

ZARZĄDZENIE NR 23/2024
DYREKTORA PALMIARNI POZNAŃSKIEJ
z dnia 19.12.2024r.

w sprawie: Wprowadzenia Regulaminu wynajmu Muszli Koncertowej w Parku Th.W.Wilsona.


Na podstawie § 6 ust. 2 Statutu Palmiarni Poznańskiej uchwalonego uchwałą Rady Miasta Poznania Nr XVII/207/VII/2015 z dnia 29 września 2015r co następuję;

§ 1

Wprowadzam „Regulaminu wynajmu Muszli Koncertowej w Parku Th.W.Wilsona stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2025r.


Dyrektor
Palmiarni Poznańskiej
dr Przemysław Szwałkowski

REGULAMIN

WYNAJMU MUSZLI KONCERTOWEJ w PARKU Th. W. WILSONA

§ 1 DEFINICJE

- 1) wynajmujący – Palmiarnia Poznańska z siedzibą: ul. Matejki 18, 60 -767 Poznań;
- 2) najemca – osoba fizyczna, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej zawierająca umowę najmu muszli koncertowej w celu organizacji wydarzenia lub wydarzenia cyklicznego oraz odpowiedzialna za jego organizację;
- 3) muszla koncertowa –budowla zlokalizowana w Parku Th. W. Wilsona przy ul. Matejki 18 w Poznaniu wraz z częściami składowymi, choćby nawet nie przylegały bezpośrednio do muszli koncertowej, lub były położone w granicach nieruchomości gruntowej poza muszlą koncertową, w szczególności: toalety, szatnie niezbędne do zorganizowania Wydarzenia;
- 4) wydarzenie – koncert, konferencja, warsztat, prezentacja, spektakl, widowisko artystyczne, projekcja filmowa, impreza estradowa, spotkanie autorskie, szkolenie lub inna impreza okolicznościowa organizowana przez najemcę;
- 5) osoba rezerwująca muszlę koncertową –osoba składająca formularz rezerwacji w imieniu własnym lub najemcy;
- 6) wynajem – umowa na podstawie, której najemca wynajmuje muszlę koncertową wraz z częściami składowymi w celu organizacji wydarzenia;
- 7) uczestnik – oznacza osobę biorącą udział w wydarzeniu;
- 8) regulamin – niniejszy dokument regulujący zasady wynajmu muszli koncertowej.

§ 2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady wynajmu muszli koncertowej.
2. Muszla koncertowa przeznaczona jest do organizowania wydarzeń o charakterze kulturalno-oświatowym.
3. Muszla koncertowa znajduje się na ogrodzonym terenie Parku Th. W. Wilsona.
4. Organizowanie wydarzeń w muszli koncertowej odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
5. Wydarzenia w muszli koncertowej organizowane są w terminach i godzinach ustalonych z wynajmującym przy czym wynajem jest możliwy wyłącznie w godzinach otwarcia Parku Th.W. Wilsona, tj. od godz. 5.00 do godz. 22.00.
6. Najemcy oraz uczestnicy zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym regulaminem oraz Regulaminem Parku Th.W.Wilsona.

7. Wynajem muszli koncertowej odbywa się zgodnie z regulaminem, na podstawie umowy, po opłaceniu faktury za wynajem muszli koncertowej.

§ 3 WYNAJEM MUSZLI KONCERTOWEJ

1. W celu wynajmu muszli koncertowej najemca zobowiązany jest dokonać rezerwacji.
2. Rezerwację w celu wynajmu muszli koncertowej prowadzi dział promocji i dydaktyki Palmiarni Poznańskiej.
3. Rezerwacji można dokonać osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na co najmniej 1 (jeden) miesiąc przed planowaną datą wydarzenia. Dopuszcza się dokonanie rezerwacji w terminie krótszym niż 1 miesiąc (nie krócej niż 2 tygodnie przed wydarzeniem) jednak pod warunkiem, że muszla koncertowa będzie dostępna w danym terminie.
4. Rezerwacja dotycząca wydarzenia zawiera co najmniej następujące informacje:
 - a) data wydarzenia,
 - b) godziny wynajmu muszli koncertowej,
 - c) informację o charakterze wydarzenia oraz ramowy scenariusz,
 - d) lista osób odpowiedzialnych za organizację wydarzenia ze strony najemcy,
 - e) szacunkowa ilość uczestników wydarzenia,
 - f) inne niezbędne dane wymagane w treści formularza wniosku rezerwacyjnego, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Dla dokonania rezerwacji za pośrednictwem poczty elektronicznej, konieczne jest wysłanie skanu formularza wniosku rezerwacyjnego (<https://palmiarnia.poznan.pl/oferta/dokumenty-do-pobrania/> lub <https://palmiarnia.poznan.pl/park-wilsona/wynajem-muszli-koncertowej/>
6. własnoręcznie podpisanego przez osobę rezerwującą na adres e-mail: zwiedzanie@palmiarnia.poznan.pl

(w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoba rezerwująca powinna posiadać pełnomocnictwo do reprezentowania).
7. Rezerwację zatwierdza dyrektor Palmiarni Poznańskiej lub osoba przez niego upoważniona.
8. Pracownik działu promocji i dydaktyki, po zatwierdzeniu rezerwacji potwierdza drogą mailową lub telefonicznie (jeśli rezerwacji dokonano osobiście) przyjęcie rezerwacji i przekazuje na adres mailowy albo pocztowy osoby rezerwującej umowę najmu muszli koncertowej (załącznik nr 3 – formularz umowy) w celu jej podpisania przez najemcę.
9. Najemca przekazuje wynajmującemu podpisaną umowę najmu najpóźniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem Wydarzenia osobiście w dziale promocji i dydaktyki Palmiarni Poznańskiej lub na adres mailowy przy pomocy, którego dokonano rezerwacji. Doręczenie umowy zostaje potwierdzone pieczęcią z datą wpływu.
10. W przypadku, kiedy formularz umowy nie zostanie przekazany przez Najemcę zgodnie z ust. 8 regulaminu, to poczytuje się, że Najemca zrezygnował z najmu muszli koncertowej, a umowę uważa się za niezawartą.

11. Wynajmujący dopuszcza rezygnację przez Najemcę z terminu wynajmu Muszli koncertowej wyłącznie w terminie nie krótszym niż 2 (dwa) tygodnie od daty planowanego Wydarzenia. Środki za opłacony wynajem zostaną zwrócone Najemcy w terminie do 7 dni od otrzymania pisemnej rezygnacji z wynajmu.
12. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do odwołania albo skrócenia terminu wynajmu Muszli koncertowej w przypadku okoliczności niezależnych od Wynajmującego oraz w takich przypadkach jak: zdarzenia losowe, żałoba narodowa, klęska żywiołowa, itp., o czym zobowiązuje się niezwłocznie po ujawnieniu się tych okoliczności, poinformować telefonicznie lub poprzez przesłanie wiadomości e-mail.

§ 4 WARUNKI UDOSTĘPNIANIA MUSZLI KONCERTOWEJ

1. Stawkę odpłatności za wynajem muszli koncertowej ustala się indywidualnie na podstawie Cennika Palmiarni Poznańskiej. Cennik został wprowadzony Zarządzeniem Prezydenta Miasta Poznania NR 945/2024/P z dnia 20 listopada 2024 r.. Stawki podane w cenniku są kwotami brutto.
2. Faktura VAT z tytułu wynajmu muszli koncertowej zostanie wystawiona przez dział księgowości Palmiarni Poznańskiej na podstawie pisemnej informacji przekazanej przez dział promocji i dydaktyki i doręczona Najemcy w sposób wskazany w umowie najmu.
3. Najemca jest zobowiązany dokonać płatności przelewem na konto wynajmującego wskazane na fakturze VAT, w terminie do 7 dni od daty wystawienia faktury nie później niż 1 dzień przed planowanym Wydarzeniem. Na żądanie Wynajmującego Najemca ma obowiązek okazania potwierdzenia dokonania zapłaty.
4. Najemca otrzymuje dostęp do muszli koncertowej w dniu wydarzenia, w godzinach ustalonych z wynajmującym, pod warunkiem podpisania umowy najmu i przekazania jej wynajmującemu zgodnie z § 3 ust. 8 oraz opłacenia faktury za wynajem zgodnie z ust. 3.
5. W wynajętej muszli koncertowej jak i na terenie Parku Th. W. Wilsona obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, papierosów elektronicznych.
6. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu muszli koncertowej Najemca może korzystać tylko na terenie muszli koncertowej.
7. Najemca podpisując umowę najmu potwierdza odpowiedzialność za :
 - stan techniczny muszli koncertowej i sprzętu będącego na jej wyposażeniu oraz termin zwrotu,
 - utrzymanie czystości, ładu i porządku w czasie i po zakończeniu wydarzenia,
 - bezpieczeństwo uczestników,
 - zapewnienie ochrony ze strony służb porządkowych, ochrony p. pożarowej oraz opieki medycznej (w przypadku wydarzeń, które zgodnie z przepisami prawa wymagają takiej ochrony lub opieki)
8. Najemca zobowiązany jest wykorzystywać muszlę koncertową zgodnie z jej przeznaczeniem , bez dokonywania jakichkolwiek przeróbek lub zmian bez zgody wynajmującego.

9. Wynajmujący ze swej strony wyznacza pracownika do obsługi technicznej muszli koncertowej oraz kontaktu w razie nieprzewidzianych zdarzeń losowych (np. awaria prądu , pożar itp.)
10. Wyznaczony pracownik przed udostępnieniem najemcy muszli koncertowej sporządza w obecności najemcy (lub osoby przez niego upoważnionej) protokół przekazania/ odbioru muszli koncertowej oraz sprzętu będącego na wyposażeniu– załącznik nr 2 do Regulaminu.
11. Najemca, po zakończeniu wydarzenia, zobowiązany jest przekazać wynajmującemu muszlę koncertową wraz ze sprzętem będącym na jej wyposażeniu w stanie, w jakim została mu przekazana przez Najemcę.
12. Najemca wspólnie z pracownikiem wynajmującego zobowiązani są sprawdzić stan muszli koncertowej i sprzętu zarówno przed rozpoczęciem wydarzenia jak i po jego zakończeniu. Dowodem sprawdzenia stanu muszli koncertowej i sprzętu jest podpisany przez wynajmującego i najemcę protokół przekazania/odbioru stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu. W przypadku uwag najemca ma obowiązek zgłosić je w tym dniu (w celu zaprotokołowania w protokole przekazania/odbioru) pod rygorem braku możliwości powoływania się na swoje zastrzeżenia w terminie późniejszym.
13. Organizacją wydarzenia, łącznie z działaniami promocyjno – marketingowymi zajmuje się Najemca.
14. Wynajem muszli koncertowej nie nosi znamion tzw. współorganizacji. Wynajmujący nie utożsamia się z wydarzeniem lub wydarzeniem cyklicznym, a jakiegokolwiek wsparcie promocji ze strony wynajmującego jest jedynie aktem jego dobrej woli i wynika z innych ustaleń określonych w zamówieniu najmu. W takim wypadku strony ustalą dodatkowe koszty związane z działaniami promocyjnymi, w szczególności w postaci opłat za wydruk plakatów czy ulotek lub zamontowanie banerów reklamowych itp., które w całości poniesie najemca.

§ 5 ODPOWIEDZIALNOŚĆ STRON

1. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się podczas i w związku z wydarzeniem oraz za jakość wydarzenia. Odpowiedzialność za organizację wydarzenia oraz wynikające z niego konsekwencje prawne czy społeczne ponosi najemca pełniący rolę organizatora.
2. Najemca ponosi odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia i uszkodzenia elementów wyposażenia powstałe podczas wynajmu muszli koncertowej oraz szkody i straty powstałe na skutek ich kradzieży i zobowiązany jest do ich naprawienia na własny koszt w terminie 7 dni od daty wezwania. Najemca odpowiada względem wynajmującego na zasadzie ryzyka.
3. Za szkody związane z działalnością osób trzecich świadczących na rzecz najemcy dodatkowe usługi najemca odpowiada wobec wynajmującego jak za własne działania na zasadzie ryzyka.
4. Za szkody poniesione przez wynajmującego oraz osoby trzecie spowodowane nieprzestrzeganiem przez najemcę postanowień regulaminu i umowy najmu, wynajmujący uprawniony jest do żądania naprawienia poniesionej szkody na zasadzie ryzyka.

FORMULARZ REZERWACYJNY MUSZLI KONCERTOWEJ

W PARKU TH. W. WILSONA W POZNANIU

NR REZERWACJI

1.	Najemca <i>nazwa /siedziba</i>	
2.	Dane do faktury <i>nazwa /siedziba/NIP/Regon</i>	
3.	Termin <i>data i godziny od - do</i>	
4.	Cel wynajmu <i>tytuł wydarzenia, forma, charakter</i>	
5.	Dane kontaktowe osoby składającej formularz rezerwacji <i>Imię , nazwisko, telefon, e-mail</i>	
6.	Przewidywana liczba uczestników	
7.	Istotne informacje <i>Np. o potrzebie skorzystania z wjazdu do parku</i>	
8.	Podpis Najemcy lub osoby przez niego upoważnionej	
9.	Zatwierdzenie rezerwacji <i>Data i podpis osoby wydającej zgode - Wynajmującego</i>	

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA / ODBIORU MUSZLI KONCERTOWEJ ORAZ SPRZĘTU BĘDĄCEGO NA WYPOSAŻENIU

PRZEKAZANIE			
L.P.	NAZWA	ILOŚĆ	UWAGI
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

ODBIÓR			
L.P.	NAZWA	ILOŚĆ	UWAGI
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

*zastany stan pomieszczeń (opis)

.....

UWAGI:

.....

podpisy

(wynajmujący)

(najemca)

*zastany stan pomieszczeń (opis)

.....

UWAGI:

.....

podpisy

(wynajmujący)

(najemca)

Poznań dnia

UMOWA

Zawarta w dniu

pomiędzy.....

a

.....

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest wynajem Muszli koncertowej w Parku TH. W. Wilsona w terminiew godzinach.....zgodnie z Regulaminem wynajmu muszli koncertowej.
2. Regulamin wynajmu muszli koncertowej został przekazany najemcy wraz z formularzem umowy w dniu potwierdzenia rezerwacji.

§ 2

1. Najemca zobowiązuje się zapłacić stawkę za wynajem muszli koncertowej w wysokości w terminie do 7 dni od daty wystawienia faktury nie później niż 1 dzień przed terminem wynajmu.
2. Faktura zostanie wystawiona przez Wynajmującego po otrzymaniu podpisanej umowy najmu i przekazana Najemcy na adres mailowy najemcy w przypadku rezerwacji muszli koncertowej za pośrednictwem poczty elektronicznej albo osobiście lub na adres pocztowy w przypadku rezerwacji osobistej*.

§ 3

1. Najemca oświadcza, że zapoznał się z warunkami wynajmu określonymi w Regulaminie wynajmu muszli koncertowej w Parku TH.W.Wilsona .
2. W przypadku nieuregulowania płatności za wynajem muszli koncertowej w terminie wskazanym w § 2 umowa zostaje rozwiązana bez wypowiedzenia w trybie natychmiastowym. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy Wynajmujący przesyła na adres mailowy osoby rezerwującej.

§ 4

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 5

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach , jeden dla Najemcy dwa dla Wynajmującego.