

Zarządzenie Nr 2/2022
p.o. Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Wągrowcu
z dnia 07.01.2022 r.
w sprawie wynajmu sal
w Miejskim Domu Kultury w Wągrowcu

§ 1

Wprowadzam Regulamin wynajmu sal w Miejskim Domu Kultury w Wągrowcu określony w załączniku Nr 1 do zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie 07.01.2022 r.

§ 3

Zarządzenie Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Wągrowcu z dnia 01.05.2013, dotyczące wynajmu sal w Miejskim Domu Kultury w Wągrowcu oraz jego późniejsze zmiany tracą ważność.

p.o. DYREKTOR
MOK
Krzysztof Czapka

REGULAMIN WYNAJMU SAL W MIEJSKIM DOMU KULTURY W WĄGROWCU

§ 1 Definicje

1. Wynajmujący – Miejski Dom Kultury zwany dalej MDK.
2. Najemca – osoba fizyczna lub firma, która dokonuje rezerwacji sali i odpowiada za organizację Wydarzenia.
3. Wydarzenie – szkolenie, konferencja, spektakl, koncert, pokaz, warsztaty, widowiska artystyczne, imprezy estradowe, spotkania autorskie, spotkania organizowane przez osoby prywatne.
4. Umowa najmu – oznacza umowę cywilno – prawną zawartą pomiędzy Wynajmującym i Najemcą, której przedmiotem jest najem sali na potrzeby zorganizowania Wydarzenia.

§ 2 Zasady ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady najmu, udostępniania oraz użytkowania sali i innych pomieszczeń wspólnych, do których tytuł prawny posiada MDK.
2. Najemca nie ma prawa wynajmowania, użyczenia lub udostępniania powierzchni MDK podmiotom trzecim bez zgody Wynajmującego udzielonej na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Wstępnej rezerwacji można dokonać pod numerem telefonu 67 262 0545 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej organizacja@mdkwagrowiec.pl na co najmniej 5 dni przed terminem wynajmu sali.
4. Ostatecznej rezerwacji należy dokonać wypełniając zamieszczone na stronie internetowej MDK zgłoszenie wynajmu sali stanowiące *załącznik nr 1*.
5. Stawkę odpłatności za wynajem sal MDK określa cennik stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
6. Ostateczna rezerwacja wynajmu sali w budynku MDK przy ul. Kościuszki 55 w Wągrowcu oznacza, że Najemca zaakceptował warunki niniejszego regulaminu oraz cenę zgodną z cennikiem wynajmu sal.
7. W przypadku kilkudniowych wydarzeń Wynajmujący zastrzega sobie prawo do podpisania z Najemcą umowy na wynajem sali stanowiącej *załącznik nr 3*. Podpisanie umowy jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu wynajmu sal.
8. W przypadku Wydarzenia jednodniowego płatność następuje gotówką w dniu Wydarzenia, natomiast kilkudniowego płatność przelewem po uzgodnieniu z wynajmującym. Faktura lub paragon zostanie wystawiony najpóźniej w dniu Wydarzenia.
9. Najemca otrzymuje dostęp do sali na 30 minut przed rozpoczęciem Wydarzenia.
10. W przypadku przedłużenia wynajmu sali, za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę wynajmu zostanie doliczona opłata wg cennika.
11. Rościmy sobie prawo do nie udzielenia zgody na przedłużenia wynajmu sali w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym samym czasie.
12. Wydarzenia mogą odbywać się w każdym dniu tygodnia.

13. Liczba uczestników przewidziana jest na maksymalną ilość osób:
 - sala galeria - 80 osób,
 - duża sala kinowa - 244 osoby + 3 osoby niepełnosprawne.
14. W wynajętej sali obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, wyrobów tytoniowych, elektronicznych papierosów oraz spożywania napojów alkoholowych i środków odurzających.
15. Ze sprzętu będącego wyposażeniem sali można korzystać tylko na terenie sali oraz za zgodą Wynajmującego.
16. W przypadku konieczności wykonania przez Wynajmującego usługi obsługi technicznej Wydarzenia, w tym nagłośnienia i oświetlenia, Najmujący zostanie obciążony z tego tytułu kwotą podstawową w wysokości 200 zł netto.
17. Kwota podstawowa za wykonanie usługi nagłośnienia i oświetlenia może ulec zmianie po zapoznaniu się z wymogami technicznymi stawianymi przez Najemcę.
18. W przypadku Wydarzeń kilkudniowych Najemca może na swoją odpowiedzialność pozostawić w sali przedmioty wartościowe. W takiej sytuacji Najemca powinien zawiadomić o tym fakcie Wynajmującego.
19. Najemca opuszczając salę po zakończeniu Wydarzenia zobowiązany jest przekazać ją wraz z wyposażeniem Wynajmującemu.
20. Najemca wspólnie z pracownikiem Wynajmującego zobowiązani są sprawdzić stan sali i sprzętu. Odmowa uczestniczenia Najemcy w sprawdzeniu stanu sali i sprzętu uprawnia Wynajmującego do dokonania samodzielnego sprawdzenia i sporządzenia protokołu.
21. Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń wyposażenia pozostałych w okresie wynajmu sali.
22. Wynajmujący może odmówić Najemcy możliwości wynajmu, jeżeli stwierdzi, że charakter Wydarzenia narusza dobre imię Wynajmującego, jest niezgodne z jego działalnością statutową, niesie w sobie treści agresywne, pornograficzne, szerzące nienawiść, ideologie faszystowską lub komunistyczną, demoralizujące lub mogące godzić w porządek publiczny.
23. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do odmowy udostępnienia sali osobom fizycznym, prawnym, firmom, instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu we wcześniejszym czasie.
24. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się podczas Wydarzenia Najemcy oraz za jakość i poziom Wydarzenia. Odpowiedzialność za organizację bierze w całości na siebie Najemca, który pełni rolę organizatora.

§ 3 Obowiązki najemcy

Najemca, osoba prowadząca Wydarzenie oraz jego uczestnicy zobowiązani są do:

1. przestrzegania zakazu palenia w obrębie całego budynku,
2. przestrzegania zakazu przyklejania lub przypinania czegokolwiek do ścian,
3. przestrzegania zakazu wnoszenia do sal gorących posiłków bez zgody Wynajmującego,
4. dbania o czystość pomieszczeń udostępnionych przez Wynajmującego,
5. pozostawienia sali po Wydarzeniu w takim stanie, w jakim została przekazana,
6. zapewnienie dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez uczestników Wydarzenia w sali w trakcie trwania Wydarzenia.

§ 4 Przepisy końcowe

1. Najemca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących przepisów i przestrzegania niniejszego Regulaminu. Najemca nie przestrzegający warunków Regulaminu ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez MDK oraz osoby trzecie.
2. W przypadku okoliczności od niego niezależnych MDK zastrzega sobie prawo do odwołania, skrócenia, odłożenia trwającego wynajmu sali.



3. Strony ustalają, że w przypadku gdy do wykonania umowy nie dojdzie z przyczyn leżących po stronie Wynajmującego, Najemca może bez wyznaczenia terminu dodatkowego od umowy odstąpić, a zadek podlega zwrotowi w wysokości wpłaconej kwoty.
4. Strony ustalają, że w przypadku gdy do wykonania umowy nie dojdzie z przyczyn leżących po stronie Najemcy, Wynajmujący może bez wyznaczenia terminu dodatkowego od umowy odstąpić i zatrzymać wpłacony zadek.
5. MDK zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do obowiązującego regulaminu. Wszystkie treści są wprowadzane na bieżąco do treści Regulaminu i publikowane na stronie www.mdkwagrowiec.pl.
6. Wszystkie spory, mogące wynikać z tytułu najmu sali w Miejskim Domu Kultury w Wągrowcu poddaje się orzecznictwu Sądu właściwego dla siedziby Wynajmującego.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 07.01.2022 r.

p.o. DYREKTOR
MDK
Krzysztof Ciupa



ZGŁOSZENIE WYNAJMU SALI W MIEJSKIM DOMU KULTURY W WĄGROWCU, UL. KOŚCIUSZKI 55 (Zgłoszenie stanowi również formę harmonogramu godzin i podstawę do wystawienia faktury)	
NAZWA SALI	
NAZWA NAJEMCY: (dane do faktury)	
ADRES NAJEMCY: (dane do faktury)	
NIP NAJEMCY: (dane do faktury)	
NUMER KONTAKTOWY:	
DATA I GODZINA ROZPOCZĘCIA WYNAJMU:	
DATA I GODZINA ZAKOŃCZENIA WYNAJMU:	
CEL WYNAJMU SALI:	
ZAPOTRZEBOWANIE: (ILOŚĆ STOŁÓW, KRZESEŁ) INNE UWAGI	
OBŚŁUGA TECHNICZNA <small>(nagłośnienie i oświetlenie; § 2 pkt. 14 i 15 regulaminu wynajmu sal oraz zał. nr 2)</small>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
OPLATA NETTO/h	
OPLATA NETTO	
OPLATA BRUTTO	
<p>Oświadczam, że wyrażam zgodę na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych zawartych w formularzu zgłoszenia, a także osób wskazanych w formularzu jako osoby reprezentujące Najemcę, odpowiedzialnych za realizację poszczególnych uprawnień i obowiązków wynikających z Umowy oraz innych osób występujących po Stronie w związku z przedmiotem świadczonych usług lub wykonywanych dostaw. Oświadczam również, że podałam/em dane dobrowolnie. Zagodziłam/em się i akceptuję Regulamin najmu sal.</p> <p>Oświadczam, iż spotkanie nie będzie utrudniało funkcjonowania MDK, nie będzie kolidowało z ogólnie przyjętymi zasadami etycznymi lub powodowało negatywne skutki dla wizerunku MDK. Odpłatność reguluje § 2 pkt. 8 Regulaminu wynajmu sal.</p>	
Podpis i pieczęć osoby składającej zgłoszenie	

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osobowych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem danych osobowych jest Miejski Dom Kultury w Wągrowcu z siedzibą przy ul. Kościuszki 55, 62-100 Wągrowiec.
2. W przypadku pytań dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych w zakresie działania MDK, a także przysługujących uprawnień, można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych Kamila Hekert tel. kontaktowy: 661-154-516 lub adres e-mail: iod@mdkwagrowiec.pl
3. Administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów w wynikających z przepisów prawa lub realizacji umowy. W przypadku niepodania danych, wypełnienie powyższego celu nie będzie możliwe.
4. Dane osobowe przetwarzane są w celu: wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na MDK, realizacji umów zawartych z kontrahentami MDK oraz pozostałych przypadkach dane osobowe przetwarzane są na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celach określonych w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt.4 odbiorcami danych mogą być: Organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i celach, które wynikają z przepisów prawa; inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z MDK przetwarzają dane osobowe dla których jesteśmy Administratorem.
6. Dane udostępniane nie będą podlegały profilowaniu.
7. Dane udostępniane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim
8. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
9. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, określonych w pkt.4, a po tym czasie przez okres nie dłuższy niż ten wymagany ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, licząc od początku roku następującego po roku, w którym dane osobowe zostały podane.
10. Przysługuje prawo do dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj.: Prezesa Urzędu Danych Osobowych.

CENNIK WYNAJMU SAL I OBSŁUGI TECHNICZNEJ

Lp.	Przedmiot wynajmu	Czas wynajmu	Kwota
1	Sala galeria	1h	70 zł
2	Sala kina	8h	1500 zł
3	Nagłośnienie i oświetlenie	-	200 zł

Powyższe ceny podane są w wartościach netto. Za wykonanie usługi MDK wystawi fakturę powiększoną o obowiązujący VAT. Ceny obejmują oprócz kosztów wynajmu, także koszty mediów (woda, ścieki, energia elektryczna, ogrzewanie itp.).

**UMOWA
WYNAJMU SALI I WYPOSAŻENIA
W MIEJSKIM DOMU KULTURY W WĄGROWCU**

Zawarta w dniu w Wągrowcu
pomiędzy Miejskim Domem Kultury, reprezentowanym przez:

.....
62-100 Wągrowiec, ul. Kościuszki 55, NIP 766-10-06-078; REGON 000285267

zwaną dalej „Wynajmującym”

a

.....
mającym siedzibę w, ul.....
reprezentowanym przez:

1.

2.

zwanym dalej „Najemcą”

§ 1

Wynajmujący oświadcza, że ma prawo dysponować przedmiotem umowy.

§ 2

Wynajmujący oddaje, a Najemca przyjmuje w najem salę.....
przy ul. Kościuszki 55 w Wągrowcu zgodnie ze specyfikacją zawartą w zatwierdzonym zgłoszeniu
wynajmu Sali w MDK w Wągrowcu na potrzeby organizowania wszelkiego rodzaju wydarzeń,
który stanowi załącznik niniejszej umowy.

§ 3

Rodzaj organizowanego spotkania nie może utrudniać funkcjonowania MDK, kolidować z ogólnie
przyjętymi zasadami etycznymi lub powodować negatywnych skutków dla MDK w Wągrowcu.

§ 4

Odpłatność z tytułu najmu sali wynosizł netto zwiększona o obowiązujący podatek VAT (słownie:.....)

(lub)

Odpłatność z tytułu wynajmu sali i obsługi technicznej wynosi.....zł netto zwiększona o obowiązujący podatek VAT (słownie:.....)

§ 5

1. Należność z tytułu najmu będzie płatna na podstawie rachunku w formie:
 - a) przelewu bankowego w terminie na konto wynajmującego: – dotyczy kilkudniowego wydarzenia
 - b) płatność nastąpi gotówką w kasie kina MDK – dotyczy jednodniowego wydarzenia.
2. Za nieterminowe regulowanie należności Najemca zapłaci wynajmującemu odsetki w ustawowej wysokości.

§ 6

1. Wynajmujący zobowiązuje się udostępnić przedmiot umowy 30 minut przed planowanym rozpoczęciem wydarzenia.
2. Najemca zobowiązuje się oddać przedmiot umowy w stanie nie pogorszonym.

§ 7

1. Najemca odpowiada przed wynajmującym za szkody powstałe w wyniku wykonania umowy. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń przedmiotu najmu, Wynajmujący udokumentuje uszkodzenia, opracuje kosztorys napraw.
2. Najemca pokryje w całości koszty usunięcia uszkodzenia w terminie 14 dni od daty doręczenia faktury wraz z kopią kosztorysu napraw.

§ 8

1. Wynajmujący zastrzega sobie prawo natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia uchybień określonych w § 3 umowy, nie zwalnia to jednak Najemcy z ustalonej zapłaty za cały okres najmu.
2. Odstąpienie od umowy może nastąpić na 1 dzień przed rozpoczęciem organizowanego Wydarzenia jedynie z przyczyn niezależnych od Najemcy. Za skuteczne uznaje się przesłanie pisemnej informacji o odstąpieniu od umowy przez Najemcę za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź osobiście.
3. W przypadku braku pisemnej informacji o odstąpieniu od umowy, Wynajmujący ma prawo do uznania za wykonaną i wystawienia w związku z tym rachunku, płatnym zgodnie z zasadami określonymi w § 4 umowy.

§ 9

Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.

§ 10

W sprawach nie ujętych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego

§ 11

Wszystkie sprawy sporne wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Wynajmującego.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Wynajmujący

Najemca

.....

.....