

REGULAMIN
wynajmu Sali Konferencyjnej
w Centrum Sportów Wodnych w Dźwirzynie

Postanowienia ogólne

- § 1. 1. Niniejszy Regulamin określa zasady udostępniania Sali konferencyjnej w budynku Centrum Sportów Wodnych w Dźwirzynie przy ul. Jachtowej 38
2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa:
- 1) Centrum - oznacza Centrum Sportów Wodnych
 - 2) Sala - oznacza salę konferencyjną w budynku Centrum Sportów Wodnych
 - 3) wydarzenie - oznacza wszystkie zdarzenia zorganizowane w Centrum, a w szczególności szkolenia, konferencje, warsztaty, prezentacje lub inne;
 - 4) organizator - oznacza podmiot organizujący wydarzenie oraz wynajmujący sale na podstawie formularza zgłoszeniowego;
 - 5) uczestnik - oznacza osobę lub podmiot biorący udział w wydarzeniu;

Zasady ogólne

- § 2. 1. Regulamin obowiązuje organizatorów oraz uczestników wydarzeń organizowanych w Centrum.
2. Za wynajem Sali pobierane są opłaty według odrębnie ustalonego cennika.
 3. Organizator nie ma prawa wynajmowania i użyczenia sali podmiotom trzecim.
 4. Organizator opuszczając pomieszczenie po zakończeniu wydarzenia zobowiązany jest przekazać je wraz z wyposażeniem osobie odpowiedzialnej za wynajem.
 5. Organizator wspólnie z osobą odpowiedzialną za sale sprawdzają stan Sali i sprzętu.
 6. W Sali obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu oraz spożywania napojów alkoholowych.
 7. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu Sali może korzystać jedynie w pomieszczeniu, w którym on się znajduje.
 8. Wydarzenia mogą odbywać się w każdym dniu tygodnia, a w dni wolne od pracy za uprzednią zgodą Centrum.

Rezerwacja

- § 3. 1. Rezerwacji można dokonać na podstawie formularza osobiście, listownie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e.borkowska@gostir.dzwirzyno.pl na co najmniej 7 dni roboczych przed terminem wynajmu pomieszczenia. Rezerwacja Sali weryfikowana i prowadzona jest w dniach poniedziałek-piątek w godzinach 7:00-15:00.
2. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest niezwłocznie przez Centrum listownie bądź drogą mailową na wskazany przez Organizatora adres mailowy.
 3. Rezerwacja Sali możliwa jest maksymalnie na trzy miesiące przed planowanym terminem wydarzenia.
 4. Centrum zastrzega sobie możliwość odmowy przyjęcia rezerwacji w przypadku, gdy charakter organizowanego wydarzenia jest sprzeczny z przepisami prawa lub może negatywnie wpłynąć na wizerunek Centrum i Gminy Kołobrzeg.
 5. Organizator może zrezygnować z zarezerwowanego wynajmu Sali w każdym czasie, składając pisemna oświadczenie o rezygnacji osobiście, przez pełnomocnika, listownie lub drogą e-mailową. Za datę rezygnacji uznaje się datę złożenia stosownego oświadczenia.

Uprawnienia i obowiązki Organizatora i Uczestników

- § 4. 1. Organizator oraz Uczestnicy zobowiązani są do:
- 1) korzystania z Sali i sprzętu zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 2) przestrzegania przepisów i zasad bhp oraz przeciwpożarowych;
 - 3) dbania o czystość pomieszczenia im udostępnionego
 - 4) pozostawienia Sali po wydarzeniu w takim stanie, w jakim została przekazana, a w szczególności usunięcia wniesionych własnych materiałów szkoleniowych, promocyjno-informacyjnych itp. ;
 - 5) przestrzegania zakazu palenia w obrębie całego budynku;
 - 6) przestrzegania zakazu spożywania napojów alkoholowych w obrębie całego budynku;
 - 7) zawiadomienia pracowników Centrum o uszkodzeniu sprzętu lub innych nieprawidłowościach;
 - 8) przestrzeganie zakazu przyklejania lub przypinania własnych materiałów do ścian, drzwi itp.

Postanowienia końcowe

- § 5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.