

**Regulamin korzystania z sali koncertowej  
oraz innych pomieszczeń należących do Miejskiej Szkoły Artystycznej  
I stopnia im. Konstantego Ryszarda Domagały w Mińsku Mazowieckim**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady korzystania, rezerwacji i najmu sali koncertowej oraz innych pomieszczeń należących do Miejskiej Szkoły Artystycznej I stopnia im. Konstantego Ryszarda Domagały.
2. Pojęcia użyte w Regulaminie oznaczają:
  - a) Administrator – Dyrektor Miejskiej Szkoły Artystycznej I stopnia im. Konstantego Ryszarda Domagały z siedzibą w Mińsku Mazowieckim 05 – 300 przy ulicy Jana Pawła II 23, w umowie najmu zwanym Wynajmującym.
  - b) Regulamin – dokument regulujący zasady korzystania, rezerwacji i najmu sali koncertowej lub innych pomieszczeń,
  - c) Najemca/Organizator wydarzenia – podmiot dokonujący rezerwacji, najmu,
  - d) Uczestnik – osoba korzystająca z wynajętej przez Najemcę/Organizatora sali koncertowej lub innych pomieszczeń,
  - e) Umowa najmu – oznacza umowę zawartą pomiędzy Administratorem, a Najemcą/Organizatorem wydarzenia, której przedmiotem jest najem sali koncertowej lub innych pomieszczeń,
  - f) Sala koncertowa – sala koncertowa im. Piotra Skrzyneckiego,
  - g) Inne pomieszczenia – aula, sale dydaktyczne.
3. Sala koncertowa oraz inne pomieszczenia mogą być najmowane od poniedziałku do niedzieli w godzinach od 6:00 do 22:00.
4. Podstawą wynajęcia sali koncertowej i innych pomieszczeń jest umowa najmu zawarta pomiędzy Administratorem, a Najemcą/Organizatorem wydarzenia.
5. Wszelkie urządzenia będące na wyposażeniu sali koncertowej i innych pomieszczeń (nagłośnienie, oświetlenie, projektor kinowy, multimedia) mogą być obsługiwane wyłącznie przez przeszkolonych pracowników zatrudnionych przez Administratora.

**Postanowienia porządkowe**

1. Na terenie całego obiektu obowiązuje zakaz palenia tytoniu, e-papierosów, spożywania napojów alkoholowych, przyjmowania środków odurzających.
2. Osoby, których stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających nie będą wpuszczane na teren obiektu.
3. Na terenie sali koncertowej wraz z przyległymi pomieszczeniami obowiązuje bezwzględny zakaz:
  - 1) wchodzenia na obszary, które nie są dopuszczone dla widzów (zaplecze sceny, garderoby),
  - 2) wprowadzania zwierząt,
  - 3) przeprowadzania zbiórek pieniężnych i rzeczowych bez uzyskania wymaganego pozwolenia,
  - 4) wnoszenia wszelkiego rodzaju broni i innych niebezpiecznych przedmiotów (świec dymnych, wyrobów pirotechnicznych, materiałów pożarowo niebezpiecznych, substancji żrących, farbujących lub powodujących zanieczyszczenia).
4. Liczba uczestników w wynajętych pomieszczeniach nie może przekraczać :
  - sala koncertowa wraz z balkonami do 413 osób (w tym sala do 382 osób, balkony do 31 osób),
  - aula do 60 osób.
5. Liczba wykonawców nie może być większa niż:
  - w garderobie nr 1 – do 8 osób,
  - w garderobie nr 2 – do 9 osób.
6. W przypadku nie zastosowania się do ustaleń, o których mowa w ust. 4 i 5, Najemca/Organizator wydarzenia, ponosi wszelkie negatywne skutki z tym związane. Administrator zastrzega sobie prawo do kontrolowania ilości osób uprawnionych przez Najemcę/Organizatora wydarzenia do wejścia do sali koncertowej lub innych pomieszczeń i nie wpuszczania osób ponad wskazaną ilość, w tym osób posiadających ważne bilety bądź zaproszenia.
7. Wszelkie prace podejmowane na terenie najmowanych pomieszczeń, w szczególności montaż, demontaż standów, punktów informacyjno-promocyjnych, dodatkowego oświetlenia i nagłośnienia, elementów wystroju lub wyposażenia itp., mogą być prowadzone wyłącznie po otrzymaniu pisemnej zgody ze strony Administratora.
8. Najemca/Organizator wydarzenia zobowiązuje się nie oklejać, nie obijać, nie przebijać itp. w sposób trwały bądź uszkadzający powierzchnię ścian, podłóg lub innych elementów wnętrza.
9. Niedozwolona jest zmiana wystroju pomieszczeń, przestawianie stołów, zamontowanego sprzętu itp. bez wcześniejszej pisemnej zgody ze strony Administratora.

10. W przypadku montażu stoisk wystawienniczych Najemca/Organizator wydarzenia zobowiązany jest przestawić ich plan i uzyskać pisemną zgodę ze strony Administratora. Stoiska mogą być ustawiane z gotowych elementów wystawienniczych. Zabrania się prowadzenia robót budowlanych przy budowie stoisk typu malowanie, docinanie elementów stolarskich.
11. Sala koncertowa i inne pomieszczenia otwierane są na 15 min przed wskazaną godziną rozpoczęcia najmu określonego w umowie w obecności osoby wskazanej przez Najemcę/Organizatora wydarzenia oraz osoby wskazanej przez Administratora.
12. Klucze powinny być zwrócone 15 minut przed zakończeniem najmu, osobie wyznaczonej przez Administratora.
13. Godzinę wydania i zwrotu kluczy odnotowuje się w przeznaczonym do tego formularzu i potwierdza się podpisem osób, o których mowa w ust. 11
14. Korzystanie przez Najemcę/Organizatora wydarzenia podczas wynajmowania pomieszczeń z własnych Usług dodatkowych możliwe jest po otrzymaniu pisemnej zgody ze strony Administratora.
15. Administrator nie gwarantuje wystawienia plakatów ani innych materiałów promocyjnych w panelach ekspozycyjnych. Materiały promocyjne mogą być eksponowane po wcześniejszym uzgodnieniu z Administratorem o ile nie będzie to kolidować z promocją wydarzeń organizowanych przez Administratora.
16. Administrator zastrzega sobie prawo odmowy eksponowania materiałów promocyjnych, jeśli ich estetyką i/lub treść kolidują z wizerunkiem Administratora.
17. Administrator zastrzega sobie prawo odmowy najmu pomieszczeń, jeżeli charakter organizowanego wydarzenia jest sprzeczny z przepisami prawa lub w sposób negatywny może wpłynąć na wizerunek Administratora lub podmiotów z nimi współpracujących.
18. Administrator zastrzega sobie prawo odmowy rezerwacji pomieszczeń Najemcom/Organizatorom wydarzenia, którzy w przeszłości nie przestrzegali postanowień Regulaminu.
19. Najemca/Organizator wydarzenia nie może w żadnym miejscu ani okolicznościach, w szczególności w afiszach, ulotkach, biletach, zaproszeniach oraz w zapowiedziach i w związku z organizowaną imprezą posługiwać się nazwą „Miejska Szkoła Artystyczna I stopnia im. Konstantego Ryszarda Domagały w Mińsku Mazowieckim”. Najemca/Organizator wydarzenia nie może wskazywać Administratora jako organizatora lub współorganizatora wydarzeń, o ile nie reguluje tego osobna umowa. W przypadku nie zastosowania się Najemcy/Organizatora wydarzenia do tego zapisu Administrator obciąży Najemcę/Organizatora wydarzenia karą pieniężną w wysokości 5000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).

### § 3

#### Zasady rezerwacji

1. Rezerwacji dokonuje się poprzez komputerowe wypełnienie i odesłanie drogą elektroniczną, lub osobiste dostarczenie do Administratora, formularza rezerwacji znajdującego się na stronie internetowej sali koncertowej [www.salakoncertowamsa.pl](http://www.salakoncertowamsa.pl), w zakładce Regulamin według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Każde zgłoszenie rezerwacji musi zawierać następujące informacje:
  - a) nazwę Najemcy/Organizatora wydarzenia,
  - b) dokładne dane Najemcy/Organizatora wydarzenia,
  - c) dane osoby kontaktowej (imię i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail),
  - d) przedmiot najmu,
  - e) datę rezerwacji,
  - f) dokładny czas trwania Umowy najmu (godzina rozpoczęcia i zakończenia najmu),
  - g) liczbę wykonawców,
  - h) rodzaj wydarzenia,
  - i) informację o ewentualnych stanowiskach wystawienniczych,
  - j) informację o ewentualnym poczęstunku/bankiecie,
  - k) oczekiwane wyposażenie,
  - l) niezbędne osoby do obsługi.
3. Wypełniony komputerowo i podpisany formularz rezerwacji należy przesać na adres e-mail [salakoncertowamsa@gmail.com](mailto:salakoncertowamsa@gmail.com) lub przekazać osobiście w siedzibie Administratora osobie odpowiedzialnej za dokonywanie rezerwacji.
4. Odpowiedź dotycząca dostępności sali koncertowej lub innych pomieszczeń zostanie wysłana przez Administratora w przeciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania formularza rezerwacji na wskazany przez Najemcę/Organizatora wydarzenia adres e-mail.
5. Rezerwację uznaje się za potwierdzoną po otrzymaniu od Administratora pozytywnej odpowiedzi zwrotnej na wskazany przez Najemcę/Organizatora wydarzenia adres e-mail.

### § 4

#### Umowa najmu

1. Warunkiem koniecznym do zawarcia umowy najmu sali koncertowej lub innych pomieszczeń, jest wypełnienie i przekazanie drogą elektroniczną lub osobiście formularza rezerwacji osobie, o której mowa w § 3 ust.3.

2. Po otrzymaniu potwierdzenia rezerwacji zostanie sporządzona umowa najmu według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Umowa podpisana przez Administratora zostanie wysłana na wskazany przez Najemcę/Organizatora wydarzenia adres e-mail 30 dni przed datą wydarzenia. Istnieje możliwość odbioru umowy osobiście w w/w terminie w siedzibie Administratora.
4. Najemca/Organizator wydarzenia obowiązany jest odesłać, podpisaną umowę najmu na adres e-mail Administratora lub dostarczyć ją osobiście do siedziby Administratora w ciągu 5 dni roboczych od jej otrzymania, wraz z riderem technicznym.
5. W przypadku niedotrzymania powyższego terminu, zarówno umowa jak i rezerwacja zostanie anulowana.
6. Odstąpienie od umowy najmu możliwe jest w terminie 21 dni przed datą wydarzenia. W takim wypadku Administrator nie naliczy żadnych opłat. Odstąpienie od umowy musi zostać zgłoszone przez Najemcę/Organizatora wydarzenia na adres e-mail Administratora.
7. Odstąpienie od umowy najmu w terminie późniejszym niż określonym w ust.6 spowoduje naliczenie przez Administratora opłat, zgodnie z zawartymi w umowie najmu.

## **§ 5**

### **Obowiązki Najemcy/Organizatora wydarzenia i uczestników**

1. Najemca/Organizator wydarzenia jest zobowiązany do:
  - a) przestrzegania warunków zawartych w umowie najmu,
  - b) korzystania z pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem,
  - c) utrzymywania porządku i czystości w najmowanych pomieszczeniach,
  - d) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - e) usunięcia z pomieszczeń wszystkich wniesionych do nich instrumentów, sprzętu muzycznego, elementów dekoracji, materiałów szkoleniowych, promocyjno-informacyjnych po zakończeniu wydarzenia,
  - f) usunięcia odpadów po posiłkach (w przypadku ewentualnego poczęstunku/bankietu),
  - g) zapewnienia dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez Uczestników,
  - h) pozostawienia pomieszczeń po zakończeniu najmu w takim stanie, w jakim zostały mu przekazane,
  - i) zabezpieczenia podczas wydarzenia pomocy medycznej; w przypadku braku takiej możliwości zapewnić udział zespołu ratownictwa medycznego. Powyższy obowiązek wynika z art. 237<sup>15</sup> §2 kp. i rozporządzenia Ministra

Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 września 2010 r. w sprawie BHP przy organizacji i realizacji widowisk (t.j. Dz. U z 2016 r., poz. 1814). Najemca/Organizator wydarzenia ponosi pełną odpowiedzialność za niedopełnienie powyższego obowiązku.

2. Najemca/Organizator wydarzenia nie ma prawa podnajmowania, użyczenia lub udostępniania pomieszczeń podmiotom trzecim bez pisemnej zgody ze strony Administratora.
3. Najemca/Organizator wydarzenia ponosi wyłączną odpowiedzialność za rodzaj, charakter i treści merytoryczne działań realizowanych w wynajętej sali koncertowej lub innych pomieszczeniach.
4. Wszelkie zobowiązania wobec osób trzecich związane z realizacją działań w wynajętych pomieszczeniach pozostają po stronie Najemcy/Organizatora wydarzenia.
5. W przypadku organizacji przez Najemcę/Organizatora wydarzenia poczęstunku bądź bankietu pełna organizacja należy do Najemcy/Organizatora wydarzenia. Drogi komunikacyjne muszą być ustalone z Administratorem.
6. Za wszelkie szkody osobowe i rzeczowe powstałe w związku z najmem ponosi Najemca/Organizator wydarzenia. W szczególności odnosi się to do utraty, ubytku, uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu, odzieży wierzchniej lub innych przedmiotów Najemcy/Organizatora wydarzenia bądź Uczestników.
7. Najemca/Organizator wydarzenia ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania wynajętej powierzchni, w tym w szczególności za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież wyposażenia.
8. W przypadku stwierdzenia szkody lub straty wynikłej z niewłaściwego użytkowania wynajętych pomieszczeń, osoba wskazana przez Administratora sporządzi dokumentację uszkodzenia wraz z kosztorysem napraw, którego kopie prześle na adres Najemcy/Organizatora wydarzenia. Najemca/Organizator wydarzenia pokryje w całości koszty usunięcia uszkodzeń w terminie 14 dni od daty doręczenia noty obciążeniowej.
9. Za szkody związane z działalnością podmiotów świadczących usługi dodatkowe, działających na zlecenie Najemcy/Organizatora wydarzenia, odpowiada on jak za własne działania.
10. Najemca/Organizator wydarzenia dokonuje ubezpieczenia Uczestników na własny koszt i odpowiedzialność. Administrator nie ponosi żadnej odpowiedzialności cywilnej, karnej za zaistniałe zdarzenia w trakcie najmu, jak i w czasie poprzedzającym oraz po zakończeniu najmu.

## § 6

1. Dzieci i młodzież szkolna mogą korzystać z sali koncertowej i innych pomieszczeń pod nadzorem nauczyciela lub pełnoletniego opiekuna, po uzyskaniu zgody Administratora.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży przebywających w sali koncertowej i innych pomieszczeniach ponoszą nauczyciele lub pełnoletni opiekunowie.
3. W przypadku organizowania w sali koncertowej lub auli, imprezy bezpłatnej, możliwa jest wcześniejsza dystrybucja wejściówek w ilości nie większej niż liczba miejsc siedzących na widowni (patrz §2 ust.4).
4. Podczas imprez organizowanych przez Miejską Szkołę Artystyczną I stopnia im. Konstantego Ryszarda Domagały szatnia sali koncertowej jest bezpłatna i obsługiwana przez pracowników szkoły.

## § 7

### Oplaty

1. Z tytułu najmu sali koncertowej i innych pomieszczeń pobierane są opłaty zgodne z obowiązującym cennikiem, stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Zapłaty za najem dokonuje się z góry na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na wskazany rachunek bankowy Administratora.
3. Z tytułu długoterminowego (powyżej miesiąca) najmu sali koncertowej lub innych pomieszczeń możliwe jest dokonanie zapłaty z dołu za zrealizowaną liczbę godzin najmu na podstawie wystawionej faktury VAT, przelewem na wskazany rachunek bankowy Administratora.
4. Wystawiona faktura VAT zostanie wysłana na wskazany przez Najemcę/Organizatora wydarzenia adres e-mail. Istnieje możliwość osobistego odbioru faktury VAT w siedzibie Administratora.
5. W przypadku wydłużenia czasu najmu sali koncertowej lub innych pomieszczeń powyżej wskazanego w umowie najmu, Administrator upoważniony jest do naliczania dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą godzinę najmu zgodnie z obowiązującym cennikiem.
6. Termin płatności określony jest każdorazowo na fakturze VAT i wynosi 7 dni od dnia wystawienia faktury.
7. Za moment otrzymania zapłaty uważa się moment zaksięgowania środków na koncie bankowym wskazanym na fakturze.
8. Brak wpłaty w terminie wskazanym na fakturze skutkuje rozwiązaniem umowy ze skutkiem natychmiastowym.

9. W przypadku, o którym mowa w ust.8, Administrator nie ponosi odpowiedzialności za straty Najemcy/Organizatora wydarzenia oraz osób trzecich z tytułu sprzedanych biletów.

10. Obowiązujący cennik obejmuje:

- 1) obsługę nagłośnienia,
- 2) obsługę światła,
- 3) dostęp do szatni i garderoby.

11. Obowiązujący cennik nie obejmuje:

- 1) używania instrumentów muzycznych będących własnością Administratora,
- 2) rozprowadzania energii elektrycznej do stoisk wystawienniczych,
- 3) ochrony sprzętu, wyposażenia, bądź innych materiałów w zakresie stoisk wystawienniczych,
- 4) należności z tytułu praw autorskich, które Najemca/Organizator wydarzenia zobowiązuje się opłacić w razie takiego obowiązku,
- 5) obsługi i zabezpieczenia szatni.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Złożenie formularza rezerwacji przez Najemcę/Organizatora wydarzenia oznacza akceptację Regulaminu wraz z załącznikami.
2. W przypadku okoliczności niezależnych od Administratora (zdarzenia losowe, awaria nagłośnienia lub oświetlenia, Żałoba narodowa, klęska żywiołowa, itp.) Administrator zastrzega sobie prawo do odwołania, skrócenia najmu sali koncertowej lub innych pomieszczeń.
3. W przypadku odwołania najmu sali lub innych pomieszczeń, o których mowa w ust.2, Najemcy/Organizatorowi wydarzenia przysługuje możliwość rezerwacji innego dostępnego terminu lub zwrot wpłaconych kwot bez odsetek.
4. W przypadku jakichkolwiek roszczeń i sporów między stronami, sądem właściwym miejscowo jest sąd właściwy dla siedziby Administratora.
5. Administrator zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do obowiązującego Regulaminu.
6. Załączniki do Regulaminu stanowią jego integralną część.
7. Treść Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej [www.salakoncertowamsa.pl](http://www.salakoncertowamsa.pl) w zakładce Regulamin.
8. Regulamin obowiązuje od dnia 1.02.2019 roku.

### Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie jest Miejska Szkoła Artystyczna I stopnia im. Konstantego Ryszarda Domagały w Mińsku Mazowieckim ul. Jana Pawła II 23 tel.: 25 758 44 52, e-mail: [sekretariat@msamm.pl](mailto:sekretariat@msamm.pl).
2. Kontakt z inspektorem danych osobowych możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@sp4mm.edu.pl](mailto:iod@sp4mm.edu.pl)
3. Pełna treść klauzuli informacyjnej, zawierająca wszelkie informacje wymagane na podstawie art.13 i 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) dostępna jest na stronie internetowej <http://bip.msamm.pl> lub w gablocie w budynku szkoły.
4. Dane Najemcy/Organizatora wydarzenia mogą zostać udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy obowiązujących przepisów prawa, w tym właściwym organom wymiaru sprawiedliwości.
5. W przypadku naruszenia Regulaminu, naruszenia prawa lub gdy będą wymagały tego przepisy prawa, dane Najemcy/Organizatora wydarzenia mogą zostać udostępnione organom wymiaru sprawiedliwości.

**Dyrektor Szkoły**

  
mgr Paulina Rzewuska-Korczyńska  
01.02.2019 r.  
(data i podpis dyrektora)

**Formularz rezerwacji sali koncertowej  
oraz innych pomieszczeń należących do Miejskiej Szkoły Artystycznej  
I stopnia im. Konstantego Ryszarda Domagały w Mińsku Mazowieckim**

|                                                                        |                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nazwa Najemcy/Organizatora wydarzenia                                  |                                                                                                                        |
| Dane Najemcy/Organizatora wydarzenia<br>(NIP, adres, nr telefonu, )    |                                                                                                                        |
| Dane osoby kontaktowej<br>(imię i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail) |                                                                                                                        |
| Przedmiot najmu                                                        | <input type="checkbox"/> Sala koncertowa<br><input type="checkbox"/> Aula<br><input type="checkbox"/> Sala dydaktyczna |
| Data rezerwacji                                                        |                                                                                                                        |
| Godzina rozpoczęcia rezerwacji                                         |                                                                                                                        |
| Godzina zakończenia rezerwacji                                         |                                                                                                                        |
| Rodzaj wydarzenia                                                      |                                                                                                                        |
| Liczba wykonawców                                                      |                                                                                                                        |
| Czy Najemca/Organizator przewiduje poczęstunek/ bankiet                | <input type="checkbox"/> Tak<br><input type="checkbox"/> Nie                                                           |

|                                                                                              |                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Czy Najemca/Organizator przewiduje stoiska wystawiennicze ?                                  | <input type="checkbox"/> Tak<br><input type="checkbox"/> Nie                            |
| Oczekiwane wyposażenie<br>(wypełnić tylko w przypadku rezerwacji auli lub sali dydaktycznej) | <input type="checkbox"/> Projektor z ekranem<br><input type="checkbox"/> Nagłośnienie   |
| Niezbędne osoby do obsługi                                                                   | <input type="checkbox"/> Obsługa akustyczna<br><input type="checkbox"/> Obsługa światła |

1. Dostarczenie formularza rezerwacji oznacza zapoznanie się i akceptację obowiązującego Regulaminu wraz z załącznikami.
2. Formularz rezerwacji powinien być wypełniony wyłącznie komputerowo.
3. W przypadku braku podpisu formularz nie będzie rozpatrywany.

.....  
 Czytelny podpis osoby wypełniającej formularz

**Cennik za wynajem sali koncertowej i innych pomieszczeń  
Miejskiej Szkoły Artystycznej I stopnia im. Konstantego Ryszarda Domagały  
w Mińsku Mazowieckim**

| L.p. | Nazwa pomieszczenia                                                                                                                                                  | Jednostka miary                          | Stawka                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | Sale dydaktyczne                                                                                                                                                     | 1 godzina zegarowa x<br>1 m <sup>2</sup> | 1,00 zł +VAT 23%<br>(za każdą rozpoczętą<br>godzinę od momentu wejścia<br>do momentu wyjścia)                                                                                                                                                                     |
| 2.   | Aula - 60 miejsc<br>siedzących, powierzchnia<br>ok. 150 m <sup>2</sup> , scena<br>modułowa o powierzchni<br>18 m <sup>2</sup>                                        | 1 godzina zegarowa                       | 200,00 zł +VAT 23%<br><br>(za każdą rozpoczętą<br>godzinę od momentu wejścia<br>do momentu wyjścia)                                                                                                                                                               |
| 3.   | Sala koncertowa - 382<br>miejsca siedzące, scena<br>z zapleczem o powierzchni<br>96 m <sup>2</sup><br>(w dni powszednie poniedziałek<br>– piątek)                    | 1 godzina zegarowa                       | 350,00 zł +VAT 23%<br>(przy imprezach, koncertach,<br>spektaklach teatralnych,<br>projekcjach filmowych<br>organizowanych dla dzieci<br>i młodzieży szkolnej<br>w celach edukacyjnych za<br>każdą rozpoczętą godzinę od<br>momentu wejścia do<br>momentu wyjścia) |
| 4.   | Sala koncertowa - 382<br>miejsca siedzące, scena<br>z zapleczem o powierzchni<br>96 m <sup>2</sup><br>(w dni powszednie poniedziałek<br>– piątek do godz. 17.00)     | 1 godzina zegarowa                       | 450,00 zł +VAT 23%<br>(przy imprezach, koncertach,<br>spektaklach teatralnych,<br>projekcjach filmowych<br>komercyjnych za każdą<br>rozpoczętą godzinę od<br>momentu wejścia do<br>momentu wyjścia)                                                               |
| 5.   | Sala koncertowa - 382<br>miejsca siedzące, scena<br>z zapleczem o powierzchni<br>96 m <sup>2</sup><br>(piątek od godz. 17.00, soboty,<br>niedziele i dni świąteczne) | 1 godzina zegarowa                       | 650,00 zł +VAT 23%<br>(przy imprezach, koncertach,<br>spektaklach teatralnych,<br>projekcjach filmowych<br>komercyjnych za każdą<br>rozpoczętą godzinę od<br>momentu wejścia do<br>momentu wyjścia)                                                               |
| 6.   | Sala koncertowa - 382<br>miejsca siedzące, scena<br>z zapleczem o powierzchni<br>96 m <sup>2</sup><br>Długoterminowy najem – ponad<br>1 miesiąc                      | 1 godzina zegarowa                       | Stawka negocjowana<br>indywidualnie                                                                                                                                                                                                                               |

Cennik obowiązuje od 1.02.2019 r.

**Dyrektor Szkoły**  
  
mgr Paulina Rzeawska-Korycińska  
(data i podpis dyrektora)  
01.02.2019 r.