

## Regulamin korzystania z sali Mysłowickiego Ośrodka Kultury

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Sala jest obiektem użyteczności publicznej i służy celom upowszechniania kultury w zakresie wydarzeń scenicznych, do których jest przygotowana i wyposażona.
2. Sala może również służyć innym celom, w tym do odbywania imprez okolicznościowych i o innym charakterze, po uzyskaniu zgody dyrektora MOK.
3. Celem wprowadzenia regulaminu jest zapewnienie sprawnej obsługi widzów oraz umożliwienie bezkonfliktowego i przyjemnego przebywania w sali.
4. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - a) MOK - Mysłowicki Ośrodek Kultury,
  - b) sala - sala MOK wraz z zapleczem i sanitariatami,
  - c) organizator zewnętrzny - osoba prawna, fizyczna lub jednostka nie posiadająca osobowości prawnej, przeprowadzająca wydarzenie sceniczne, imprezę lub zajęcia,
  - d) impreza - wydarzenie sceniczne, spektakl, koncert, impreza okolicznościowa, seans filmowy,
  - e) zajęcia - zajęcia artystyczne i inne dla dzieci, młodzieży i dorosłych (np. próby).

### II. ZASADY UDZIAŁU WIDZÓW W IMPREZIE

1. Zakupienie biletu lub wejście do sali na imprezę bezpłatną jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przestrzeganie niniejszego regulaminu.
2. W przypadku imprezy biletowanej wstęp do sali jest możliwy za okazaniem ważnego biletu.
3. Miejsce na sali należy zajmować zgodnie ze wskazaniem na bilecie.
4. Podczas imprezy nie należy prowadzić rozmów przez telefony komórkowe, zaleca się ich wyłączenie przed rozpoczęciem imprezy, gdyż nawet wyciszone mogą zakłócać działanie sprzętu nagłośnieniowego.
5. Podczas imprezy organizowanej przez MOK zabrania się:
  - dokonywania jakiegokolwiek rejestracji obrazu, dźwięku koncertów profesjonalnych artystów bez zgody organizatora,
  - zachowania zakłócającego innym odbiór koncertu, spektaklu, seansu filmowego czy imprezy.W przypadku złamania któregokolwiek z wymienionych zakazów należy liczyć się z natychmiastową koniecznością opuszczenia obiektu.
6. Szatnia sali widowiskowej jest bezpłatna i dozorowana podczas imprez organizowanych przez MOK (w przypadku innego organizatora obsługa szatni jest po stronie wynajmującego salę).

### III. PRAWA I OBOWIĄZKI KORZYSTAJĄCYCH Z SALI

1. Każdy, kto przebywa w sali powinien zachowywać się tak, aby nie szkodził i nie zagrażał innym.
2. Obowiązkiem osób korzystających z sali jest:
  - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przy korzystaniu z wyposażenia sali,
  - b) przestrzegania przepisów bhp, ppoż., ewakuacyjnych, porządkowych.
3. Na terenie sali wraz z przyległymi pomieszczeniami obowiązuje bezwzględny zakaz:
  - a) przebywania widzów w czasie prowadzonych prób i zajęć,
  - b) wstępu osób w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub użycie wszelkiego rodzaju środków odurzających,
  - c) spożywania alkoholu i innych środków odurzających oraz palenie tytoniu,
  - d) wchodzenia na obszary, które nie są dopuszczone dla widzów (zaplecze sceny, garderoby),
  - e) dotykania i manipulowania przy urządzeniach elektrycznych,
  - f) stwarzania zagrożeń narażających siebie i innych na utratę zdrowia lub kalectwo,
  - g) używania jakichkolwiek źródeł ognia,
  - h) zaśmiecania sali i przyległych pomieszczeń,
  - i) wprowadzania zwierząt,
  - j) sprzedawania towarów, rozdawania ulotek, przeprowadzania zbiórek pieniężnych i rzeczowych

bez zgody dyrektora MOK,

k) wnoszenia broni wszelkiego rodzaju i innych niebezpiecznych przedmiotów (świec dymnych, wyrobów pirotechnicznych, materiałów pożarowo niebezpiecznych, substancji żrących, farbujących lub powodujących zanieczyszczenia),

l) wnoszenia i spożywania żywności i napojów,

ł) przyklejania przedmiotów do ścian i foteli (guma do żucia, plastelina, plastry, taśma klejąca),

m) rozkładania na fotelach ubrań, sprzętu, torebek, plecaków itp.,

n) wnoszenia do sali wierzchniej odzieży (płaszczy, kurtek), mokrych parasoli oraz bagażu,

o) wprowadzania wózków dziecięcych, rowerów, deskorolek.

4. MOK utrwała również przebieg imprezy dla celów dokumentacji oraz promocji lub reklamy imprezy i imprez w przyszłych latach, Organizatora oraz sponsorów. Wizerunek osób przebywających na terenie imprezy może zostać utrwalony, a następnie rozpowszechniany dla celów dokumentacyjnych, sprawozdawczych, reklamowych oraz promocyjnych.

#### **IV. ZASADY KORZYSTANIA ZE SPRZĘTU I URZĄDZEŃ SCENICZNYCH**

1. Korzystający ze sprzętu i urządzeń scenicznych zobowiązani są do jego używania zgodnie z przeznaczeniem oraz zasadami bhp i ppoż.

2. MOK nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny i bezpieczeństwo sprzętu i urządzeń niestanowiących jego własności.

3. O wszystkich zauważonych uszkodzeniach sprzętu, wyposażenia, urządzeń oraz występujących zagrożeniach należy natychmiast powiadomić pracownika MOK.

#### **V. DO OBOWIĄZKÓW ORGANIZATORA IMPREZY NALEŻY W SZCZEGÓLNOŚCI**

1. Zapewnienia pełnego bezpieczeństwa uczestnikom imprezy. Organizator ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe wykonywanie tego obowiązku.

2. Respektowanie postanowień regulaminu oraz zapewnienie ładu i porządku przed rozpoczęciem imprezy, w czasie jej trwania oraz po zakończeniu imprezy.

3. Niedopuszczenie do uczestnictwa w imprezie osób nietrzeźwych lub odurzonych.

4. Usuwanie z terenu sali osób nie stosujących się do postanowień regulaminu.

5. Zapewnienie drożności wejść i wyjść z sali.

6. Niezwłoczne poinformowanie MOK o szkodach w mieniu, powstałych w czasie trwania imprezy lub w związku z imprezą.

7. Pokrycie wszystkich kosztów powstałych w związku z uszkodzeniem mienia.

#### **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy regulaminu będą usuwane z sali niezależnie od ewentualnego skierowania sprawy na drogę postępowania w sprawach o wykroczeniach.

2. Osoby niszczące sprzęt lub wyposażenie sali ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody, które wyrządziły.

3. Pracownicy MOK mogą kontrolować wszystkie zajęcia i imprezy, a w razie stwierdzenia uchybień zakazać dalszego korzystania z sali. Wyżej wymienione osoby sprawują również ogólny nadzór nad przestrzeganiem niniejszego regulaminu, dlatego wszystkie osoby przebywające w sali zobowiązane są do podporządkowania się ich nakazom.

4. Prowadzący zajęcia odpowiada za stan czystości i porządku w sali po każdym zajęciu.

5. MOK nie ponosi odpowiedzialności za zagubione lub pozostawione na terenie sali przedmioty, dokumenty oraz pieniądze.

6. Skargi i wnioski dotyczące funkcjonowania sali należy kierować do sekretariatu MOK lub bezpośrednio do dyrektora MOK.