

POROZUMIENIE

DOTYCZĄCE ORGANIZACJI DZIAŁAŃ ARTYSTYCZNYCH, EDUKACYJNYCH I PREZENTACYJNYCH NA SALI WIDOWISKOWEJ REGIONALNEGO CENTRUM KULTUR POGRANICZA W KROŚNIE

Zawarte pomiędzy Regionalnym Centrum Kultur Pogranicza, 38-400 Krosno, ul. Kolejowa 1, NIP: 684-21-58-733, Regon: 000630652, reprezentowanym przez Dorotę Cząstkę - Dyrektora, zwanym w dalszej części umowy RCKP

a

..... z siedzibą w.....,
ul., prowadzącym działalność na podstawie
....., NIP Regon
reprezentowanym przez
zwanym w dalszej części porozumienia Organizatorem.

Niniejsze porozumienie określa zasady udostępniania i użytkowania pomieszczeń RCKP – sala widowiskowa wraz z zapleczem i holami w związku z realizacją wydarzenia

§ 1

ZOBOWIĄZANIA RCKP

1. W ramach wydarzenia RCKP zapewnia:
 - scenę wraz z techniką sceniczną,
 - widownię w liczbie 626 miejsc z balkonem (92 miejsca na balkonie),
Uwaga: działania dla najmłodszych nie powinny zakładać wykorzystywania balkonu, z uwagi na znacząco gorszą widoczność i bezpieczeństwo widzów.
 - zaplecze – garderoby,
 - inne pomieszczenia – np. magazyny, hole.
2. RCKP zapewnia nagłośnienie i oświetlenie sali widowiskowej zgodnie ze specyfikacją techniczną RCKP.
3. Wszelkie wymagania ponad stan techniczny RCKP niosą za sobą koszty finansowe, które pokrywać będzie Organizator.
4. RCKP zachowuje prawo do wyrażania zgody na montaż i użytkowanie dodatkowego sprzętu i uzgodnienia szczegółów tych zmian.
5. RCKP zapewnia obsługę nagłośnienia (1 osoba), oświetlenia (1 osoba) i obsługę techniczną sceny (1 osoba) w ilości maksymalnie 3 osób w ramach jednego wydarzenia.
6. RCKP zapewnia ww. obsługę w maksymalnym wymiarze czasu 8 godzin pracy dziennie. Wszelkie odstępstwa od tej zasady muszą być każdorazowo uzgodnione z Kierownikiem Działu Administracyjno-Technicznego RCKP.
7. Nie istnieje możliwość przedłużenia czasu pracy pracowników powyżej 12 godzin.
Uwaga: wszelkie działania w RCKP, w tym montaż i próby winny zostać tak zaplanowane, by nie przekraczać maksymalnego czasu pracy 12 godzin. W przypadku naruszenia tych postanowień RCKP zachowuje prawo do zatrudnienia dodatkowych pracowników i obciążenia kosztami z tego wpływającymi Organizatora.

§ 2

OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Organizator wydarzenia jest odpowiedzialny za całość wydarzenia, w tym za ład i porządek, bezpieczeństwo uczestników i widzów zarówno w trakcie prób, działań przygotowawczych oraz głównego wydarzenia artystycznego.
2. Organizator bierze pełną odpowiedzialność za treści pojawiające się w trakcie wydarzenia.
3. Organizator zobowiązuje się, iż na widowni nie będzie zasiadało więcej niż:
 - 626 osób w przypadku widowni dorosłej i młodzieżowej,
 - 534 (bez balkonu) w przypadku widowni dzieci młodszych.
4. Organizator zapewnia obsługę widowni w postaci osób odpowiedzialnych za wpuszczanie widzów na widownię. Przy każdych „czynnych” drzwiach wymagana jest co najmniej jedna osoba. W przypadku wykorzystania sali bez balkonu – cztery wejścia, w przypadku wykorzystania sali z balkonem – sześć wejść. Przy wejściach mogą pełnić dyżur wolontariusze w tym również młodzież, pod warunkiem wcześniejszego przeszkolenia.
5. Organizator zapewnia co najmniej jedną osobę pełniącą rolę koordynatora całości wydarzenia. Osoba ta reprezentuje Organizatora we wszystkich sprawach, w szczególności odpowiada za kontakt z uczestnikami i widzami wydarzenia, decyduje w sprawach organizacyjnych, szkoli osoby pełniące dyżur przy wejściach.
6. Organizator zapewnia, iż na widownię nie będą wpuszczane osoby w odzieniach wierzchnich a także osoby pozostające pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
7. Organizator odpowiada za osoby biorące czynny udział w wydarzeniu (występujący) zarówno w trakcie prób, przygotowań, jak i w trakcie głównego wydarzenia artystycznego.
8. Organizator nie ma prawa wynajmowania, użyczenia lub udostępniania powierzchni RCKP podmiotom trzecim. W przypadku sponsorów wydarzenia Organizator zachowuje prawo do wyeksponowania elementów promocyjnych sponsora, w tym banerów roll-upów, ścianek promocyjnych itp. jedynie w miejscach wyznaczonych przez RCKP.
9. Organizator ponosi odpowiedzialność za opłaty na rzecz organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi, z tytułu wykonywanych w trakcie wydarzenia utworów.
10. W przypadku wydarzenia, które pociąga za sobą konieczność większej niż zapewniana przez RCKP obsługi lub sprzętu innego od tego, którym dysponuje RCKP Organizator pokryje wszelkie koszty z powyższego wynikające.
11. W przypadku prowadzenia sprzedaży biletów na wydarzenie Organizator ponosi pełną odpowiedzialność zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
12. W przypadku prowadzenia innej niż bilety formy „odpłatności” za uczestnictwo w wydarzeniu takich jak: cegiełki, zbiórka do puszki itp. Organizator odpowiada za posiadanie odpowiedniej zgody na niniejsze działania.
13. Organizator odpowiada za „umiejscowienie” widzów na widowni.
14. Organizator odpowiada za jakość wykorzystywanych w ramach wydarzenia materiałów audio video, w tym za jakość dźwięku i obrazu.
15. Organizator zobowiązany jest posiadać własny sprzęt komputerowy i odpowiednio go skonfigurować z rzutnikiem.
16. Organizator zabezpiecza obsługę szatni i zapewnienie dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez widzów w trakcie trwania wydarzenia

§ 3

ZASADY OGÓLNE

1. W pomieszczeniach RCKP obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu i spożywania napojów alkoholowych.

2. W ramach działań artystycznych, edukacyjnych i prezentacyjnych realizowanych we współpracy z RCKP obowiązuje zakaz prowadzenia akcji o znamionach kampanii politycznej. W przypadku stwierdzenia powyższych RCKP obciąży Organizator kosztami wynajęcia pomieszczeń RCKP zgodnie z cennikiem.
3. RCKP nie zatrudnia na czas wydarzeń służb ochrony. W przypadku działań, które noszą znamiona wymagających tego typu obsługi Organizator zapewni odpowiednią służbę we własnym zakresie lub zleci tego typu usługę RCKP.

RCKP

ORGANIZATOR

.....

.....