

Regulamin korzystania z sali widowiskowej Miejskiego Ośrodka Kultury w Józefowie

Regulamin określa zasady korzystania z sali widowiskowej w Miejskim Ośrodku Kultury w Józefowie.

Jego celem jest zapewnienie sprawnej obsługi widzów oraz umożliwienie bezkonfliktowego i przyjemnego przebywania w naszym obiekcie.

Do przestrzegania niniejszego regulaminu zobowiązany jest każdy korzystający z usług Miejskiego Ośrodka Kultury.

WAŻNE INFORMACJE

- Na widowni jest 182 miejsc siedzących w układzie amfiteatralnym.
- Miejsca na widowni są numerowane.
- Na widownię wpuszczamy widzów na 20 minut przed rozpoczęciem wydarzenia.
- Wydarzenia zaczynają się punktualnie, bilet traci ważność z momentem rozpoczęcia spektaklu lub wydarzenia wskazanego na bilecie, co oznacza, że spóźniona osoba nie ma możliwości wejścia na spektakl oraz nie ma prawa do zwrotu ani wymiany biletu na inne wydarzenie.
- Zalecamy przybycie do MOK-u najpóźniej na 15 minut przed rozpoczęciem wydarzenia.
- Przed budynkiem Urzędu Miasta sąsiadującym z MOK-iem znajduje się bezpłatny parking.

Definicje:

- a. MOK – Miejski Ośrodek Kultury,
- b. sala – sala widowiskowa MOK wraz z zapleczem i sanitariatami,
- c. organizator zewnętrzny – osoba prawna, fizyczna lub jednostka nie posiadająca osobowości prawnej, przeprowadzająca wydarzenie/zajęcia,
- d. wydarzenie – spektakl, koncert, impreza okolicznościowa, seans kinowy,
- e. zajęcia – zajęcia artystyczne i inne dla dzieci, młodzieży i dorosłych (np. próby).

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Sala jest obiektem użyteczności publicznej i służy celom upowszechniania kultury w zakresie wydarzeń/zajęć do których jest przygotowana i wyposażona.
2. Sala może również służyć innym celom, w tym do odbywania imprez okolicznościowych, kina i wydarzeń o innym charakterze, po uzyskaniu zgody Dyrektora MOK.
3. Dzieci i młodzież szkolna mogą korzystać z sali pod nadzorem nauczyciela lub w przypadku innych zajęć pod nadzorem pełnoletniego opiekuna, który ponosi odpowiedzialność za grupę i jej bezpieczeństwo.
4. Udostępnienie sali organizatorowi zewnętrznemu następuje na podstawie porozumienia zawartego z Dyrektorem MOK.
5. Za korzystanie z sali pobierane są opłaty zgodne z obowiązującym cennikiem zatwierdzonym przez Dyrektora MOK.
6. MOK nie zapewnia osobom korzystającym z sali (poza osobami biorącymi udział w wydarzeniach/zajęciach organizowanych przez MOK) jakiegokolwiek ochrony i nadzoru. Wszelką odpowiedzialność ponoszą opiekunowie i organizatorzy zewnętrzni.

II. ZASADY UDZIAŁU WIDZÓW W WYDARZENIACH I ZAJĘCIACH

1. Zakupienie biletu lub wejście do sali na imprezę bezpłatną jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przestrzeganie niniejszego regulaminu.
2. W przypadku wydarzeń biletowanych wstęp do sali jest możliwy za okazaniem ważnego biletu.
3. Bilet ważny jest jedynie na wyznaczone wydarzenie, w określonym dniu i na wyznaczoną godzinę.
4. Miejsce na sali należy zajmować zgodnie ze wskazaniem na bilecie.
5. Cena biletu jest zmienna w zależności od proponowanego wydarzenia lub zajęć.
6. Bilety należy zachować do końca trwania imprezy.
7. Kasjer może odmówić sprzedaży biletu lub wstępu w następujących szczególnych przypadkach:
 - a. wykonanie usługi nie jest możliwe, pomimo wcześniejszej deklaracji repertuarowej, ze względu na brak wszystkich koniecznych elementów do jej wykonania,
 - b. w przypadku, gdy kupujący jest w stanie nietrzeźwym, pod wpływem środków odurzających, posiada przy sobie przedmioty niebezpieczne lub swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu pozostałych uczestników,
 - c. osobie, która nie spełnia wymogu granicy wieku, od której dopuszcza się uczestniczenie w wydarzeniu lub zajęciach, chyba, że jest w towarzystwie opiekuna prawnego,
 - d. sił i zdarzeń losowych niezależnych od woli MOK.
8. Zwrot zakupionego biletu na wydarzenie jest możliwy do pięciu kolejnych dni po wydarzeniu, za okazaniem paragonu i ważnego biletu wstępu.

III. UPRAWNIENIA DO NABYCIA BILETÓW Z ULGĄ

1. Ceny biletów na poszczególne wydarzenia/zajęcia ustala MOK. Szczegółowe informacje dotyczące cen zamieszczone są przy poszczególnych wydarzeniach na stronie www.mokjosefow.pl oraz w materiałach promocyjnych MOK.
2. Prawo do nabycia biletu z ulgą dotyczy wyłącznie wybranych wydarzeń/zajęć organizowanych przez MOK.
3. W przypadku wydarzeń/zajęć, na które zostały ustalone ulgowe ceny biletów, prawo do nabycia biletu ulgowego przysługuje (za okazaniem ważnej legitymacji lub dokumentu stwierdzającego wiek):
 - dzieciom w wieku przedszkolnym, uczniom i studentom do 26 r.ż.,
 - emerytom, rencistom, osobom z niepełnosprawnościami i ich opiekunom.
4. Bilet ulgowy jest ważny wyłącznie razem z dokumentem poświadczającym uprawnienie do ulgi. Na prośbę pracownika obsługi MOK należy ten dokument okazać razem z biletem. Nieokazanie dokumentu poświadczającego uprawnienie do ulgi może stanowić podstawę odmowy wejścia na wydarzenie.
5. Każdy posiadacz Karty Dużej Rodziny ma prawo do zniżki w przypadku spektakli teatralnych dla dzieci i młodzieży – ceny biletów dla dorosłych zostaną zrównane do ceny biletów dla dzieci zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Dyrektora MOK.

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI KORZYSTAJĄCYCH Z SALI WIDOWISKOWEJ

1. Podczas wydarzeń/zajęć nie należy prowadzić rozmów przez telefony komórkowe, zaleca się ich wyłączenie przed rozpoczęciem imprezy.
2. Każdy kto przebywa w sali, powinien zachowywać się tak, aby nie przeszkadzać i nie zagrażać innym osobom.
3. Obowiązkiem osób korzystających z sali jest: przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przy korzystaniu z wyposażenia sali oraz przestrzegania przepisów bhp, ppoż., ewakuacyjnych, porządkowych.
4. Podczas wydarzeń organizowanych przez MOK na terenie sali wraz z przyległymi pomieszczeniami zabrania się:
 - a. dokonywania jakiegokolwiek rejestracji obrazu, dźwięku i koncertów profesjonalnych artystów bez zgody organizatora (U S T A W A z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych Dz. U. z 2021 r. poz. 1062, z 2022r. poz. 655. r.),
 - b. zachowania zakłócającego innym odbiór wydarzeń/zajęć,
 - c. spożywania alkoholu, środków odurzających i psychotropowych oraz palenia papierosów,

- d. palenia i korzystania z elektronicznych papierosów oraz urządzeń i przedmiotów o tej samej lub zbliżonej funkcji lub działaniu,
 - e. wnoszenia przedmiotów niebezpiecznych (broni, środków trujących, ostrych narzędzi, materiałów łatwopalnych, wydzielających silny zapach),
 - f. wnoszenia butelek, puszek, kubków, itp. wykonanych z kruchego, pękającego bądź twardego materiału,
 - g. wprowadzania zwierząt,
 - h. przebywania w sali widzów w czasie prowadzonych prób,
 - i. przebywania w pomieszczeniach, które nie są dopuszczone dla widzów (zaplecze sceny, garderoby),
 - j. dotykania i manipulowania przy urządzeniach elektrycznych,
 - k. stwarzania zagrożeń narażających siebie i innych na utratę zdrowia lub kalectwo,
 - l. siadania na schodach, które są drogą ewakuacji,
 - m. używania jakichkolwiek źródeł ognia,
 - n. zaśmiecania sali i przyległych pomieszczeń.
5. W przypadku złamania któregokolwiek z wymienionych zakazów, należy liczyć się z natychmiastową koniecznością opuszczenia obiektu.
6. Każdy uczestnik biorący udział w wydarzeniach organizowanych przez MOK w sali wyraża zgodę na uwiecznianie na zdjęciach i filmach oraz upublicznianie wizerunku. Miejski Ośrodek Kultury w Józefowie przetwarza i nieodpłatnie wykorzystuje wizerunki osób – stanowiących szczegół całości imprezy publicznej – zarejestrowanych podczas organizowanych przez Ośrodek imprez, programów, projektów, konkursów i uroczystości, w celu ich udokumentowania. Wizerunek jako szczegół całości przetwarzany będzie głównie w serwisach społecznościowych i na witrynach internetowych Miejskiego Ośrodka Kultury w Józefowie oraz Urzędu Miasta Józefów, gazetkach lokalnych, tablicach i plakatach. W przypadku braku takiej zgody uczestnik wydarzenia organizowanego przez MOK informuje organizatora przed rozpoczęciem imprezy. W każdej chwili uczestnikowi przysługuje prawo do wniesienia zastrzeżenia dot. wykorzystywania wizerunku do Inspektora Ochrony Danych właściwego dla Miejskiego Ośrodka Kultury w Józefowie.

V. ZASADY KORZYSTANIA ZE SPRZĘTU I URZĄDZEŃ SCENICZNYCH

1. Korzystający ze sprzętu i urządzeń scenicznych zobowiązani są do jego używania zgodnie z przeznaczeniem oraz zasadami bhp i ppoż.
2. MOK nie ponosi odpowiedzialności za stan techniczny i bezpieczeństwo sprzętu i urządzeń nie stanowiących jego własności.
3. O wszystkich uszkodzeniach sprzętu, wyposażenia, urządzeń oraz występujących zagrożeniach należy natychmiast powiadomić pracownika MOK.

VI. DO OBOWIĄZKÓW ORGANIZATORA ZEWNĘTRZNEGO IMPREZY NALEŻY W SZCZEGÓLNOŚCI:

1. Zapewnienie pełnego bezpieczeństwa uczestnikom wydarzeń/zajęć. Organizator ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe wykonywanie tego obowiązku.
2. Respektowanie postanowień regulaminu oraz zapewnienie ładu i porządku przed rozpoczęciem wydarzeń/zajęć, w czasie jej trwania oraz po zakończeniu imprezy.
3. Niedopuszczenie do uczestnictwa w wydarzeniach/zajęciach osób nietrzeźwych lub odurzonych, a także osób zamierzających wnieść na teren sali przedmioty niebezpieczne.
4. Wyprowadzanie z terenu sali osób nie stosujących się do postanowień regulaminu, stwarzających zagrożenie dla życia lub zdrowia uczestników wydarzeń/zajęć.
5. Niezwłoczne podejmowanie działań mających na celu usunięcie zagrożenia życia lub zdrowia uczestników wydarzeń/zajęć oraz niszczenia mienia MOK.
6. Zapewnienie drożności wejść i wyjść z sali.
7. Niezwłoczne poinformowanie MOK o szkodach w mieniu powstałych w czasie trwania imprezy lub w związku z imprezą.
8. Pokrycie wszystkich kosztów powstałych w związku z uszkodzeniem mienia.

9. VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy regulaminu będą wyprowadzane z sali niezależnie od ewentualnego skierowania sprawy na drogę postępowania w sprawach o wykroczeniach.
2. Osoby niszczące sprzęt lub wyposażenie sali ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody, które wyrządziły.
3. Pracownicy MOK-u mogą kontrolować wszystkie wydarzenia/zajęcia, a w razie stwierdzenia uchybień zakazać dalszego korzystania z sali. Wyżej wymienione osoby sprawują również ogólny nadzór nad przestrzeganiem niniejszego regulaminu, dlatego wszystkie osoby przebywające w sali zobowiązane są do podporządkowania się ich nakazom.
4. Prowadzący zajęcia odpowiada za stan czystości i porządku w sali po każdym wydarzeniu/zajęciach.
5. MOK nie ponosi odpowiedzialności za zagubione lub pozostawione na terenie sali przedmioty wartościowe, dokumenty oraz pieniądze.
6. Skargi i wnioski dotyczące funkcjonowania sali należy kierować do sekretariatu MOK tel. 22 789 20 26, +48 531 205 279 lub bezpośrednio do Dyrektora MOK.