

Regulamin współpracy i udostępniania powierzchni w Młynach Rothera

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady współpracy i udostępniania powierzchni w Młynach Rothera w Bydgoszczy.
2. Regulamin obowiązuje Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera (Udostępniającego/Partnera- administratora budynków Młynów Rothera), Organizatora oraz Uczestników Wydarzenia.

§ 2

Zasady ogólne udostępniania

1. Powierzchnia Młynów Rothera może być udostępniana na potrzeby organizacji wydarzeń o charakterze kulturalnym, prospołecznym, naukowym, dydaktycznym, komercyjnym, w formie konferencji, szkolenia, wykładu, pokazu, bankietu, sesji, targów, koncertu, widowiska artystycznego, spotkania autorskiego, projekcji filmowej, warsztatów, których charakter nie narusza wizerunku i pozostaje w zgodzie z misją i celami statutowymi Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera.
2. Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia powierzchni, jeżeli charakter organizowanego Wydarzenia może negatywnie wpłynąć na jego wizerunek i dobre imię, w tym niesie w sobie treści agresywne, pornograficzne, demoralizujące, obraźliwe, niezgodne z obowiązującym prawem, sprzeciwia się jego celom statutowym, bądź stwarza zagrożenie dla obiektu, gości i pracowników Młynów Rothera.
3. Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera nie udostępnia powierzchni na potrzeby organizacji prywatnych imprez okolicznościowych (np. uroczystości weselne, urodziny), pokazów handlowych, wydarzeń związanych z jakąkolwiek promocją napojów alkoholowych/wyrobów tytoniowych/środków odurzających, wystaw indywidualnych artystów, wieców wyborczych, spotkań z politykami, wydarzeń o treściach niepotwierdzonych naukowo oraz wydarzeń o charakterze religijnym.
4. Zapytania/oferty/propozycje dotyczące udostępnienia powierzchni Młynów Rothera należy kierować drogą elektroniczną za pomocą formularza zgłoszeniowego znajdującego się na stronie internetowej Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera. Wyjątkiem od tej reguły są zapytania o wynajem przestrzeni na cele komercyjne, które

należy kierować na adres: wspolpraca@mlynyrothera.pl. Czas odpowiedzi wynosi do 3 dni roboczych.

5. Zapytania/oferty/propozycje bez wypełnionego formularza (poza komercyjnymi) nie będą rozpatrywane.
6. Przesłanie zapytania/oferty/propozycji dotyczącej udostępnienia powierzchni nie jest jednoznaczne z rezerwacją powierzchni na realizację zgłoszonego wydarzenia. Rezerwacja powierzchni następuje po przesłaniu przez Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera potwierdzenia na adres mailowy Organizatora.
7. Zalecany minimalny czas przesyłania zapytania/oferty/propozycji dotyczących wydarzenia i udostępnienia powierzchni to 3 tygodnie przed planowanym terminem rozpoczęcia wydarzenia.
8. Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera zastrzega sobie prawo do odmowy udostępnienia powierzchni w sytuacji, gdy Organizator nie udzieli wszystkich niezbędnych informacji dotyczących wydarzenia na minimum 2 tygodnie przed planowanym terminem rozpoczęcia wydarzenia.
9. W przypadku braku możliwości udostępniania przestrzeni w Młynach Rothera, drogą mailową zostanie przesłana informacja zwrotna o braku takiej możliwości.
10. Powierzchnia Młynów Rothera może być udostępniana w ramach:
 - a) udostępnienia komercyjnego;
 - b) udostępnienia niekomercyjnego - obowiązuje formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie internetowej;
 - c) partnerstwa – obowiązuje formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie internetowej;
 - d) współorganizacji - obowiązuje formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie internetowej.Szczegóły dotyczące poszczególnych rodzajów udostępnień określone zostały w par. 6, 7, 8 i 9 niniejszego regulaminu.
11. O udostępnieniu powierzchni Młynów Rothera decyduje:
 - a) dostępność powierzchni w wybranym terminie,
 - b) zgodność wydarzenia z celami statutowymi Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera,
 - c) pozytywne rozpatrzenie oferty/propozycji przez Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera.
12. Podstawą udostępnienia powierzchni jest umowa zawarta między Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera a Organizatorem. Zawarcie umowy oznacza, że

Organizator zaakceptował warunki niniejszego Regulaminu. Wzory umów udostępniane są zainteresowanym do wglądu drogą mailową.

13. Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera nie świadczy usług cateringowych i jednocześnie dopuszcza, aby Organizator w trakcie wydarzenia korzystał z usług cateringowych świadczonych przez podmioty trzecie. Zasady dotyczące spożywania alkoholu w powierzchniach Młynów Rothera określone są w §5 ust. 2 niniejszego regulaminu.
14. Korzystanie z przedmiotu udostępnienia odbywa się na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, niniejszym Regulaminie oraz w umowie zawartej z Organizatorem. W razie rozbieżności pomiędzy postanowieniami umowy i Regulaminu, pierwszeństwo mają postanowienia umowy.
15. Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera zastrzega sobie prawo – w szczególnych przypadkach – do odwołania lub zmiany terminu zaakceptowanego wydarzenia. Organizator zostanie o tym fakcie poinformowany drogą telefoniczną i mailową.

§3

Obowiązki Organizatora

1. Organizator oraz uczestnicy wydarzenia bez uprzedniej zgody Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera nie są uprawnieni do dokonywania jakichkolwiek zmian w udostępnionej powierzchni, w tym zmian wystroju.
2. Organizator oraz uczestnicy wydarzenia mogą korzystać z udostępnionej powierzchni jedynie zgodnie z celem i zakresem określonym w zawartej umowie.
3. Organizator zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania przepisów BHP, PPOŻ, sanitarnych i porządkowych obowiązujących w Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera, jak również poleceń/zaleceń pracowników Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera w tym zakresie, a także wszelkich obowiązujących przepisów i norm mogących mieć związek z ochroną obiektów i innych powierzchni Młynów Rothera, w tym ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy organizacji i realizacji widowisk.
4. Godziny, w których odbywają się prace (montaże i demontaże) związane z organizacją wydarzenia oraz ich zakres należy bezwzględnie ustalić przed podpisaniem umowy z Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera.

5. Obsługa udostępnianego przez Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera sprzętu multimedialnego w przestrzeniach może być wykonywana tylko i wyłącznie przez osoby wyznaczone ze strony Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera.
6. Korzystanie ze sprzętu własnego Organizatora w czasie Wydarzenia jest możliwe za zgodą Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera, po uprzednim powiadomieniu go o rodzaju i ilości sprzętu oraz pożądanym miejscach montażu/korzystania przed podpisaniem umowy.
7. Udostępnienie powierzchni upoważnienia Organizatora oraz Uczestników Wydarzenia do korzystania z powierzchni wskazanych w Umowie oraz z przestrzeni ogólnodostępnych, zgodnie z ich przeznaczeniem.
8. Organizator jest odpowiedzialny za zapewnienie, aby Uczestnicy Wydarzenia przebywali wyłącznie w przestrzeni określonej w Umowie i w przestrzeniach ogólnodostępnych.
9. Organizator odpowiada za bezpieczeństwo uczestników w trakcie wydarzenia, a także odpowiada za prawidłowe wpuszczenie ich na teren obiektu, jak i terminowe i bezpieczne opuszczenie udostępnianej powierzchni. Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera zastrzega sobie prawo wydalenia z budynku uczestnika wydarzenia, którego zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych osób przebywających na terenie Młynów Rothera, zakłóca porządek lub narusza ogólnie przyjęte normy zachowań w miejscach publicznych.
10. Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera zastrzega sobie prawo sprawdzenia czy osoby wchodzące na teren budynku nie wnoszą jakichkolwiek przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu budynku Młynów Rothera i przebywających w nim osób.
11. Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera zastrzega sobie prawo do weryfikacji liczby uczestników Wydarzenia, zgodnie z ich liczbą określoną przez Organizatora w umowie. Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera zastrzega sobie prawo do niedopuszczenia do udziału w wydarzeniu osób, których obecność spowoduje przekroczenie liczby uczestników, określonej w umowie.
12. Organizator ma obowiązek pokrycia dodatkowych kosztów ochrony, z którą współpracuje Centrum Kultury i Nauki Młyny Rothera i zabezpieczenia wydarzenia, jeśli wymaga tego charakter wydarzenia oraz w wypadku zgłoszenia takiego żądania przez Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera.
13. Organizator zobowiązany jest do utrzymywania czystości w udostępnionej powierzchni w trakcie całego czasu udostępnienia, zawartego w umowie.
14. Organizator zobowiązany jest do zapewnienia dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez uczestników wydarzenia, jeżeli uczestnicy nie korzystają z szatni samoobsługowej, znajdującej się w przestrzeni Młynów Rothera.

15. Organizator zobowiązany jest do zwrotu powierzchni udostępnionej w stanie uporządkowanym i opróżnionym z wszelkich rzeczy należących do Organizatora lub osób trzecich (np. materiały promocyjne, stoiska, ekspozyty, itp.), które nie znajdowały się w udostępnionej powierzchni w chwili jej przekazania Organizatorowi. W przypadku pozostawienia ww. rzeczy w przestrzeni poza czasem udostępnienia powierzchni zawartym w umowie, Organizator wyraża zgodę na samodzielne (bez obecności Organizatora) uporządkowanie rzeczy przez pracowników Centrum Nauki i Kultury Młynów Rothera, tj. przeniesienie ich do innej, niedostępnej na inne wydarzenie powierzchni.
16. W przypadku niewywiązania się Organizatora z obowiązków wymienionych w §3, Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera przysługuje prawo obciążenia Organizatora wszystkimi dodatkowymi kosztami, które w związku z tym poniesie.

§4

Odpowiedzialność i ubezpieczenie

1. Organizator, na czas trwania wydarzenia, powinien posiadać aktualne ubezpieczenie z tytułu odpowiedzialności cywilnej prowadzonej działalności, a także powinien ubezpieczyć należące do niego mienie wniesione do wynajmowanej powierzchni (np. sprzęt i urządzenia na stoisku, elementy budowy i wyposażenia stoisk, mienie prywatne, pojazdy służbowe itp.), zarówno na czas trwania wydarzenia, jak i na okres ich montażu i demontażu. Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera zastrzega sobie możliwość wskazania koniecznego posiadania, a potem okazania kopii polisy OC i ubezpieczenia mienia Organizatora.
2. Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera nie ponosi odpowiedzialności za mienie Organizatora, jego podwykonawców, sponsorów i innych podmiotów działających za zgodą, na rzecz lub na zlecenie Organizatora w związku z organizacją wydarzenia. W przypadku wydarzeń kilkudniowych, Organizator może pozostawić w przestrzeniach Młynów Rothera przedmioty wartościowe - na swoją wyłączną odpowiedzialność.
3. Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się na Wydarzeniu Organizatora oraz za jakość i poziom wydarzenia. Odpowiedzialność za organizację Wydarzenia bierze w całości na siebie Organizator.
4. Organizator zobowiązuje się do weryfikacji i stosowania wszelkich aktualnych zaleceń sanitarnych w odniesieniu do przeprowadzenia wydarzenia, z poszanowaniem

aktualnie obowiązujących przepisów prawa oraz ewentualnie dodatkowych zasad wprowadzonych przez Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera.

5. W sprawach związanych z uzyskiwaniem licencji do publicznego prezentowania i odtwarzania treści objętych prawem autorskim Organizator zobowiązany jest bezwzględnie stosować ustawę o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. W przypadku, gdy osoba trzecia zgłosi roszczenia związane z naruszeniem prawa autorskiego lub praw pokrewnych, Organizator/Korzystający zwolni Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera z wszelkiej odpowiedzialności, przejmując ją. Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera zastrzega sobie prawo do weryfikacji uzyskanej przez Organizatora licencji.
6. Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera zastrzega sobie prawo do natychmiastowej interwencji, nieudzielenia zgody na rozpoczęcie Wydarzenia, jego przerwanie lub zmodyfikowanie, jeżeli stwierdzi, że Organizator:
 - a) korzysta z powierzchni niezgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie i regulaminie;
 - b) korzysta z powierzchni w sposób sprzeczny z prawem, w szczególności w sytuacji naruszenia przepisów sanitarnych, zasad bhp lub przepisów przeciwpożarowych.
7. Organizator ponosi względem Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera odpowiedzialność za działania i zaniechania uczestników, podwykonawców, sponsorów i innych podmiotów działających za zgodą, na rzecz lub na zlecenie Organizatora w związku z organizacją wydarzenia, jak za swoje własne.
8. Organizator ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim, wynikłe z działań własnych, podwykonawców, sponsorów i innych podmiotów działających za zgodą, na rzecz lub na zlecenie Organizatora w związku z organizacją wydarzenia oraz zobowiązany jest do pokrycia kosztów związanych z naprawieniem szkody lub zapobiegnięciem zwiększenia jej rozmiarów.
9. Organizator zobowiązany jest do naprawienia wszelkich szkód powstałych w udostępnionej na potrzeby wydarzenia powierzchni oraz szkód w innych elementach mienia, w których władaniu jest Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera, spowodowanych działaniem swoim, uczestników wydarzenia, podwykonawców, sponsorów i innych podmiotów działających za zgodą, na rzecz lub na zlecenie Organizatora w związku z organizacją wydarzenia poprzez zapłatę odszkodowania w pełnej wysokości.

10. W przypadku powstania szkody, o których mowa w ust.8 i 9 Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera oraz Organizator sporządzą protokół. W przypadku braku współpracy ze strony Organizatora Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera sporządzi protokół samodzielnie.
11. Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera zleci dokonanie napraw wybranej przez siebie firmie, na co Organizator wyraża zgodę. Organizator zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów związanych z naprawą, na podstawie faktury przekazanej przez Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera, dokumentującej wartość poniesionych kosztów. Organizator jest zobowiązany do pokrycia kosztów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do ich uiszczenia.

§5

Zakazy dotyczące korzystania

1. Wnoszenie i spożywanie alkoholu na teren Młynów Rothera jest zabronione. Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera może wyrazić zgodę na spożywanie alkoholu wewnątrz budynku na wniosek Organizatora. Obowiązkiem Organizatora jest uzyskanie zezwolenia.
2. W budynku Młynów Rothera oraz na punkcie widokowym obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu oraz papierosów elektronicznych.
3. Organizator nie może podnajmować powierzchni w Młynach Rothera innym podmiotom bez wiedzy Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera.
4. Zabrania się niszczenia jakichkolwiek elementów budynku.
5. Zabrania się przytwierdzania (w tym również przyklejania) czegokolwiek do ścian, elementów szklanych, elementów metalowych oraz drewnianych elementów konstrukcyjnych. Wszelkie tego typu czynności związane z wydarzeniami muszą być wcześniej uzgodnione z przedstawicielem Działu Technicznego Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera.
6. Wnoszenie oraz używanie wszelkich przedmiotów mogących uruchomić czujniki systemów alarmowania pożarowego budynku, tj. generatory dymu, generatory suchego lodu, zapalone świece musi zostać ustalone z Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera przed podpisaniem umowy. Korzystanie z ww. przedmiotów możliwe jest w obecności Strażaka, współpracującego z Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera.
7. Organizator nie jest uprawniony do dokonywania znaczących zmian wystroju sal, przestawiania stołów, przestawiania zamontowanego sprzętu, wynoszenia wyposażenia

z sal itp., bez uprzedniej zgody pracownika Działu Administracyjno-Technicznego Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera.

§6

Zasady komercyjnego udostępniania powierzchni

1. Przez komercyjne udostępnianie powierzchni rozumie się udostępnianie powierzchni podmiotom gospodarczym, prywatnym lub innym, na wydarzenia zamknięte o charakterze bezpośrednio niezwiązanym z działalnością statutową Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera, tj. konferencje, kongresy, sympozja, bankiety, wydarzenia firmowe, sesje zdjęciowe, nagrania i inne.
2. W przypadku komercyjnego udostępniania powierzchni nie obowiązuje formularz zgłoszeniowy. Obowiązuje przesłanie zapytania na adres mailowy: wspolpraca@mlynyrothera.pl.
3. Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera nie zapewnia działań promujących wydarzenie komercyjne.
4. W przypadku komercyjnego wynajmu obowiązują kwoty za udostępnianie powierzchni zawarte w §13 ust. 1.
5. Organizator zobowiązany jest do przestrzegania zasad niniejszego regulaminu.

§7

Zasady niekomercyjnego udostępniania powierzchni

1. Niekomercyjne udostępnianie powierzchni obejmuje Organizatorów będących organizacjami pozarządowymi wpisanymi do Krajowego Rejestru Sądowego z siedzibą w Bydgoszczy lub z siedzibą w Rzeczypospolitej Polskiej, osobami fizycznymi, uczelniami, szkołami, placówkami działającymi na rzecz upowszechniania kultury i/lub działających w sferze edukacji kulturalnej oraz instytucjami kultury.
2. W przypadku chęci skorzystania z oferty niekomercyjnego udostępniania powierzchni Organizator zobowiązany jest do wypełnienia i przesłania formularza zgłoszeniowego znajdującego się na stronie Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera.
3. Podczas analizy otrzymanego formularza zgłoszeniowego brane będą pod uwagę: zgodność z działalnością programową i statutową Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera, wartość merytoryczna, ocena wcześniejszej współpracy z Organizatorem (jeśli miała miejsce).

4. Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera zastrzega sobie prawo do przesłania pozytywnej lub negatywnej decyzji o udostępnieniu powierzchni w terminie do 10 dni roboczych od momentu otrzymania wszystkich informacji dotyczących planowanego wydarzenia.
5. W ramach niekomercyjnego udostępniania przestrzeni Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera oferuje możliwość skorzystania z nieodpłatnych form promocji w postaci:
 - a) zamieszczenia informacji o wydarzeniu w kalendarzu na stronie internetowej mlynyrothera.pl. Kompletne informacje powinny być dostarczone najpóźniej na dwa tygodnie przed wydarzeniem
 - b) zamieszczenia informacji o wydarzeniu w kalendarzu na tablicy informacyjnej w przestrzeni Młynów Rothera;
 - c) możliwość ekspozycji na dwa tygodnie przed wydarzeniem plakatu w formacie A3 na tablicy informacyjnej w Młynach Rothera, jeśli we wskazanym terminie Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera dysponuje wolnym miejscem do ekspozycji;
 - d) możliwość dystrybucji ulotek na terenie Młynów Rothera – w miejscu wskazanym przez Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera - na dwa tygodnie przed wydarzeniem;
 - e) ekspozycji własnych materiałów reklamowych Organizatora w dniu imprezy, np. ścianek reklamowych, rollupów, bannerów, winderów przed wejściem do budynku Młynów Rothera – po wcześniejszym ustaleniu miejsca i akceptacji materiałów przez pracownika Działu Komunikacji oraz pracownika Działu Administracyjno-Technicznego Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera;
 - f) promocji wydarzenia na profilu Młyny Rothera na portalu Facebooku – informacja o wydarzeniu w wyróżnionym poście dotyczącym najbliższych wydarzeń odbywających się w Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera.
6. W przypadku materiałów promocyjnych Organizatora, które zawierają logotyp Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera, materiały należy przesłać do akceptacji pracownika Działu Komunikacji przed wydarzeniem. Logotyp instytucji dostępny jest do pobrania na stronie internetowej: <https://mlynyrothera.pl/dla-mediow/>.
7. Organizator zobowiązany jest do przestrzegania zasad niniejszego regulaminu.

Zasady współpracy partnerskiej

1. Współpraca partnerska obejmuje Organizatorów będących organizacjami pozarządowymi wpisanymi do Krajowego Rejestru Sądowego z siedzibą w Bydgoszczy lub z siedzibą w Rzeczypospolitej Polskiej, osobami fizycznymi, uczelniami, szkołami, placówkami działającymi na rzecz upowszechniania kultury i/lub działających w sferze edukacji kulturalnej oraz instytucjami kultury.
2. W przypadku chęci nawiązania współpracy partnerskiej Organizator zobowiązany jest do wypełnienia i przesłania formularza zgłoszeniowego znajdującego się na stronie Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera.
3. Podczas analizy otrzymanego formularza zgłoszeniowego brane będą pod uwagę: zgodność z działalnością programową i statutową Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera, wartość merytoryczna, ocena wcześniejszej współpracy z Organizatorem (jeśli miała miejsce).
4. Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera zastrzega sobie prawo do przesłania pozytywnej lub negatywnej decyzji o udostępnieniu powierzchni w terminie do 10 dni roboczych od momentu otrzymania wszystkich informacji dotyczących planowanego wydarzenia.
5. W ramach współpracy partnerskiej Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera oferuje możliwość skorzystania z nieodpłatnych form promocji w postaci:
 - a) zamieszczenia informacji o wydarzeniu w kalendarzu na stronie internetowej mlynyrothera.pl. Kompletnie informacje powinny być dostarczone najpóźniej na dwa tygodnie przed wydarzeniem
 - b) zamieszczenia informacji o wydarzeniu w kalendarzu na tablicy informacyjnej w przestrzeni Młynów Rothera;
 - c) możliwość ekspozycji na dwa tygodnie przed wydarzeniem plakatu w formacie A3 na tablicy informacyjnej w Młynach Rothera, jeśli we wskazanym terminie Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera dysponuje wolnym miejscem do ekspozycji;
 - d) możliwość dystrybucji ulotek na terenie Młynów Rothera – w miejscu wskazanym przez Centrum nauki i Kultury Młyny Rothera - na dwa tygodnie przed wydarzeniem;
 - e) ekspozycji własnych materiałów reklamowych Organizatora w dniu imprezy, np. ścianek reklamowych, rollupów, bannerów, winderów przed wejściem do budynku Młynów Rothera – po wcześniejszym ustaleniu miejsca i akceptacji materiałów

- przez przedstawiciela Działu Komunikacji oraz przedstawiciela Działu Administracyjno-Technicznego Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera;
- f) promocji wydarzenia na profilu Młyny Rothera na portalu Facebooku – informacja o wydarzeniu w wyróżnionym poście dotyczącym najbliższych wydarzeń odbywających się w Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera.
6. W przypadku materiałów promocyjnych Organizatora, które zawierają logotyp Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera, materiały należy przestać do akceptacji pracownika Działu Komunikacji przed wydarzeniem. Logotyp instytucji dostępny jest do pobrania na stronie internetowej: <https://mlynyrothera.pl/dla-mediow/>.
 7. W przypadku współpracy partnerskiej koszty całkowitego udostępnienia powierzchni będą ponoszone w połowie przez Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera.
 8. Organizator zobowiązany jest do przestrzegania zasad niniejszego regulaminu.

§9

Zasady współorganizacji wydarzenia

1. Współorganizacja wydarzenia obejmuje Organizatorów będących organizacjami pozarządowymi wpisanymi do Krajowego Rejestru Sądowego z siedzibą w Bydgoszczy lub z siedzibą w Rzeczypospolitej Polskiej, osobami fizycznymi, uczelniami, szkołami, placówkami działającymi na rzecz upowszechniania kultury i/lub działających w sferze edukacji kulturalnej dla oraz instytucjami kultury.
2. W przypadku chęci współorganizacji wydarzenia z Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera, Organizator zobowiązany jest do wypełnienia i przesłania formularza zgłoszeniowego znajdującego się na stronie Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera.
3. Podczas analizy otrzymanego formularza zgłoszeniowego brane będą pod uwagę:
zgodność
z działalnością programową i statutową Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera, wartość merytoryczna, ocena wcześniejszej współpracy z Organizatorem (jeśli miała miejsce).
4. Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera zastrzega sobie prawo do przesłania pozytywnej lub negatywnej decyzji o udostępnieniu powierzchni w terminie do 10 dni roboczych od momentu otrzymania wszystkich informacji dotyczących planowanego wydarzenia.
5. W ramach współorganizacji wydarzenia Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera oferuje możliwość skorzystania z nieodpłatnych form promocji w postaci:

- a) zamieszczenia informacji o wydarzeniu w kalendarzu na stronie internetowej mlynyrothera.pl. Kompletne informacje powinny być dostarczone najpóźniej na dwa tygodnie przed wydarzeniem
 - b) zamieszczenia informacji o wydarzeniu w kalendarzu na tablicy informacyjnej w przestrzeni Młynów Rothera;
 - c) możliwość ekspozycji na dwa tygodnie przed wydarzeniem plakatu w formacie A3 na tablicy informacyjnej w Młynach Rothera, jeśli we wskazanym terminie Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera dysponuje wolnym miejscem do ekspozycji;
 - d) możliwość dystrybucji ulotek na terenie Młynów Rothera – w miejscu wskazanym przez Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera - na dwa tygodnie przed wydarzeniem;
 - e) ekspozycji własnych materiałów reklamowych Organizatora w dniu imprezy, np. ścianek reklamowych, rollupów, bannerów, winderów przed wejściem do budynku Młynów Rothera – po wcześniejszym ustaleniu miejsca i akceptacji materiałów przez pracownika Działu Komunikacji oraz pracownika Działu Administracyjno-Technicznego Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera;
 - f) promocji wydarzenia na profilu Młyny Rothera na portalu Facebooku – informacja o wydarzeniu w wyróżnionym poście dotyczącym najbliższych wydarzeń odbywających się w Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera;
 - g) promocji wydarzenia na profilu Młyny Rothera na portalu Facebook – Młyny Rothera jako współorganizator wydarzenia tworzonego przez Organizator.
6. W przypadku materiałów promocyjnych Organizatora, które zawierają logotyp Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera, materiały należy przesać do akceptacji pracownika Działu Komunikacji przed wydarzeniem. Logotyp instytucji dostępny jest do pobrania na stronie internetowej: <https://mlynyrothera.pl/dla-mediow/>.
 7. Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera w materiałach promocyjnych oznaczane jest jako współorganizator wydarzenia, wraz z zamieszczeniem logotypu.
 8. W przypadku współorganizacji wydarzenia Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera włącza się w tworzenie wydarzenia merytorycznie oraz w dodatkowym zakresie promocyjnym. Zasady i wzajemne zobowiązania są ustalane indywidualnie między Organizatorem a Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera.

§10

Zasady organizacji wystaw

1. Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera udostępnia powierzchnie na organizację wystaw tylko na zasadach współpracy partnerskiej, określonych w §8 niniejszego regulaminu.
2. Maksymalny czas prezentacji wystawy w powierzchni Młynów Rothera to 21 dni.
3. Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera nie udostępnia powierzchni na organizację wystaw artystów indywidualnych oraz innych wystaw niezwiązanych z działalnością statutową Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera.
4. Organizacja wystawy możliwa jest po dokładnym uzgodnieniu wszystkich szczegółów technicznych wydarzenia z Działem Administracyjno-Technicznym i Działem Programowym Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera oraz uzyskaniu akceptacji, tj.
 - a) przesłaniu projektu wystawy i planu jej aranżacji w przestrzeni Młynów Rothera (rzuty techniczne powierzchni Młynów udostępniane będą drogą mailową po dokonaniu wyboru przestrzeni);
 - b) przesłania wszystkich informacji dotyczących prac, tj. wymiarów, rodzajów wydruku, rodzaju ram, rodzaju systemu zawieszenia prac;
 - c) ustaleniu terminów montażu i demontażu.
5. Montaż i demontaż wystawy dokonywany jest wyłącznie przez Dział Administracyjno-Techniczny Centrum Nauki Młyny Rothera w obecności Organizatora, w ustalonych w umowie terminach. W przypadku nieobecności Organizatora w ustalonym terminie montażu/demontażu, prace mogą zostać wykonane wyłącznie po wspólnym ustaleniu kolejnego terminu, przy czym termin ten ustalany będzie na podstawie grafiku i dostępności pracowników Działu Administracyjno-Technicznego oraz grafiku zajętości powierzchni, w której znajdować będzie się wystawa.
6. Montaż i demontaż prac może odbywać się bez obecności Organizatora, tylko za jego potwierdzoną mailowo lub pisemnie zgodą.
7. Prace mogą zostać dostarczone do Młynów Rothera przed planowanym terminem montażu, przy czym koniecznym jest ustalenie szczegółów dotyczących terminu dostarczenia oraz dostępności miejsca do zmagazynowania prac z Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera, przed podpisaniem umowy. Dostarczenie prac do Młynów Rothera odbywać może się tylko i wyłącznie w obecności Organizatora.
8. Prace mogą zostać odebrane z Młynów Rothera po planowanym terminie demontażu, przy czym koniecznym jest ustalenie szczegółów dotyczących terminu odbioru oraz

dostępności miejsca do zmagazynowania prac z Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera, przed podpisaniem umowy. Odbiór prac z Młynów Rothera odbywać może się tylko i wyłącznie w obecności Organizatora.

9. Do całkowitych kosztów udostępnienia powierzchni pod organizację wystawy Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera dolicza koszt materiałów montażowych oraz koszt montażu i demontażu prac, uzależniony od czasu oraz liczby pracowników technicznych zaangażowanych w prace montażowe/demontażowe. Koszt zostanie określony i przedstawiony Organizatorowi do akceptacji, przed podpisaniem umowy.
10. Centrum Nauki i Kultury nie odpowiada za uszkodzenia prac, dokonane przez osoby trzecie w czasie trwania wystawy.
11. Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera odpowiada za ewentualne szkody wyrządzone osobom trzecim w trakcie trwania wystawy, wynikające tylko i wyłącznie z błędów w montażu popełnionych przez Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera.

§11

Zasady długoterminowego użyczenia powierzchni organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność pożytku publicznego

Tryb i warunki długoterminowe użyczenia przestrzeni użytkowych organizacjom pozarządowym.

1. Powierzchnie użytkowe w Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera mogą być oddawane w bezpłatne użyczenie organizacjom pozarządowym realizującym działania zgodne ze statutem Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera określonych i realizowanych w programie i planie działalności instytucji.
2. Przez organizacje pozarządowe rozumie się podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego (w rozumieniu Ustawy z 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).
3. Organizacja pozarządowa może prowadzić w użyczanych pomieszczeniach wyłącznie bezpłatną działalność statutową na rzecz lokalnych społeczności, nie noszącą znamion działalności gospodarczej w świetle przepisów dotyczących pomocy publicznej.
4. Przestrzeń do użyczenia zgodną z potrzebami wnioskującej organizacji wskazuje Dyrektor Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera, zgodnie z aktualnymi warunkami i możliwościami.

5. Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera nie zapewnia wyposażenia i obsługi użyczanej przestrzeni.
6. Organizacja pozarządowa może korzystać z użyczanej przestrzeni w godzinach pracy Młynów Rothera.
7. Przez długoterminowe użyczenie rozumie się użyczenie przestrzeni na minimum 30 dni.
8. Organizacje pozarządowe biorące w użyczenie przestrzeń w Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera zobowiązane są do ponoszenia opłat eksploatacyjnych związanych z utrzymaniem użytkowanej przestrzeni rozliczanych na zasadach określonych w umowie.
9. W przypadku długoterminowego użyczania powierzchni Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera może włączyć się w nieodpłatne działania promocyjne wydarzeń organizowanych w Młynach Rothera przez organizacje pozarządowe.

Możliwości nieodpłatnych form promocji:

- a) zamieszczenie informacji o wydarzeniu w kalendarzu na stronie internetowej www.mlynyrothera.pl (warunkiem jest jednak, aby wydarzenie było otwarte dla osób zainteresowanych i bezpłatne). W tym wypadku organizator zobowiązany jest na dwa tygodnie przed planowanym wydarzeniem przekazać wszelkie niezbędne informacje o wydarzeniu.
- b) zamieszczenia informacji o wydarzeniu w kalendarzu na tablicy informacyjnej w przestrzeni Młynów Rothera;
- c) możliwość ekspozycji na dwa tygodnie przed wydarzeniem plakatu w formacie A3 na tablicy informacyjnej w Młynach Rothera, jeśli we wskazanym terminie Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera dysponuje wolnym miejscem do ekspozycji;
- d) W przypadku materiałów promocyjnych Organizatora, które zawierają logotyp Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera, materiały należy przesłać do akceptacji pracownika Działu Komunikacji przed wydarzeniem. Logotyp instytucji dostępny jest do pobrania na stronie internetowej: <https://mlynyrothera.pl/dla-mediow/>.
- e) promocji wydarzenia na profilu Młyny Rothera na portalu Facebooku – informacja o wydarzeniu w wyróżnionym poście dotyczącym najbliższych wydarzeń odbywających się w Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera;
- f) możliwość dystrybucji ulotek o działalności organizacji pozarządowej na terenie Młynów Rothera – w miejscu wskazanym przez Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera

- g) Zamieszczenie informacji o organizacji pozarządowej w ekspozytorze przed użyczaną przestrzenią.
- h) Zamieszczenie informacji o współpracy z organizacją pozarządową na stronie internetowej www.mlynyrothera.pl w zakładce „partnerstwa”.

10. Organizacja pozarządowa korzystająca z długoterminowego użyczenia przestrzeni ekspozycję własnych materiałów reklamowych w przestrzeni Młynów Rothera jest zobowiązana każdorazowo konsultować z Działem Komunikacji instytucji.

Ocena wniosków o użyczenie powierzchni użytkowej organizacjom pozarządowym

1. Obsługa administracyjno-organizacyjna naboru wniosków prowadzona jest przez Biuro Współpracy Młynów Rothera.
2. Użyczenie przestrzeni użytkowych organizacjom pozarządowych odbywa się na pisemny wniosek organizacji.
3. Nabór wniosków odbywa się w sposób ciągły.
4. Wnioski o użyczenie przestrzeni użytkowej oceniane są pod względem merytorycznym i formalnym.
5. Oceny wniosków dokonuje, w terminie 5 dni roboczych;
 - 1) pod względem merytorycznym: Kierownik Działu Programowego, Kierownik Działu Edukacji, Kierownik Działu Komunikacji,
 - 2) pod względem formalnym z uwzględnieniem dostępności przestrzeni i wyposażenia dokonuje Biuro Współpracy Młynów Rothera przy konsultacji z Kierownik Działu Administracyjno-Technicznego.
6. Organizacja pozarządowa wnioskująca o użyczenie powierzchni użytkowej musi spełnić następujące kryteria formalne:
 - 1) prowadzić nieprzerwaną działalność statutową przez okres minimum roku,
 - 2) dysponować budżetem pozwalającym na pokrycie kosztów użytkowania przestrzeni;
 - 3) prowadzić w przestrzeni bezpłatną działalność zgodną ze swoim statutem.
7. Ocena formalna musi uwzględniać także dostępność przestrzeni, prowadzone i planowane prace budowlane w budynku oraz wydarzenia zaplanowane w przestrzeni.
8. W przypadku niespełnienia kryteriów formalnych lub w przypadku braku powierzchni do użyczenia. Wnioski w części merytorycznej nie będą dalej rozpatrywane.
9. Ocenie merytorycznej wniosku o użyczenie lokalu użytkowego podlegają:

- 1) zgodność celów działań prowadzonych przez organizację pozarządową pod względem programowym
 - 2) zgodność celów działań prowadzonych przez organizację pozarządową pod względem edukacyjnym;
 - 3) harmonogram i opis planowanych działań;
 - 4) efektywność społeczna użyczenia;
 - 5) zapewnienie dostępności lokalu dla osób ze szczególnymi potrzebami, seniorów oraz społeczności migranckich.
10. W przypadku niedołączenia wszystkich niezbędnych dokumentów do wniosku, organizacja pozarządowa ma możliwość ich uzupełniania w ciągu 5 dni roboczych od momentu otrzymania informacji o złożeniu wniosku niekompletnego.

Rozstrzygnięcie konkursów i podpisywanie umów

1. Rozpatrzenie wniosków odbywa się w terminie 14 dni roboczych, liczonym od momentu złożenia kompletnego wniosku.
2. Biuro Współpracy z merytorycznej i formalnej oceny wniosków sporządza protokół i przekazuje Dyrektorowi Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera, który podejmuje decyzję o udostępnieniu lub odmowie użyczenia przestrzeni.
3. Dyrektor Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera podejmuje decyzję o użyczeniu organizacji pozarządowej przestrzeni z uwzględnieniem oceny merytorycznej i formalnej wniosków, dostępności przestrzeni oraz warunków technicznych i organizacyjnych.
4. Umowy o użyczenie przestrzeni użytkowej sporządza Biuro Współpracy.
5. Umowy o użyczenie przestrzeni użytkowej mogą być zawierane na czas określony do końca każdego roku kalendarzowego, z założeniem weryfikacji celowości użyczenia, ze względu na charakter realizowanych zadań i sposobu ich prowadzenia.
6. Wysokość opłaty eksploatacyjnej naliczona będzie ryczałtowo, a jej wysokość zostanie określona w Umowie.

Kontrola, sprawozdawczość i planowanie realizacji zadania w użyczonej przestrzeni

1. Organizacja pozarządowa korzystająca z użyczenia, zobowiązana jest przekazać na adres wspolpraca@mlynyrothera.pl do 3 dnia każdego miesiąca sprawozdanie z działalności w użyczonej przestrzeni.
2. Organizacja pozarządowa do 3 dnia każdego miesiąca przedstawia do akceptacji szczegółowy plan z opisem działań na miesiąc następny.
3. Kierownik Działu Programowego, Kierownik Działu Edukacji, Kierownik Działu Komunikacji dokonuje analizy planowanych na kolejny miesiąc działań organizacji i w terminie 5 dni roboczych wyraża, bądź nie, zgodę na ich realizację.

Umowa użyczenia może być rozwiązana w przypadku;

1. użytkowania przestrzeni niezgodnie z przeznaczeniem,
2. niewywiązania się z dostarczania sprawozdań oraz planów działania,
3. naruszania zasad współżycia społecznego, w tym zakłócania funkcjonowania Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera,
4. konieczności realizacji prac budowlanych, remontowych itp.

Wzory dokumentów dotyczących długoterminowego użyczenia przestrzeni użytkowych organizacjom pozarządowym dostępne są w Biurze Współpracy Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera (wspolpraca@mlynyrothera.pl).

§12

Zasady komercyjnego najmu długoterminowego

Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera najmuje przestrzenie komercyjne, w tym gastronomiczne na podstawie otwartych konkursów ogłaszanych w Biuletynie Informacji Publicznej jednostki, których zasady określone są osobnymi Zarządzeniami Dyrektora Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera.

§13

Cennik

1. Ceny/koszty podstawowe za udostępnianie powierzchni/obsługę wynoszą:
 - a) oferta komercyjna: 450 zł brutto za każdą godzinę użytkowania jednej sali lub wybranej przestrzeni na tarasie zewnętrznym w Młynach Rothera.

- b) Koszt obejmuje podstawowe dostępne w dniu wydarzenia wyposażenie sprzętowe, multimedialne i oświetleniowe sali, obsługę jednego pracownika Działu Administracyjno-Technicznego, obsługę jednej osoby Działu Gościnności, oznaczenie przestrzeni, koszty eksploatacyjne (ogrzewanie, energia, klimatyzacja, środki czystości, amortyzacja sprzętu);
 - c) sesje zdjęciowe i nagrania 200 zł brutto za każdą godzinę użytkowania jednej sali lub wybranej przestrzeni na tarasie zewnętrznym w Młynach Rothera koszt obejmuje podstawowe dostępne w dniu wydarzenia wyposażenie meblowe sali, obsługę jednej osoby Działu Gościnności, koszty eksploatacyjne (ogrzewanie, energia, klimatyzacja, środki czystości, amortyzacja sprzętu);
 - d) oferta niekomercyjna 170 zł brutto za każdą godzinę użytkowania jednej sali lub wybranej przestrzeni na tarasie zewnętrznym w Młynach Rothera.
 - e) Koszt obejmuje podstawowe dostępne w dniu wydarzenia wyposażenie sprzętowe multimedialne i oświetleniowe sali, obsługę jednego pracownika Działu Administracyjno-Technicznego, obsługę jednej osoby Działu Gościnności, oznaczenie przestrzeni, koszty eksploatacyjne (ogrzewanie, energia, klimatyzacja, środki czystości, amortyzacja sprzętu);
 - f) wystawy 100 zł brutto za każdą godzinę użytkowania jednej Sali lub wybranej przestrzeni na tarasie zewnętrznym w Młynach Rothera.
 - g) Koszt obejmuje podstawowe dostępne w dniu wydarzenia wyposażenie oświetleniowe sali, koszty eksploatacyjne (ogrzewanie, energia, klimatyzacja, środki czystości, amortyzacja sprzętu);
 - h) stanowisko sprzedażowe w trakcie trwania wydarzenia - od 50 zł brutto/h;
 - i) dodatkowy pracownik ochrony fizycznej – 45 zł brutto/godzina;
 - j) dodatkowy pracownik serwisu sprzątającego – 45 zł brutto/godzina;
 - k) dodatkowy pracownik Działu Administracyjno-Technicznego (np. montaż wystaw) – 60 zł brutto/godzina;
 - l) dodatkowy pracownik Działu Gościnności – 60 zł brutto/ godzina;
 - m) Strażak – 60 zł brutto/godzina
 - n) zamknięcie Młynów (listopad-kwiecień) – 4000 zł brutto
 - o) zamknięcie Młynów (maj-październik) – 6000 zł brutto
 - p) inne dodatkowe potrzeby Organizatora – ustalone indywidualnie.
2. W przypadku wydarzeń biletowanych z płatnym wstępem, na które sprzedaż biletów odbywa się poza systemem sprzedażowym Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera, do

kwoty za całkowite udostępnienie powierzchni doliczane jest 10% z planowanego maksymalnego przychodu ze sprzedaży biletów.

3. W przypadku wydarzeń biletowanych, na które sprzedaż odbywa się przez system sprzedażowy Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera, do kwoty za całkowite udostępnienie powierzchni dolicza się 20% z planowanego maksymalnego przychodu ze sprzedaży biletów.
4. Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera pobiera opłaty przed rozpoczęciem wydarzenia, na podstawie szczegółowych warunków zawartych w umowie. W uzasadnionych przypadkach Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera może wyrazić zgodę na uiszczenie opłaty po zakończeniu wydarzenia.
5. W przypadku wydarzeń złożonych pod względem technicznym i organizacyjnym wartość kosztów obsługi wydarzenia i ilość pracowników obsługi ustala się na podstawie scenariusza wydarzenia, ridera technicznego, specyfiki wydarzenia i zapotrzebowania wskazanego przez Organizatora/Korzystającego. Wycena przygotowywana jest w takich przypadkach indywidualnie.
6. Rider z wyposażeniem technicznym oraz rzuty techniczne powierzchni Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera udostępniane są zainteresowanym do wglądu drogą mailową.
7. W szczególnych przypadkach, Dyrektor Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera może zdecydować o całkowitym bądź częściowym odstąpieniu od pobierania opłat za udostępnienie powierzchni w Młynach Rothera.

§12

Postanowienia końcowe

1. Organizator/Korzystający zobowiązany jest do przestrzegania zasad niniejszego regulaminu.
2. Niestosowanie się do zasad wynikających z Regulaminu oraz zawartej umowy, może być powodem odmowy realizacji kolejnych wydarzeń w przestrzeni Młynów Rothera.
3. Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do obowiązującego Regulaminu. Wszystkie zmiany są wprowadzone na bieżąco do treści Regulaminu i obowiązują od momentu opublikowania.
4. W sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor Centrum Nauki i Kultury Młyny Rothera.