

REGULAMIN
udostępniania pomieszczeń na Wzgórzu Zamkowym w Kielcach

§ 1. DEFINICJE

Organizator – osoba lub instytucja, która zgłasza wniosek o udostępnienie pomieszczeń i odpowiada za organizację wydarzenia.

Wydarzenie – szkolenie, konferencja, wystawa, sympozjum lub inne wydarzenie o charakterze naukowym lub edukacyjnym, społeczno- obywatelskim, odbywające się w obiekcie Wzgórza Zamkowego.

§ 2. ZASADY OGÓLNE

- 1.** Pomieszczenia Wzgórza Zamkowego udostępniane są w celu organizacji wydarzeń, których współorganizatorem jest Wzgórze Zamkowe.
- 2.** Pomieszczenia Wzgórza Zamkowego mogą być udostępniane dla realizacji Wydarzeń, których organizatorem są :
 - partie polityczne reprezentowane w Sejmie RP, pod warunkiem, że uczestnikami tych wydarzeń są wyłącznie osoby imiennie zaproszone przez organizatora (zamknięty krąg uczestników wydarzenia),
 - organizacje i partie polityczne, w których zrzeszeni są Radni Miasta Kielce, pod warunkiem, że uczestnikami tych wydarzeń są wyłącznie osoby imiennie zaproszone przez organizatora (zamknięty krąg uczestników wydarzenia)
- 3.** Pomieszczenia udostępniane są nieodpłatnie.
- 4.** W celu organizacji wydarzeń pomieszczenia udostępniane są w godzinach pracy Wzgórza Zamkowego. Udostępnianie w innym terminie powinno być przedmiotem odrębnych ustaleń.
- 5.** Organizowane wydarzenia nie mogą zakłócać funkcjonowania Wzgórza Zamkowego
- 6.** Pomieszczenia udostępniane są wraz z ich stałym wyposażeniem.
- 7.** Organizator, który planuje wykorzystanie własnego sprzętu multimedialnego niezbędnego do organizacji wydarzenia jest zobowiązany zaznaczyć to we wniosku oraz

odpowiednio wcześniej przed rozpoczęciem wydarzenia uzgodnić szczegóły z tym związane.

- 8.** Organizator, po uzgodnieniu, może zapewniać poczęstunek dla swoich gości. Za organizację oraz zabezpieczenie poczęstunku w trakcie trwania wydarzenia odpowiada Wnioskodawca.
- 9.** Organizator, opuszczając pomieszczenie po zakończeniu wydarzenia zobowiązany jest przekazać je upoważnionemu pracownikowi Wzgórza Zamkowego.
- 10.** Organizator odpowiada za wszelkie szkody jakie powstaną przy organizacji oraz w trakcie wydarzenia.
- 11.** Organizator ponosi koszty ewentualnego dodatkowego sprzątnia wynikające z organizacji wydarzenia. Szczegóły dotyczące tej kwestii należy uzgodnić na etapie składania wniosku.
- 12.** Organizatora obciążają koszty wynajęcia ochrony zabezpieczającej organizowane wydarzenie. Szczegóły dotyczące tej kwestii należy uzgodnić na etapie składania wniosku.
- 13.** Organizator zobowiązuje się przestrzegać przepisów obowiązujących na Wzgórzu Zamkowym i czuwa nad ich przestrzeganiem przez uczestników wydarzenia.
- 14.** Wewnątrz gmachu Wzgórza Zamkowego i na jego terenie obowiązuje całkowity zakaz palenia.

§ 3. REZERWACJA

1. Rezerwacji pomieszczeń Wzgórza Zamkowego Organizator dokonuje po uzgodnieniu terminu z Dyrektorem lub innym umocowanym przez Dyrektora Wzgórza Zamkowego pracownikiem, co najmniej 2 tygodnie wcześniej, przed terminem planowanego wydarzenia.
2. Rezerwacji należy dokonać w formie pisemnej wskazując w treści wniosku: organizatora, termin wydarzenia, czas jego trwania oraz tematykę – wzór wniosku stanowi załącznik do regulaminu.
3. Pomieszczenie jest udostępniane po pisemnej akceptacji wniosku przez Dyrektora Wzgórza Zamkowego lub osobę przez niego umocowaną.