

# **Регламент про співпрацю та надання доступу до простору в Новому Місці.**

## **§1**

### **Загальні положення**

1. Цей Регламент визначає правила співпраці та надання доступу до простору в Новому Місці. знаходиться в Центрі Науки і Культури Młyny Rothera в Бидгощі (далі: **Młyny Rothera**).
2. Положення Регламенту застосовуються до Młyny Rothera (Надавач Доступу/Партнер-Оператор Нового Місця),  
Організатора та Учасника Заходу.

## **§2**

### **Загальні принципи надання доступу**

1. Доступ до простору Нового місця може бути наданий для організації культурних, просоціальних, наукових, дидактичних і комерційних заходів у формі тренінгів, лекцій, шоу, банкетів, сесій, концертів, художніх видовищ, зустрічей з авторами, відео-проекцій, майстер-класів (далі: **Подія**), характер яких не впливає на імідж і відповідає місії Нового Місця визначеній у §12 цього Регламенту, і статутним цілям Młyny Rothera.
2. Młyny Rothera залишає за собою право відмовити у наданні доступу до місця, якщо характер організованого Заходу може негативно вплинути на його імідж і добре ім' та включає агресивний, порнографічний, деморалізуючий, образливий вміст, який суперечить чинному законодавству, суперечить його місії, статуту Młyny Rothera бо становить загрозу для об'єкту, відвідувачів і працівників Młyny Rothera.
3. Młyny Rothera не надає доступу до поверхні Нового місця для організації приватних спеціальних заходів (наприклад, весілля, дні народження), торгових виставок, заходів, пов'язаних з будь-якою рекламою алкогольних напоїв/тютюнових виробів/одурманюючих речовин, передвиборчих мітингів, зустрічей з політиками, подій, характер яких не підтверджений науково або подій релігійного характеру.
4. Запити/пропозиції/питання щодо надання доступу до поверхні в Новому Місці надсилайте в електронному вигляді за допомогою контактної форми, доступної на веб-сайті Młyny Rothera у вкладці Нове місце. Винятком є запити щодо оренди приміщення для комерційних цілей, які слід надсилати на адресу: [wspolpraca@mlynrothera.pl](mailto:wspolpraca@mlynrothera.pl). Термін відповіді становить до 10 робочих днів.
5. Запити/пропозиції/питання без заповненої контактної форми (крім комерційних) не розглядатимуться.
6. Надсилання запиту/пропозиції/питання щодо надання доступу до Поверхні не прирівнюється до резервації місця для реалізації заявленої Події. Резервація поверхні відбувається після того, як Młyny Rothera надішле підтвердження на електронну адресу Організатора.
7. Рекомендований мінімальний час для надсилання запиту/пропозиції/питання щодо заходу та надання доступу до місця – 3 тижні до запланованої дати початку заходу.
8. Młyny Rothera залишає за собою право відмовити у наданні доступу до місця у випадку, якщо Організатор не надасть всю необхідну інформацію щодо заходу принаймні за 2 тижні до запланованої дати заходу.
9. У випадку відсутності можливості надати доступ до місця у Новому Місці буде надіслана електронною поштою відповідна інформація про відсутність такої можливості.
10. Доступ до Поверхні Нового Місця може бути надаватися в рамках:
  - а. доступу на комерційній основі

- b. доступу на не комерційній основі- необхідно заповнити контактну форму на сайті;
  - c. партнерства – необхідно заповнити контактну форму на сайті
  - d. співорганізації – необхідно заповнити контактну форму на сайті Деталі щодо окремих видів надання доступу визначені в п. 6, 7, 8 та 9 цього Регламенту.
11. Рішення про надання доступу до приміщення Нового місця приймається у випадку:
- a. наявності доступних поверхонь на обрану дату,
  - b. відповідність заходу статутним цілям Mfyny Rothera та місії Нового Місця
- Підставою для надання доступу до місця є договір, укладений між Mfyny Rothera та Організатором. Укладення договору означає прийняття Організатором умов цього Регламенту. Шаблони договорів надаються зацікавленим особам електронною поштою.
12. Нове Місце не надає послуги з харчування та в той же час дозволяє Організатору використовувати послуги з харчування, що надаються третіми особами під час заходу. Правила щодо вживання алкоголю в районі Нового Місця викладені в §5 розд. 2 цього Регламенту.
13. Використання предмета доступу відбувається на умовах, визначених чинним законодавством, цим Регламентом та договором, укладеним з Організатором. У разі розбіжностей між положеннями договору та Регламенту перевагу мають положення договору.
14. Mfyny Rothera залишає за собою право – в особливих випадках – скасувати або змінити дату прийнятої Події. Про цей факт організатор буде проінформований по телефону та електронною поштою.
15. На території приміщення нового місця може перебувати до 30 осіб на першому поверсі та 40 осіб на поверсі. Максимальна кількість учасників окремих заходів визначається індивідуально та зазначається в договорі.

### **§3**

#### **Обов'язки організатора**

1. Організатор та Учасники Заходу без попередньої згоди Mfyny Rothera не мають права вносити будь-які зміни в просторі, доступ до якого був наданий, включаючи зміни в декорі.
2. Організатор та Учасники Заходу можуть використовувати наданий простір лише відповідно до його цільового призначення та обсягу, визначеного укладеним договором.
3. Організатор зобов'язаний ознайомитися та дотримуватися законів у сфері охорони та гігієни праці, правилами пожежної безпеки, санітарних принципів та порядку, що діють у Новому Місці, а також інструкцій/рекомендацій працівників Нове Мейце щодо цього, а також усіх діючих норм і принципів, які можуть бути пов'язані із захистом об'єктів та інших поверхонь Mfyny Rothera, включаючи Закон від 23 липня 2003 р. про охорону пам'яток і догляд за ними, Закон від 27 квітня 2001 р. про охорону навколишнього середовища та Постанову Міністра культури та Національної Спадщини щодо охорони та гігієни праці під час проведення шоу.
4. Години, в які проводяться роботи (монтаж і демонтаж), пов'язані з організацією Заходу, та їх обсяг повинні бути узгоджені перед підписанням договору з Mfyny Rothera.
5. Експлуатація мультимедійного обладнання, наданого Організатору Новим Місцем, може здійснюватися лише особами, уповноваженими Mfyny Rothera.
6. Використання власного обладнання Організатором під час Заходу можливе за згодою Mfyny Rothera, попередньо повідомивши їх перед підписанням договору про тип і кількість обладнання та бажані місця монтажу/використання.

7. Надання доступу до місця дає право Організатору та Учасникам Заходу використовувати поверхні, зазначені в Договорі, та загальнодоступні зони Mfyny Rothera відповідно до їх цільового призначення.
8. Організатор несе відповідальність за те, щоб Учасники Заходу перебували лише в місці, визначеному в Договорі, та в загальнодоступних зонах Mfyny Rothera.
9. Організатор несе відповідальність за безпеку Учасників під час проведення Заходу, а також несе відповідальність за належний та безпечний впуск до об'єкта, а також за своєчасне та безпечне залишення простору, доступ до якого був наданий. Mfyny Rothera залишає за собою право вигнати з будівлі Учасника Заходу, поведінка якого загрожує безпеці інших людей, що перебувають на території Mfyny Rothera, порушує порядок або порушує загальноприйняті норми поведінки в громадських місцях.
10. Mfyny Rothera залишає за собою право перевіряти, чи особи, які входять на територію будинку, не вносять предметів, які можуть становити загрозу для безпеки будівлі та людей, які в ній перебувають.
11. Mfyny Rothera залишає за собою право перевіряти кількість учасників Заходу, відповідно до кількості, зазначеної Організатором у договорі, та не допускати до участі в заході осіб, кількість яких перевищуватиме кількість учасників, зазначену в договорі.
12. Організатор зобов'язаний покрити додаткові витрати на забезпечення охорони, з якою співпрацює Mfyny Rothera, і безпеку під час проведення Заходу, якщо цього вимагає характер Заходу та якщо Mfyny Rothera висунули таку вимогу.
13. Організатор зобов'язаний утримувати наданий простір в чистоті протягом усього терміну надання доступу, зазначеного в договорі.
14. Організатор зобов'язаний забезпечити нагляд за верхнім одягом, залишеним Учасниками Заходу на Новому місці.
15. Організатор зобов'язаний повернути наданий простір у належному стані, в якому не повинно бути усіх предметів, що належать Організатору або третім особам (наприклад, рекламні матеріали, стенди, дисплеї тощо), яких не було у наданому місці на момент надання доступу до нього Організатору. У разі залишення предметів у просторі поза часом надання доступу до місця, як зазначено в договорі, Організатор погоджується, щоб працівники Нового Місця самостійно (без присутності Організатора) упорядкували предмети, тобто перемістили їх в інше вільне місце, доступ до якого не був наданий з метою проведення заходу.
16. У разі невиконання Організатором зобов'язань, перелічених у §3, Mfyny Rothera має право стягнути з Організатора всі додаткові витрати, які він понесе у зв'язку з невиконанням зобов'язань.

#### **§4**

#### **Відповідальність і страхування**

1. Організатор повинен мати чинне страхування цивільно-правової відповідальності у зв'язку з здійснюваною діяльністю, а також повинен забезпечити захист свого майна, яке ввозиться на орендовану площу (наприклад, обладнання та пристрої на стенді, елементи конструкції та оснащення стенду, приватне майно, службовий транспорт тощо), як на час проведення Заходу, так і на період їх монтажу та демонтажу. Mfyny Rothera залишає за собою право вказати на необхідність мати, а потім показати копію страхування цивільно-правової відповідальності та страхування майна Організатора.
2. Mfyny Rothera не несе відповідальності за майно Організатора, його субпідрядників, спонсорів та інших організацій, які діють за згодою, в інтересах або на доручення Організатора у зв'язку з організацією Заходу. У разі проведення багатоденних заходів Організатор може

- залишати цінні речі в приміщеннях Нового Місця під свою особисту відповідальність.
3. М'яну Rothera не несе відповідальності за вміст, який з'являється на Заході Організатора, а також за якість і рівень заходу. Відповідальність за організацію Заходу повністю несе Організатор.
  4. Організатор зобов'язується перевіряти та дотримуватися всіх поточних санітарних рекомендацій щодо проведення Заходу, дотримуючись чинних законів та, можливо, додаткових правил, запроваджених М'яну Rothera
  5. У питаннях, пов'язаних із отриманням ліцензії на публічне представлення та відтворення контенту, який охороняється авторським правом, Організатор зобов'язаний суворо застосовувати Закон про авторське право та суміжні права від 4 лютого 1994 року. У разі, якщо третя сторона пред'явить претензії, пов'язані з порушенням авторського права або суміжних прав, Організатор звільняє М'яну Rothera від будь-якої відповідальності, беручи її. М'яну Rothera залишає за собою право перевірити ліцензію, отриману Організатором.
  6. М'яну Rothera залишає за собою право негайно втрутитися, не надати дозвіл на розпочаття заходу, припинити або модифікувати його, якщо буде виявлено, що Організатор:
    - a. використовує приміщення всупереч домовленостям, що містяться в договорі та регламенті;
    - b. використовує приміщення у спосіб, що суперечить законодавству, зокрема у разі порушення санітарних законів, законів у сфері охорони та гігієни праці та протипожежного захисту.
  7. Організатор несе відповідальність перед М'яну Rothera за дії та бездіяльність Учасників, субпідрядників, спонсорів та інших суб'єктів, які діють за згодою, від імені або на доручення Організатора у зв'язку з організацією Заходу, як за свої власні дії.
  8. Організатор несе цілковиту відповідальність за будь-які збитки, заподіяні третім особам внаслідок його власних дій, дій субпідрядників, спонсорів та інших суб'єктів, які діють за згодою, від імені або на доручення Організатора у зв'язку з організацією Заходу, і зобов'язаний покрити витрати, пов'язані з відшкодуванням збитків або запобіганням збільшенню її розміру.
  9. Організатор зобов'язаний усунути пошкодження, які мали місце в наданому просторі Нового Місця з метою проведення Заходу, та пошкодження інших елементів майна, які є власністю М'яну Rothera, спричинені діями Організатора, учасників заходу, субпідрядників, спонсорів та інших суб'єктів, які діють за згодою, на користь або на доручення Організатора у зв'язку з організацією Заходу, відшкодовуючи збитки в повному розмірі.
  10. У разі заподіяння збитків, про які велася мова в абз. 8 та 9 М'яну Rothera Організатор складає акт про пошкодження. У разі відсутності співпраці з боку Організатора М'яну Rothera самостійно складає протокол.
  11. М'яну Rothera доручить здійснення ремонту компанії на свій вибір, на що надає згоду Організатор. Організатор зобов'язується покрити всі витрати, пов'язані з ремонтом, на підставі рахунку-фактури, наданого М'яну Rothera, документально підтверджуючи вартість понесених витрат. Організатор зобов'язаний покрити витрати протягом 14 днів з моменту отримання вимоги про їх покриття.

## **§5**

### **Заборони використання**

1. На територію Нового Місця заборонено проносити та вживати алкоголь. Нове Місце може погодитися на вживання алкоголю в приміщенні на прохання Організатора. Відповідальність за отримання відповідного дозволу несе Організатор.

2. Організатор не має права передавати в суборенду приміщення в Новому Місці іншим особам без відома Młyny Rothera.
3. Забороняється руйнувати будь-які елементи будівлі.
4. Забороняється кріпити (в тому числі приклеювати) будь-які предмети до стін, скляних елементів, металевих елементів та дерев'яних елементів конструкцій. Будь-яка така діяльність, пов'язана з Подіями, повинна бути попередньо погоджена в письмовій формі з представником Технічно-Адміністративного Відділу Młyny Rothera.
5. Внесення та використання будь-яких предметів, які можуть активувати датчики систем пожежної сигналізації будівлі, наприклад генератори диму, генератори сухого льоду, запалені свічки, необхідно узгодити з Młyny Rothera перед підписанням договору. Використання вищезазначених предметів допускається лише в присутності пожежника, який співпрацює з Młyny Rothera. Організатор зобов'язаний покрити додаткові витрати, пов'язані із залученням пожежника, з яким співпрацює Młyny Rothera та забезпечення безпеки Заходу, якщо цього вимагає його характер та у разі висунення такої вимоги Młyny Rothera.
6. Організатор не має права без попередньої письмової згоди представника Технічно-Адміністративного Відділу Młyny Rothera вносити істотні зміни в декор залу, переміщати столи, переміщати встановлене обладнання, виносити обладнання з залів тощо.

## **§6**

### **Принципи надання доступу до поверхні на комерційній основі.**

1. Надання доступу до поверхні на комерційній основі означає надання місця суб'єктам господарювання, приватним чи іншим підприємствам для проведення закритих заходів, які безпосередньо не пов'язані зі статутною діяльністю Młyny Rothera і місією Нового Місця, тобто конференцій, конгресів, симпозіумів, банкетів, корпоративних заходів, фотосесій, відеозаписів.
2. У разі надання доступу до поверхні на комерційній основі контактна форма не застосовується. Обов'язково надішліть запит на електронну адресу: [wspolpraca@mlynyrothera.pl](mailto:wspolpraca@mlynyrothera.pl). Заявку необхідно подати не пізніше ніж за 3 тижні до запланованого заходу.
3. Młyny Rothera не проводять заходів з метою просування комерційної події.
4. У випадку комерційної оренди суми за надання доступу до простору містяться в розділі §11, абз.1.
5. Організатор зобов'язаний дотримуватись правил цього Регламенту.
6. У разі використання кухонного та/або столового посуду на заході, про таке бажання необхідно повідомити Rother Mills не пізніше ніж за 5 днів до запланованого заходу разом з інформацією про елементи кухонного обладнання, які Організатор планує використовувати. Перелік обладнання та посуду, наявних у Новому місці, доступний у Rother's Mills.

## **§7**

### **Принципи надання доступу до поверхні на не комерційній основі.**

1. Надання доступу до поверхні на не комерційній основі стосується Організаторів, які є неурядовими організаціями, внесеними до Національного Судового Реєстру з головним офісом у Республіці Польща, фізичні особи, навчальні заклади, школи, установи, що сприяють розвитку культури та/або діють у сфері культурної освіти та заклади культури в тому обсязі, який відповідає місії Нового Місця.
2. Якщо ви бажаєте скористатися пропозицією надання доступу до поверхні на не комерційній основі, Організатор зобов'язаний заповнити та надіслати контактну форму, доступну на веб-сайті Młyny Rothera у вкладці «Нове місце».
3. Під час аналізу отриманої форми враховуватимуться: відповідність місії Нового Місця та статутній діяльності Młyny Rothera, змістовну цінність, оцінку попередньої співпраці з Організатором (якщо вона мала місце).

4. Młyny Rothera залишає за собою право надіслати позитивне або негативне рішення щодо надання доступу до простору протягом 10 робочих днів з моменту отримання всієї інформації щодо запланованого Заходу.
5. В рамках надання доступу до поверхні на не комерційній основі Нового місця Młyny Rothera пропонує можливість скористатися безкоштовними формами просування у вигляді:
  - a. розміщення інформації про Захід в календарі на сайті [mlynrothera.pl](http://mlynrothera.pl);
  - b. розміщення інформації про Захід в календарі на інформаційній дошці в просторі Młyny Rothera
  - c. можливість розміщення плакату формату А3 на інформаційній дошці в Młyny Rothera за два тижні до заходу, якщо Młyny Rothera має вільне місце для розміщення на зазначену дату;
  - d. можливість розміщення плакату в електронному вигляді на носії (екрані) у Новому Місці за два тижні до події; надіслане зображення повинно бути в вертикальному положенні, з роздільною здатністю 1920x1080;
  - e. можливість розповсюдження листівок на території Młyny Rothera – у місці, вказаному Młyny Rothera – за два тижні до події;
  - f. можливість розміщення плакату в цифровій версії на дисплеї у вхідній зоні Młyny Rothera- за два тижні до заходу; надіслане зображення повинно бути в горизонтальному положенні, з роздільною здатністю 1920x1080
  - g. розміщення власних рекламних матеріалів Організатора в день заходу, наприклад, рекламних стін, банерів – після попереднього узгодження місця та погодження матеріалів представником Відділу комунікацій та представником Адміністративно-Технічного відділу Młyny Rothera;
  - h. просування події на профілі Młyny Rothera в соціальних мережах
6. У випадку рекламних матеріалів Організатора, які містять логотип Осередку Науки та Культури Młyny Rothera, матеріали мають бути надіслані з метою погодження представнику Відділу Комунікацій перед заходом. Логотип закладу можна завантажити на сайті: <https://mlynrothera.pl/dla-mediow/>.
7. Організатор зобов'язаний дотримуватись правил цього Регламенту.

## **§8**

### **Принципи партнерської співпраці**

1. Партнерська співпраця охоплює Організаторів, які є неурядовими організаціями, внесеними до Державного Судового Реєстру з головним офісом у Бидгощі або з головним офісом у Республіці Польща, фізичних осіб, університетів, шкіл, установ, що сприяють розвитку культури та/або діють у сфері культурної освіти та закладів культури, які відповідають місії Нового Місця.
2. Якщо ви бажаєте налагодити партнерську співпрацю, Організатор зобов'язаний заповнити та надіслати контактну форму, розміщену на веб-сторінці Центру Науки та Культури Młyny Rothera у вкладці «Нове місце».
3. Під час аналізу отриманої форми враховуватимуться: відповідність місії Нового Місця та статутній діяльності Młyny Rothera, змістовну цінність, оцінку попередньої співпраці з Організатором (якщо вона мала місце).
4. Młyny Rothera залишає за собою право надіслати позитивне або негативне рішення щодо надання доступу до місця протягом 10 робочих днів з моменту отримання всієї інформації щодо запланованого заходу.

5. У рамках партнерської співпраці в Новому Місці, Młyny Rothera надає можливість скористатися безкоштовними формами просування у вигляді:
  - a. розміщення інформації про Захід в календарі на сайті [mlynyrothera.pl](http://mlynyrothera.pl);
  - b. розміщення інформації про Захід в календарі на інформаційній дошці в просторі Młyny Rothera
  - c. можливість розміщення плакату формату А3 на інформаційній дошці в Młyny Rothera за два тижні до заходу, якщо у Młyny Rothera має вільне місце для розміщення на зазначену дату;
  - d. можливість розміщення плакату в електронному вигляді на носії (екрані) у Новому Місці за два тижні до події; надіслане зображення повинно бути в вертикальному положенні, з роздільною здатністю 1920x1080;
  - e. можливість розповсюдження листівок на території Młyny Rothera – у місці, вказаному Młyny Rothera – за два тижні до події;
  - f. розміщення плакату в цифровій версії на дисплеї у вхідній зоні Młyny Rothera – за два тижні до заходу; надіслане зображення повинно бути в горизонтальному положенні, з роздільною здатністю 1920x1080;
  - g. розміщення власних рекламних матеріалів Організатора в день заходу, наприклад, рекламних стін, банерів – після попереднього узгодження місця та узгодження матеріалів представником Комунікаційного Відділу та представником Адміністративно-Технічного відділу Młyny Rothera
  - h. просування події на профілі Młyny Rothera в соціальних мережах
6. У випадку рекламних матеріалів Організатора, які містять логотип Нового Місця або Młyny Rothera, матеріали повинні бути надіслані на погодження представнику Відділу Комунікацій перед заходом. Логотип закладу можна завантажити на сайті: <https://mlynyrothera.pl/dla-mediow/>.
7. У разі партнерської співпраці витрати на надання доступу до простору наполовину покриває Młyny Rothera.
8. Організатор зобов'язаний дотримуватись правил цього Регламенту.

## **§9**

### **Правила співорганізації заходу**

1. Співорганізація заходу включає Організаторів, які є неурядовими організаціями, внесеними до Національного судового реєстру з зареєстрованим офісом у Бидгощі або з зареєстрованим офісом у Республіці Польща, фізичні особи, університети, школи, установи, що сприяють розвитку культури та// або діють у сфері культурної освіти для та культурних закладів у сфері, що відповідає місці Нового місця.
2. Якщо ви бажаєте співорганізувати подію з Młyny Rothera в Новому Місці, Організатор зобов'язаний заповнити та надіслати контактну форму, доступну на веб-сайті Młyny Rothera у вкладці «Нове місце».
3. Під час аналізу отриманої контактної форми враховуватимуться: відповідність місці Нового Місця та статуту Młyny Rothera, змістовну цінність, оцінку попередньої співпраці з Організатором (якщо вона мала місце).
4. Młyny Rothera залишає за собою право надіслати позитивне або негативне рішення щодо надання доступу до місця протягом 10 робочих днів з моменту отримання всієї інформації щодо запланованого заходу.
5. У рамках співорганізації заходу в Новому Місці, Młyny Rothera надає можливість скористатися безкоштовними формами просування у вигляді:

- a. розміщення інформації про Захід в календарі на сайті [mlynrothera.pl](http://mlynrothera.pl);
  - b. розміщення інформації про Захід в календарі на інформаційній дошці в просторі Młyny Rothera
  - c. можливість розміщення плакату формату А3 на інформаційній дошці в Młyny Rothera за два тижні до заходу, якщо у Młyny Rothera має вільне місце для розміщення на зазначену дату;
  - d. можливість розміщення плакату в електронному вигляді на носії (екрані) у Новому Місці за два тижні до події; надіслане зображення повинно бути в вертикальному положенні, з роздільною здатністю 1920x1080;
  - e. можливість розповсюдження листівок на території Młyny Rothera – у місці, вказаному Młyny Rothera – за два тижні до події;
  - f. розміщення плакату в цифровій версії на дисплеї у вхідній зоні Młyny Rothera- за два тижні до заходу;
  - g. розміщення власних рекламних матеріалів Організатора в день заходу, наприклад, рекламних стін, банерів – після попереднього узгодження місця та узгодження матеріалів представником Комунікаційного Відділу та представником Адміністративно-Технічного відділу Młyny Rothera
  - h. просування події на профілі Młynów Rothera в соціальних мережах;
  - i. просування заходу на профілі Młyny Rothera в соціальних мережах – Młyny Rothera як співорганізатор заходу, створеного Організатором.
6. У випадку рекламних матеріалів Організатора, які містять логотип Młyny Rothera та Нового Місця, матеріали мають бути надіслані на погодження представнику Відділу Комунікацій перед заходом. Логотип закладу можна завантажити на сайті: <https://mlynrothera.pl/dla-mediow/>.
7. Młyny Rothera в рекламних матеріалах позначені як співорганізатори заходу разом з розміщенням логотипу.
8. У разі співорганізації заходу Młyny Rothera залучатиметься до організації заходу з точки зору змісту та додаткового рекламного обсягу. Правила та взаємні зобов'язання узгоджуються індивідуально між Організатором та Młyny Rothera

## §11

### Прайс лист

1. Базові ціни/витрати на надання доступу до приміщення/обслуговування виносять:
  - a) комерційна пропозиція: 450 злотих брутто за кожну годину користування одним поверхом Nowe Miejsce. У вартість входить базове апаратне, мультимедійне та світлове обладнання, наявне в день заходу, обслуговування однієї особи з відділу гостинності, розмітка простору, експлуатаційні витрати (опалення, енергія, кондиціонування, миючі засоби, амортизація обладнання); 600 злотих брутто за кожну годину користування першим і першим поверхами Nowe Miejsce; додатково 150 злотих брутто за користування кухнею події та/або посудом;
  - b) фотосесії та відеозаписи 200 злотих брутто за кожну годину користування одним поверхом Нового Місця. У вартість входять основні меблі, розташовані в приміщенні, які є в наявності на день заходу, обслуговування однієї особи з Гостинного Відділу, експлуатаційні витрати (опалення, енергія, кліматизація, засоби для прибирання, амортизація обладнання);
  - c) некомерційна пропозиція включає підставове мультимедійне та світлове обладнання, наявне в день заходу, обслуговування однією особою Відділу Гостинності, ознакування простору;
  - d) користування кухнею майстерні та посудом – 50 злотих брутто
  - e) торговий стенд під час проведення заходу – від 50 злотих брутто/год.;



- f) додатковий працівник фізичної охорони – 45 злотих брутто/год.;
  - g) додатковий працівник служби прибирання – 45 злотих брутто/год.;
  - h) додатковий працівник Адміністративно-Технічного Відділу (напр. монтаж) – 60 злотих брутто/год.;
  - i) пожежник – 60 злотих брутто/год
  - j) додатковий працівник Відділу Гостинності – 60 злотих брутто / год.;
  - k) інші додаткові потреби Організатора – визначаються індивідуально.
2. У випадку подій, участь в яких передбачає придбання білетів, з платним входом, на які квитки продаються поза системою продажу Młyn Rothera, до суми за надання доступу до місця додається 10% від запланованого максимального доходу від продажу квитків.
  3. У випадку подій, участь в яких передбачає придбання білетів, з платним входом, на які квитки продаються через систему продажу Młyn Rothera, до суми за надання доступу до місця додається 20% від запланованого максимального доходу від продажу квитків.
  4. Młyn Rothera стягує плату до початку заходу відповідно до конкретних умов договору. У обґрунтованих випадках Młyn Rothera може надати згоду на здійснення оплати після закінчення заходу.
  5. У разі проведення заходів складних з технічної та організаційної точки зору, розмір коштів обслуговування заходу та чисельність обслуговуючого персоналу визначаються на основі сценарію заходу, технічного райдеру, специфіки заходу та попиту, зазначеного Організатором. Оцінка вартості в таких випадках готується індивідуально.
  6. Райдер з технічним обладнанням та технічним проектуванням поверхні Нового Місця можуть бути надіслані для ознайомлення по електронній пошті.
  7. В особливих випадках директор Młyn Rothera може прийняти рішення про повну або часткову відмову від стягнення оплат за надання доступу до простору Нового місця.

## **§12**

### **Місія Нового Місця.**

1. Основною місією Нового Місця є проведення діяльності у різних напрямках для створення та поширення культури, зокрема через:
  - a. просування та дії в умовах відкритого та толерантного ставлення, міжкультурного діалогу та діалогу між поколіннями, ідеї громадянського суспільства та активного, творчого ставлення до різних культур та соціальної реальності;
  - b. підтримка діяльності у сфері культури, мистецтва, охорони культурних цінностей і традицій;
  - c. анімації культури, спрямованої на активізацію виключених соціальних груп, міжкультурний діалог і діалог між поколіннями та співпрацю між суспільствами;
  - d. підтримка діяльності у сфері освіти та європейської інтеграції, прав людини та діяльності спрямованої на підтримку демократії;
  - e. отримання та поширення знань у сфері міжкультурного діалогу та пошук нових, інноваційних методів анімації культури та багатокультурної освіти.
2. Цілі Нового Місця реалізуються завдяки таким формами діяльності:
  - a. створення та реалізація освітніх програм;
  - b. організація та співорганізація громадських акцій, зустрічей, семінарів, концертів, виставок;
  - c. сприяння та організація волонтерства;
  - d. надання простору для дискусій, інформаційних та навчальних зустрічей;
  - e. технічна, навчальна та інформаційна підтримка неурядових організацій та установ;

- f. співпраця з державною адміністрацією, неурядовими організаціями та всіма іншими організаціями та неформальними групами з цілями, які співпадають з цілями Нового Місця;
  - g. проведення освітньої діяльності у сфері міжкультурної освіти та суспільства
3. Місія та діяльність Нового Місця охоплюють наступні види суспільно- корисної діяльності:
- a. культура, мистецтво, охорона культурних благ, традицій,
  - b. наука, освіта, навчання і виховання,
  - c. сприяння та організація волонтерства,
  - d. діяльність з європейської інтеграції, розвиток контактів і співпраці між суспільствами,
  - e. благодійна діяльність.

## **§12**

### **Кінцеві положення**

1. Організатор зобов'язаний дотримуватись правил цього Регламенту.
2. Недотримання правил, що впливають із Регламенту та укладеного договору, може бути причиною відмови в проведенні подальших заходів на території Mfynu Rothera.
3. Mfynu Rothera залишає за собою право вносити зміни в поточний Регламент. Усі зміни вносяться до змісту Регламенту поточно та набувають чинності з моменту опублікування.
4. У питаннях, не охоплених цими регламентом, рішення приймає Директор Mfynu Rothera.