pomieszczeniach na ten cel nieprzeznaczonych, szczególnie na korytarzach, na drogach ewakuacyjnych oraz na **nieruchomości niezabudowanej** Kieleckiego Centrum Kultury.
7. **Kontrahent** zobowiązuje się do demontażu i odebrania wszystkich elementów scenografii, urządzeń technicznych oraz materiałów reklamowych niezwłocznie po zakończeniu imprezy, nie później niż w terminie zakończenia **umowy**. W przypadku nie odebrania przedmiotów po zakończeniu imprezy, Kieleckie Centrum Kultury ma prawo usunąć pozostawione przedmioty na koszt i ryzyko **Kontrahenta** oraz obciążyć go kosztami wynajmu powierzchni za czas pozostawienia przedmiotów.
8. **Kontrahent** ponosi odpowiedzialność wobec Kieleckiego Centrum Kultury za wszelkie szkody wynikłe z niewłaściwego użytkowania **części nieruchomości wydanej do korzystania na cele realizacji umowy** oraz szkody poczynione na pozostałej powierzchni **nieruchomości** przez jego podwykonawców i uczestników imprezy.
9. Kieleckie Centrum Kultury nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez **Kontrahenta**, jego podwykonawców i uczestników imprezy, w przekazanych pomieszczeniach, w tym za ich utratę, ubytek, uszkodzenie lub zniszczenie.

§3

Zakres ustaleń technicznych.

1. Na podstawie zawartej umowy najmu, o której mowa w §1 oraz załącznika nr 1 **Kontrahent** zobowiązany jest dostarczyć **do Koordynatora KCK** na minimum 30 dni przed rozpoczęciem montażu, jeżeli występują zmiany:
 - a. Szczegółowy harmonogram prac montażowych, ramówkę programową imprezy i harmonogram demontażu po imprezie;
 - b. Zapotrzebowanie na usługi dodatkowe zapewniane przez Kieleckie Centrum Kultury, tj. sprzęt, dodatkowe dyżury pracowników Kieleckiego Centrum Kultury, użycie fosi orkiestry, windy towarowej oraz wózków transportowych, reflektorów prowadzących itp.;
 - c. Dokładny plan zagospodarowania powierzchni, scenografii i innych materiałów o charakterze informacyjno-reklamowym. Plan zagospodarowania musi zawierać informację o charakterystyce pożarowej zabudowy i wystroju, i wymaga uzgodnienia za pośrednictwem koordynatora imprezy ze Specjalistą ds. Przeciwpożarowych Kieleckiego Centrum Kultury. Akceptacja powinna być potwierdzona pisemnie. Warunek ten dotyczy również zabudowy, punktów informacyjnych, plansz i banerów, na terenie nie objętym **umową**, a udostępnionym **Kontrahentowi** na podstawie osobnej zgody Dyrekcji Kieleckiego Centrum Kultury;
 - d. Zapotrzebowanie na energię elektryczną w formie papierowej zawierającej: moc /w kW/ globalną imprezy, w przypadku imprez o charakterze targowym dodatkowo moc /w kW/ poszczególnych stoisk wystawowych, miejsca przyłączy do tablic elektrycznych, rozmieszczenie sprzętu **Kontrahenta**;

- e. Projekt ewentualnych przyłączeń wody z zaznaczonymi miejscami wykonania przyłączeń na koszt **Kontrahenta**;
- f. Stosowne certyfikaty, atesty i zaświadczenia wymagane przepisami przeciwpożarowymi i prawa budowlanego zgodnie z obowiązującym prawem;
- g. Do wglądu projekt scenograficzny imprezy, sztuki, opery, operetki – zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
 - 2. Zapotrzebowania złożone po terminie określonym w ust. 1 litera a do e – z przyczyn technicznych – mogą zostać niezrealizowane.
 - 3. W przypadku zapotrzebowania na usługi nietypowe, podłączenia dużych mocy, pozwolenia na pokazy wymagające zgody i inne indywidualne zamówienia nie objęte standardową ofertą, **Kontrahent** powinien zgłaszać **Koordinatorowi** imprezy najpóźniej na 30 dni przed rozpoczęciem imprezy. Niedotrzymanie powyższego terminu może spowodować brak możliwości ich wykonania.
 - 4. Wszelkie zmiany złożonych i zaakceptowanych planów mogą być wykonywane wyłącznie po uzyskaniu zgody Dyrekcji Kieleckiego Centrum Kultury.
 - 5. Montaż wszelkich elementów zabudowy, reklamowych, informacyjnych, scenografii itp. oraz montaż urządzeń technicznych i korzystanie z instalacji odbywa się pod nadzorem służb technicznych Kieleckiego Centrum Kultury.
 - 6. Zabrania się klejenia za pomocą taśm obustronnie i jednostronnie klejących plakatów i tabliczek kierunkowych oraz informacyjnych do szyb okiennych, ścian i kolumn.
 - 7. Zabrania się cięcia wykładzin dywanowych bezpośrednio na podłogach i posadzkach.
 - 8. Zabrania się usuwania odpadów, w tym tłuszczów, do umywalek w toaletach. Pozostające po imprezie odpady **Kontrahent** ma obowiązek zapakować do szczelnych worków bądź pojemników i usunąć do odpowiednich kontenerów udostępnionych przez Kieleckie Centrum Kultury. **Kontrahent** zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących przepisów o segregacji odpadów. Odpowiednie pojemniki i kontenery są rozstawione wewnątrz i na terenie budynku Kieleckiego Centrum Kultury.
 - 9. **Kieleckie Centrum Kultury może obciążyć Kontrahenta kosztami naprawy wyposażenia lub usunięcia odpadów.**
 - 10. Od istniejących tablic elektrycznych i miejsc przyłączenia do własnych urządzeń elektrycznych instalację elektryczną zasilającą wykonuje **Kontrahent**. **Kontrahent** zobowiązany jest wykonać instalację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie i zabezpieczyć okablowanie od uszkodzeń mechanicznych w ciągach pieszo-jezdnym.
 - 11. Po wykonaniu instalacji **Kontrahent** obowiązany jest dostarczyć protokoły pomiarów instalacji elektrycznych wymagane przepisami (dotyczy to w szczególności terenu zewnętrznego) najpóźniej w tym samym dniu przed rozpoczęciem imprezy, **pod rygorem zawartym w §2 ust. 7 i 8 niniejszego Regulaminu.**
 - 12. Instalacje elektryczne mogą wykonywać tylko osoby posiadające stosowne uprawnienia. Kieleckie Centrum Kultury zastrzega sobie prawo kontrolowania uprawnień.
 - 13. Za prawidłowe wykonanie instalacji (w tym przez podwykonawców **Kontrahenta**) oraz ich eksploatację odpowiada **Kontrahent**.
 - 14. Obsługę sprzętu będącego w posiadaniu Kieleckiego Centrum Kultury zapewnia Kieleckie Centrum Kultury.
 - 15. Zabrania się podwieszania jakichkolwiek urządzeń niezgodnych z zatwierdzonymi planami scenograficznymi.
 - 16. W przypadku wykorzystywania sprzętu zewnętrznego **Kontrahent** zobowiązany jest do zapewnienia osoby odpowiedzialnej za sprzęt i współpracującej ściśle z pracownikami Kieleckiego Centrum Kultury w zakresie koniecznym do realizacji imprezy.

17. Wszelkie zauważone uszkodzenia – usterki i nieprawidłowości w działaniu instalacji lub urządzeń technicznych **Kontrahent** jest obowiązany zgłaszać natychmiast Koordynatorowi imprezy.

18. Zabrania się dokonywania w instalacjach i urządzeniach technicznych Kieleckiego Centrum Kultury jakichkolwiek zmian.

19. Awarie powstałe w wyniku nieprzestrzegania przez **Kontrahenta** lub jego podwykonawców zapisów z ust. 18 oraz szkody i straty, jakie mogą za sobą pociągać, obciążają **Kontrahenta**.

§4

Ruch pojazdów transportu osobowego i towarowego na parkingach wewnętrznych Kieleckiego Centrum Kultury.

1. Wjazd na **nieruchomość niezabudowaną** Kieleckiego Centrum Kultury jest płatny zgodnie z cennikiem usług parkingowych.
2. Wjazd na parking dla publiczności jest płatny zgodnie z cennikiem usług parkingowych, chyba że kontrahent uzgodnił indywidualnie inaczej z dzierżawcą parkingu.
3. Wjazd pojazdów towarowych i osobowych **Kontrahenta** na parkingi wewnętrzne odbywa się na podstawie wcześniejszego zgłoszenia samochodów uprawnionych do wjazdu Koordynatorowi imprezy, przy czym zgłoszenie samochodów nie jest jednoznaczne z dopuszczeniem do bezpłatnego wjazdu z uwagi na ograniczoną ilość miejsc bezpłatnych.
4. Ruchem pojazdów na terenie parkingów wewnętrznych kierują pracownicy Ochrony Kieleckiego Centrum Kultury na posterunkach wewnątrz budynku. Przy bramach wjazdowych i wyjazdowych ruchem pojazdów kierują upoważnieni pracownicy firmy zewnętrznej /Agent/. W określonych względami bezpieczeństwa przypadkach oraz w celu utrzymania płynności ruchu Ochrona lub Agent może podjąć decyzję o czasowym wstrzymaniu ruchu na parkingach wewnętrznych i zewnętrznych.
5. W przypadkach określonych względami bezpieczeństwa na zasadach zgodnych z przepisami, pojazdy wjeżdżające lub wyjeżdżające z parkingów Kieleckiego Centrum Kultury mogą zostać poddane kontroli przeprowadzanej przez pracowników Ochrony.
6. Kierujący pojazdami mają obowiązek stosowania się do poleceń wydawanych przez pracowników Ochrony Kieleckiego Centrum Kultury.

§5

Transport dźwigami i windami osobowymi w Kieleckim Centrum Kultury.

1. Transport elementów zabudowy i scenografii oraz urządzeń technicznych **Kontrahenta** lub podnajemcy możliwy jest wyłącznie z parkingów wewnętrznych Kieleckiego Centrum Kultury/do dużej i małej sceny/ dźwigiem towarowym, po zgłoszeniu zapotrzebowania zgodnie z §3 pkt. 1 niniejszego regulaminu. Dodatkowe drogi transportu towarów i innych elementów dopuszczane są dwoma windami osobowymi z zastrzeżeniem pierwszeństwa dla osób.
2. **Kontrahent** ma obowiązek potwierdzać godziny pracy zamówionego dźwigu na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do umowy najmu dużej sceny.
3. Dźwig towarowy mogą obsługiwać pracownicy Kieleckiego Centrum Kultury posiadający właściwe uprawnienia Urzędu Dozoru Technicznego lub inne osoby posiadające właściwe uprawnienia Urzędu Dozoru Technicznego.
4. **Kontrahent** powinien przestrzegać podstawowych przepisów BHP oraz stosować się do uwag i zaleceń obsługi dźwigu towarowego.
5. Zakazuje się umieszczania w kabinie dźwigu towarów przekraczających dopuszczalny udźwig urządzenia.

6. Po załadowaniu towaru, w kabinie musi pozostać miejsce dla obsługującego dźwig oraz osoby odpowiedzialnej za towar.
7. Obszerne i bardzo ciężkie towary powinny być umieszczane w kabinie na paletach za pomocą wózków paletowych w wyposażeniu **Kontrahenta**.
8. Zakazuje się pozostawiania jakichkolwiek rzeczy na drodze transportowej oraz w przedsiionkach dźwigowych.
9. Podczas transportu towarów na scenach transport dopuszczalny jest jedynie wózkami na kołach pompowanych /gumowych/.
10. Palety z towarem mogą być ustawiane wyłącznie na zabezpieczonej podłodze.
11. Przedłużenia pracy obsługi dźwigu możliwy jest jedynie w sytuacji, w której jest możliwe zapewnienie przez Dział Administracyjno- Techniczny Kieleckiego Centrum Kultury wymaganej obsługi.
12. Zabrania się przewożenia osób dźwigiem towarowym.

§6

Bezpieczeństwo przy organizacji imprezy.

1. **Kontrahent** ma obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie objętym imprezą, w szczególności stworzyć warunki zabezpieczenia medycznego wynikającego z przepisów o organizacji imprez.
2. **Kontrahent** ma obowiązek ochrony mienia Kieleckiego Centrum Kultury znajdującego się na terenie imprezy w wypadku, gdy impreza ma charakter imprezy masowej, zgodnie z warunkami uzyskanego zezwolenia na organizację tej imprezy.
3. **Kontrahent** jest odpowiedzialny materialnie za szkody lub straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania pomieszczeń i urządzeń technicznych.
4. **Kieleckie Centrum Kultury** zastrzega sobie prawo wglądu do planu zabezpieczenia imprezy. **Kopię planu zabezpieczenia imprezy należy przekazać do Dyrekcji Kieleckiego Centrum Kultury za pośrednictwem koordynatora imprezy, co najmniej 30 dni przed imprezą.**
5. Ustalenia planu ochrony nie zwalniają organizatora imprezy od zastosowania się do postanowień z zakresu bezpieczeństwa obowiązujących w Kieleckim Centrum Kultury.
6. Każdy element scenografii, zabudowy lub wystroju winien posiadać cechę trudno zapalności; warunkiem dopuszczenia do montażu jest przedstawienie Specjaliście ds. Ochrony Przeciwpożarowej oraz Kierownikowi Działu Administracyjno -Technicznemu za pośrednictwem Koordynatora imprezy oryginałów dokumentów określających cechy bezpieczeństwa pożarowego tych materiałów najpóźniej w dzień roboczy poprzedzający rozpoczęcie imprezy.
7. W przypadku gdy scenariusz przewiduje:
 - a) **Użycie dymów scenicznych lub otwartego ognia**; obowiązuje wymóg określenia przez organizatora zasad zabezpieczenia przeciwpożarowego i uzgodnienia ich ze Specjalistą ds. Ochrony Przeciwpożarowej najpóźniej na 30 dni przed imprezą.
 - b) **Efekty pirotechniczne obowiązuje wymóg przedstawienia** – na co najmniej 30 dni przez imprezą – przez organizatora planu zabezpieczenia imprezy z pokazami pirotechnicznymi oraz przedłożenia atestów o dopuszczalności używania w obiektach zamkniętych i uzyskania pozytywnej opinii Specjalisty ds. Ochrony Przeciwpożarowej Kieleckiego Centrum Kultury. Specjalista ds. Ochrony przeciwpożarowej może dodatkowo zażądać uzyskania opinii Państwowej Straży Pożarnej.
8. W budynku Kieleckiego Centrum Kultury palenie tytoniu jest zabronione.
9. W budynku istnieje absolutny zakaz używania otwartego ognia, chyba że jest on przewidziany w scenariuszu imprezy i został zaakceptowany przez Specjalistę ds. Ochrony Przeciwpożarowej Kieleckiego Centrum Kultury.

10. W przypadku imprezy masowej **Kontrahent** zobowiązany jest do podania do wiadomości Działu Administracyjno - Technicznego danych osoby odpowiedzialnej za ochronę wynajętych pomieszczeń oraz nazwy przedsiębiorcy świadczącego usługi z zakresu ochrony osób i mienia podczas imprezy.
11. W przypadku uzyskania informacji o zagrożeniu aktem terroru lub możliwości wystąpienia innego zagrożenia w czasie trwania imprezy, **Kontrahent** ma obowiązek natychmiast poinformować Dyrekcję Kieleckiego Centrum Kultury oraz Ochronę budynku Kieleckiego Centrum Kultury o wszystkich znanych mu okolicznościach, celem ustalenia sposobu działania i uniknięcia paniki wśród widzów i uczestników imprezy.
12. W przypadku zarządzenia ewakuacji **Kontrahent** i zatrudniane przez niego służby ochrony i służby porządkowe mają obowiązek podporządkowania się decyzjom kierownika akcji ewakuacyjnej, którego funkcję – do czasu przejęcia kierowania ewakuacją przez funkcjonariusza Państwowej Straży Pożarnej lub Policji pełnią upoważnieni pracownicy Działu Administracyjno -Technicznego.
13. W przypadku ewakuacji ludzi obowiązują postanowienia zawarte w „Opinii z zakresu ochrony przeciwpożarowej” – Podział na strefy pożarowe oraz wyznaczenie kierunków ewakuacji z budynku Kieleckiego Centrum Kultury w Kielcach przy Placu Moniuszki 2B.
14. Zakazuje się zabudowywania i zastawiania dróg i wyjść ewakuacyjnych, dostępu do stałych instalacji urządzeń przeciwpożarowych i sprzętu gaśniczego oraz tablic elektrycznych.
15. Budowa magazynków pomocniczych i powierzchni składowania (opakowań, konstrukcji itp.) niezbędnych dla organizacji imprezy dopuszczalna jest wyłącznie po uzyskaniu zgody Kieleckiego Centrum Kultury wydawanej na podstawie pozytywnej oceny wydanej przez Specjalistę ds. Ochrony Przeciwpożarowej Kieleckiego Centrum Kultury, Działu Administracyjno -Technicznego Kieleckiego Centrum Kultury.
16. W przypadku spowodowanych imprezą zmian warunków ochrony przeciwpożarowej Kieleckiego Centrum Kultury rzutujących na stan bezpieczeństwa i zabezpieczenia Kieleckiego Centrum Kultury **Kontrahent**, organizator imprezy, zobowiązany jest spełnić wymagania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. Dz. U. Nr 109 poz.719 w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów, podnosząc odpowiedzialność określoną w/w Ustawie – przy czym zakres wymagań ogranicza się do warunków wynikających ze skutków zmian bezpieczeństwa i zabezpieczenia spowodowanych organizowaną imprezą.

§7

Dodatkowe uregulowania dotyczące Kieleckiego Centrum Kultury.

1. Wstęp do budynku Kieleckiego Centrum Kultury w okresie objętym umową jest możliwy wyłącznie na podstawie:
 - a) Identyfikatora dla pracowników lub podwykonawców **Kontrahenta** zatrudnionych przy obsłudze imprezy; w szczególnych przypadkach dopuszcza się wstęp na podstawie list zawierających imiona, nazwiska,
 - b) Biletów lub zaproszeń wydanych przez organizatora imprezy dla widzów, gości lub uczestników imprezy.
2. Warunkiem korzystania ze scen Kieleckiego Centrum Kultury jest obecność podstawowej obsługi złożonej z pracowników Kieleckiego Centrum Kultury:
 - a) Dwie osoby obsługujące urządzenia sceniczne, (lub liczba osób zgodnie z osobnym zamówieniem **Kontrahenta** najpóźniej na 30 dni przed imprezą);
 - b) Akustyk dyżurny w czasie prób i koncertów, (lub liczba osób zgodnie z osobnym zamówieniem **Kontrahenta** najpóźniej na 30 dni przed imprezą);

- c) Oświetleniowiec w czasie prób i koncertów oraz ewentualna obsługa reflektorów prowadzących (zgodnie z osobnym zamówieniem **Kontrahenta** najpóźniej na 14 dni przed imprezą),
 - d) Trzech pracowników do obsługi szatni dużej sceny, dwie osoby do obsługi szatni małej sceny i Galerii „Winda”, (w zależności od pory roku, typu i czasu trwania imprezy liczba zatrudnionych osób może ulec zmianie).
3. Liczba osób wymienionych w ust. 3 może zostać zmniejszona lub zwiększona po uprzednim uzgodnieniu z koordynatorem imprezy na wniosek **Kontrahenta nie później niż 14 dni przed imprezą.**
4. Dyrekcja Kieleckiego Centrum Kultury zastrzega sobie prawo do emisji komunikatu /poprzez Dźwiękowy System Ostrzegania/ dotyczącego bezpieczeństwa podczas każdego koncertu organizowanego w budynku Kieleckiego Centrum Kultury.

§8

Prawa i obowiązki Kontrahenta.

1. Kontrahent ma prawo do:

- a) Zatrudniania własnej ochrony oraz służby porządkowej podczas imprezy oraz na czas montażu i demontażu, po uprzednim uzgodnieniu z KCK;
- b) Zatrudniania własnego cateringu podczas imprezy po uprzednim uzgodnieniu z KCK;
- c) Zatrudniania własnego serwisu sprząającego – dotyczy to wyłącznie terenu zewnętrznego, po uprzednim uzgodnieniu z KCK, w budynku Kieleckiego Centrum Kultury, **Kontrahent** jest zobowiązany do korzystania z ekipy sprząającej Kieleckiego Centrum Kultury.
- d) Ustawienia w foyer lub szatni/dużej sceny lub małej sceny/ jednego stoiska o powierzchni nie większej niż 2 metry kwadratowe podczas trwania koncertu, przeznaczonego do sprzedaży produktów związanych z występującym artystą lub tematem organizowanej imprezy, po uprzednim uzgodnieniu z KCK.

2. Kontrahent jest obowiązany do przestrzegania obowiązujących przepisów:

- a) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w instytucjach artystycznych, wraz z załącznikami Dz. U. Nr 184, pozycja 1240 z 15 września 2010 roku wraz z późniejszymi zmianami. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 listopada 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy organizacji i realizacji widowisk Dz. U. Nr 184, pozycja 2006 z dnia 1 grudnia 2015r.
- b) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów, (Dz. U. Nr 109, poz, 719 z z7 czerwca 2010 r.).
- c) Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku o bezpieczeństwie Imprez masowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 roku, Nr 108, poz. 909 z późniejszymi zmianami),
- d) Kodeks pracy Dz. U. 1974 Nr 24 poz. 141 USTAWA z dnia 26 czerwca 1974 r./ z późniejszymi zmianami/.
- e) ROZPORZĄDZENIE MINISTRA GOSPODARKI z dnia 21 października 2008r. w sprawie zasadniczych wymagań dla maszyn (Dz. U. z dnia 7 listopada 2008r.)
- f) ROZPORZĄDZENIE MINISTRA PRACY I POLITYKI SOCJALNEJ z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy. (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650)
- g) Prawa budowlanego (ustawa z dnia 7 lipca 1994 z późniejszymi zmianami), określających obiekty wymagające pozwoleń na budowę oraz obiekty wymagające zgłoszenia właściwemu organowi. W przypadku, gdy organizowana Impreza wymaga zgodnie z wyżej wymienionymi przepisami uzyskania pozwolenia na budowę bądź

zgłoszenia właściwemu organowi uzyskanie takiego pozwolenia lub jej zgłoszenie leży po stronie **Kontrahenta**.

h) Instrukcji sanitarnych, przeciwpożarowych, BHP i administracyjnych obowiązujących w Kieleckim Centrum Kultury.

3. Kontrahent ma obowiązek:

a) Umożliwienia upoważnionym pracownikom Kieleckiego Centrum Kultury wstępu do pomieszczeń dla zapewnienia niezbędnego nadzoru nad działalnością urządzeń Kieleckiego Centrum Kultury; w wypadkach nagłych, w których istnieje zagrożenie bezpieczeństwa użytkowników Kieleckiego Centrum Kultury, upoważnieni przedstawiciele Kieleckiego Centrum Kultury mają prawo wstępu do wszystkich pomieszczeń przekazanych **Kontrahentowi**.

b) Bezwzględno stosowania się do zaleceń technicznych Kieleckiego Centrum Kultury w zakresie możliwości projektowanej zabudowy, scenografii, planowanych podłączeń i korzystanie z urządzeń technicznych Kieleckiego Centrum Kultury.

§9

Załączniki:

1. Projekt Umowy Najmu Dużej Sceny- Załącznik nr 1;
2. Projekt Umowy Najmu Małej Sceny- Załącznik nr 2;
3. Podstawowe dane techniczne dużej sceny oraz małej sceny Kieleckiego Centrum Kultury;
4. Schemat/plan/dużej sceny wraz z urządzeniami/sztankietami/do podwieszania dekoracji.

§10

Postanowienia końcowe.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 21 lutego 2022 r.
2. Zmiany Regulaminu wymagają formy pisma z mocą obowiązującą od daty ich wprowadzenia.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie zapisy łączącej Kontrahenta umowy z Kieleckim Centrum Kultury i inne obowiązujące przepisy prawa.

Zatwierdzam

DYREKTOR NACZELNY

.....
Augustyna Nowacka

