

**ZARZĄDZENIE Nr 1/2020**  
**Dyrektora Wieluńskiego Domu Kultury w Wieluniu**

z 3 lutego 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu i cennika najmu sal i wyposażenia Wieluńskiego  
Domu Kultury**

Na podstawie § 4 ust. 1 i 2 oraz § 8 pkt. 5 Statutu Wieluńskiego Domu Kultury przyjętego Uchwałą nr LVIII/580/18 Rady Miejskiej w Wieluniu z 25 września 2018 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Łódzkiego z 9 listopada 2018 r., poz. 5945) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania **Regulamin najmu sal i wyposażenia Wieluńskiego Domu Kultury** w brzmieniu załącznika nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Wprowadzam do stosowania **Cennik najmu sal i wyposażenia Wieluńskiego Domu Kultury** w brzmieniu załącznika nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 13/17 Dyrektora Wieluńskiego Domu Kultury w Wieluniu z 16.10.2017 r. , Zarządzenie nr 1/2018 Dyrektora Wieluńskiego Domu Kultury w Wieluniu z 2.01.2018 r. oraz Zarządzenie 28/2018 Dyrektora Wieluńskiego Domu Kultury w Wieluniu z dnia 4.12.2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu najmu pomieszczeń i wyposażenia Wieluńskiego Domu Kultury.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2020.

**DYREKTOR**  
Wieluńskiego Domu Kultury  
  
**Elżbieta Kalińska**

## Regulamin najmu sal i wyposażenia Wieluńskiego Domu Kultury

### § 1. Definicje

1. Wynajmujący – Wieluński Dom Kultury w Wieluniu, zwany dalej też WDK.
2. Najemca – osoby fizyczne, prawne lub jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 33<sup>1</sup> § 1 k.c. dokonujące rezerwacji pomieszczeń i wyposażenia, odpowiadające za organizację Wydarzenia.
3. Wydarzenie – szkolenie, konferencja, spotkanie lub wynajem związany z imprezami rozrywkowymi i artystycznymi, koncertami, przedstawieniami teatralnymi, widowiskami o charakterze społeczno-kulturalnym organizowane przez Najemcę.
4. Umowa najmu – umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy WDK i Najemcą, której przedmiotem jest najem pomieszczeń i wyposażenia na potrzeby zorganizowania Wydarzenia.
5. Sale:
  - a) widowiskowa ze sceną (120 miejsc) w Wieluniu przy ul. Krakowskie Przedmieście 5,
  - b) widowiskowa ze sceną (120 miejsc) w Wieluniu przy ul. Reformackiej 3,
  - c) kinowo-teatralna ze sceną (320 miejsc) w Kino-Teatrze Syrena w Wieluniu przy ul. Narutowicza 2.

### § 2. Zasady ogólne

1. Wstępnej rezerwacji można dokonać za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem [sekretariat@wdkwielun.pl](mailto:sekretariat@wdkwielun.pl) lub na piśmie (decyduje data wpływu pisma do WDK), określając typ sali, zapotrzebowanie techniczne (np.: krzesła, stoliki, rzutnik, ekran, nagłośnienie i oświetlenie itp.).
2. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez WDK drogą mailową lub na piśmie w terminie 7 dni roboczych od daty zgłoszenia rezerwacji. Tylko potwierdzenie rezerwacji dokonane przez WDK jest równoznaczne z rezerwacją podanego terminu.
3. Ostateczna rezerwacja wynajmu sal oznacza, że Najemca zaakceptował warunki niniejszego Regulaminu oraz cenę zgodną z cennikiem najmu sal zamieszczonym i aktualizowanym na stronie internetowej WDK (załącznik nr 2 do Zarządzenia).
4. Decyzję o zawarciu umowy podejmuje Dyrektor WDK. W razie nieobecności Dyrektora WDK decyzję podejmuje osoba przez niego wyznaczona.
5. W celu zawarcia Umowy najmu, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, należy przedłożyć w WDK drogą mailową lub na piśmie wniosek określający termin wynajmu sali oraz planowany sposób wykorzystania wynajmowanych pomieszczeń (wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu).
6. Formę i termin płatności za wynajem sal ustala Wynajmujący.
7. Płatność następuje z góry gotówką lub przelewem na konto WDK.
8. Faktura VAT za wynajem wystawiana jest po dokonaniu wpłaty na rachunek bankowy WDK wskazany w Umowie najmu.
9. Pierwszeństwo w wynajmie sal i wyposażenia przysługuje Gminie Wieluń oraz jej jednostkom organizacyjnym, a także jednostkom, którymi zarządza lub współzarządza.

10. Każdorazowe zmniejszenie opłat za wynajem sal i wyposażenia w WDK wymaga pisemnego wniosku Najemcy do Dyrektora WDK zawierającego uzasadnienie prośby o częściowe odstąpienie od pobierania opłat. Decyzję podejmuje Dyrektor WDK na podstawie opinii 3-osobowej komisji powołanej przez Dyrektora. Wzór opinii stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu najmu sal i wyposażenia Wieluńskiego Domu Kultury. Komisja i Dyrektor WDK nie są związani wnioskiem Najemcy.
11. Wynajem sal i wyposażenia nie nosi znamion tzw. współorganizacji, tzn. że Wynajmujący nie utożsamia się z Wydarzeniem, a tym samym nie wyraża zgody na umieszczanie logotypu WDK na materiałach promujących Wydarzenie.
12. WDK zastrzega sobie prawo do:
  - a. odmowy rezerwacji sal,
  - b. odwołania, skrócenia wynajmu sali w przypadku okoliczności od niego niezależnych (zdarzenia losowe, żałoba narodowa, klęska żywiołowa itp.),
  - c. doliczania opłaty według cennika za każdą rozpoczętą godzinę, w przypadku przedłużenia wynajmu,
  - d. odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania ze skutkiem natychmiastowym, w szczególności w przypadkach naruszenia warunków Umowy najmu, wykorzystania najmowanych sal niezgodnie z przeznaczeniem (w tym niezgodnie ze wskazanym we wniosku sposobem wykorzystania sal), naruszenia przepisów dotyczących bezpieczeństwa, w tym przepisów przeciwpożarowych, niszczenia mienia Wynajmującego, etc.

### § 3. Warunki po stronie Najemcy:

1. Najemca oraz osoba prowadząca Wydarzenie zobowiązani są do:
  - a. dopilnowania i bezwzględnego przestrzegania maksymalnej ilości uczestników w wynajmowanej sali,
  - b. zapewnienia, aby wszystkie osoby uczestniczące w Wydarzeniu i przebywające w budynkach WDK bezwzględnie przestrzegały zakazu palenia, a także używania papierosów elektronicznych w obrębie budynków WDK,
  - c. dopilnowania, by w Wydarzeniu nie brały udziału osoby w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego rodzaju środków odurzających,
  - d. zapewnienia dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez uczestników Wydarzenia,
  - e. nieumieszczania plakatów i innych materiałów promocyjnych na terenie budynków lub słupów ogłoszeniowych Wynajmującego bez zgody Wynajmującego,
  - f. podporządkowania się poleceniom pracowników Wieluńskiego Domu Kultury w zakresie czynności ujętych w Umowie najmu.
2. Najemca nie ma prawa podnając, użyczyć lub udostępnić wynajmowanej sali, wyposażenia WDK osobom trzecim chyba, że co innego zostało na piśmie ustalone z WDK.
3. Najemca zobowiązany jest przed przejęciem sal zapoznać się z ich stanem technicznym i zgłosić wszelkie uwagi. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników oraz osoby zatrudnione przez Najemcę do prowadzenia lub obsługi



Wydarzenia. Najemca zwalnia niniejszym Wynajmującego z wszelkiej odpowiedzialności z tego tytułu.

4. Najemca zobowiązany jest do właściwego użytkowania i pozostawienia wynajmowanych sal i urządzeń bez jakichkolwiek uszkodzeń, zniszczeń lub pogorszenia stanu dotychczasowego.
5. Najemca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania uczestników Wydarzenia jak za swoje własne i zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń sal lub ich wyposażenia powstałych w okresie dysponowania salami przez Najemcę do pełnej wysokości poniesionej przez WDK szkody. Wynajmujący zaleca ubezpieczenie przez Najemcę nieruchomości i wyposażenia od wszelkich zdarzeń losowych.
6. Odpowiedzialność za przebieg, organizację i bezpieczeństwo uczestników, przed, w trakcie i po Wydarzeniu spoczywa w całości na Najemcy, w szczególności Wynajmujący zaleca zatrudnienie w tym celu uprawnionej agencji ochrony oraz zawarcie stosownej umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej.
7. Najemca zajmuje się całością organizacji Wydarzenia, łącznie z działaniami promocyjno- marketingowymi, które nie są wliczone w cenę najmu.
8. Najemca oświadcza, że podczas organizowanych w salach WDK Wydarzeń nie będzie naruszać praw przysługujących osobom trzecim, w szczególności praw autorskich innych osób. W razie jednak zgłoszenia przez osoby trzecie roszczeń wobec WDK Najemca zobowiązuje się zwolnić WDK z takich roszczeń, a jeśli osoba trzecia wytoczy WDK proces, przystąpić do tego procesu.
9. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu sali można korzystać tylko na jej terenie. Zabrania się wnoszenia wyposażenia poza budynki WDK. Zabrania się ustawiania wyposażenia lub innych przedmiotów na parapetach lub oknach, a także w innych miejscach, łatwo dostępnych dla publiczności – w których mogłyby ulec zniszczeniu.
10. Najemca zobowiązany jest współpracować w czasie Wydarzenia z wyznaczonymi pracownikami WDK.
11. Najemca zobowiązany jest zgłaszać wszelkie problemy powstałe w trakcie Wydarzenia do pracownika WDK, wyznaczonego do nadzorowania i koordynowania działań na konkretnym Wydarzeniu.
12. Najemca opuszczając salę po zakończeniu Wydarzenia zobowiązany jest przekazać ją wraz z wyposażeniem Wynajmującemu.
13. W przypadku Wydarzeń kilkudniowych Najemca może na swoją odpowiedzialność pozostawić w sali przedmioty wartościowe. W takiej sytuacji Najemca powinien zawiadomić o tym fakcie Wynajmującego, co jednak nie oznacza przejęcia przez Wynajmującego pieczy nad tymi rzeczami ani zawarcia umowy przechowania.

#### § 4. Warunki po stronie Wynajmującego:

1. WDK udostępnia Najemcy salę lub wyposażenie, na czas określony w Umowie najmu.
2. Wszelkie urządzenia znajdujące się na wyposażeniu sal – nagłośnienie, oświetlenie sceniczne, multimedia – muszą być obsługiwane wyłącznie przez pracowników WDK.



3. Wynajmujący decyduje o liczbie pracowników wyznaczonych do obsługi Wydarzenia ze strony WDK. Liczba ta może być różna, czyli zmniejszać się lub zwiększać w zależności od charakteru wynajmu.
4. WDK nie ponosi odpowiedzialności za treści prezentowane przez Najemcę podczas wynajmowania pomieszczeń, jednocześnie WDK zastrzega, że prezentowane treści nie mogą godzić w obyczajność publiczną, naruszać dóbr osobistych lub praw autorskich osób trzecich.
5. Najemca zobowiązany jest podać cel najmu. Jeżeli cel najmu jest sprzeczny z niniejszym Regulaminem, zasadami współżycia społecznego, narusza dobre obyczaje, itd. WDK może odmówić wynajmu lub przerwać Wydarzenie w trakcie jego realizacji. Dotyczy to również przypadku, gdy cel zadeklarowany różni się od faktycznego celu najmu.
6. Wynajmujący może odmówić Najemcy możliwości najmu w każdym przypadku, w szczególności jeśli stwierdzi, że charakter Wydarzenia w znacznym stopniu narusza lub niesie ryzyko naruszenia dobrego imienia Wynajmującego, jest niezgodne z jego działalnością statutową, niesie w sobie treści agresywne, pornograficzne lub inne demoralizujące lub obrażające publiczność.
7. Wynajmujący zastrzega sobie również prawo do odmówienia wynajmu w przypadku Wydarzeń o charakterze politycznym (agitacje, propaganda, spotkania o charakterze politycznym, podżeganie do konfliktu itp.).
8. Wszystkie wydarzenia obsługiwane przez Wieluński Dom Kultury pod względem nagłośnienia i oświetlenia są możliwe tylko wtedy, gdy zasoby sprzętowe WDK spełniają rider techniczny Wynajmującego.

#### § 5. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Wieluński Dom Kultury z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 5, 98-300 Wieluń, prowadzącym działalność zgodnie ze swym statutem. Tel: 43 843 86 40, e-mail: sekretariat@wdkwielun.pl
2. Z inspektorem ochrony danych Wieluńskiego Domu Kultury można skontaktować się poprzez adres e-mail: iod@wdkwielun.pl lub pod numerem telefonu: 735 984 807.
3. Dane osobowe podane we wniosku o wynajem sali Wieluńskiego Domu Kultury i w Umowie będą przetwarzane w celu zawarcia i realizacji umowy najmu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, tzw. RODO) oraz w celu wystawiania i rozliczania faktur VAT na podstawie art. 106e ust. 1. ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 roku. Dane będą przetwarzane przez okres 5 lat od zakończenia roku, w którym umowa najmu przestanie obowiązywać.
4. Podanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i realizacji umowy najmu oraz związanych z tym obowiązków wynikających z przepisów prawa.
5. Dane osobowe Najemcy nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym za wyjątkiem Urzędu Skarbowego, który jest organem administracji państwowej.



6. W związku z przetwarzaniem przez Wieluński Dom Kultury danych osobowych przysługuje Najemcy prawo do:
  - a) żądania od Wieluńskiego Domu Kultury dostępu do swoich danych osobowych,
  - b) żądania sprostowania i uzupełnienia swoich danych,
  - c) żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  - d) otrzymania od Wieluńskiego Domu Kultury swoich danych w ustrukturyzowanym formacie oraz przenoszenia swoich danych do innego administratora.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych Najemcy przez Wieluński Dom Kultury narusza przepisy RODO, Najemca może złożyć skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, który jest organem nadzorczym.
8. Dane osobowe Najemcy przetwarzane przez Wieluński Dom Kultury nie będą podlegać procesowi zautomatyzowanego podejmowania decyzji. To znaczy, że nie będą one przetwarzane w sposób automatyczny i nie będą podlegać profilowaniu.

#### § 6. Przepisy końcowe

1. W uzasadnionych przypadkach strony mogą w umowie odstąpić od niektórych postanowień niniejszego Regulaminu za pisemną zgodą Dyrektora WDK.
2. WDK zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do obowiązującego Regulaminu. Wszystkie zmiany będą wprowadzane na bieżąco i publikowane na stronie [www.wdkwielun.pl](http://www.wdkwielun.pl).

DYREKTOR  
Wieluńskiego Domu Kultury  
  
Elżbieta Kalińska

## UMOWA nr ... / ...

zawarta w dniu .....

pomiędzy: **Wieluńskim Domem Kultury**, 98-300 Wieluń, ul. Krakowskie Przedmieście 5, NIP 8321042242, reprezentowanym przez Dyrektora – ....., zwanym dalej **Wynajmującym**

**a**

.....  
reprezentowanym przez .....,  
zwanym dalej **Najemcą**,  
o następującej treści:

### § 1.

1. Wynajmujący oddaje Najemcy salę ..... na ..... miejsc znajdującą się w Wieluniu przy ul.....  
w celu organizacji Wydarzenia: .....  
które odbędzie się w dniu.....od godz. .... do godz. ...., a Najemca zobowiązuje się do zapłaty przed dniem .....czynszu najmu sali i wyposażenia wskazanego w § 3 ust 1 i 2 do dnia wskazanego w § 3 ust. 3
2. Najemca oświadcza, iż zapoznał się z treścią Regulaminu najmu sal i wyposażenia w Wieluńskim Domu Kultury i Cennika najmu sal i wyposażenia Wieluńskiego Domu Kultury wprowadzonych Zarządzeniem nr 1/2020 Dyrektora Wieluńskiego Domu Kultury z dnia 3.02.2020 r. i zobowiązuje się do ich przestrzegania. Postanowienia Regulaminu i Cennika stosuje się jako część niniejszej Umowy i stanowią one załączniki do tej umowy.

### § 2.

W ramach wynajmu sali Wynajmujący zapewni Najemcy niżej wymienione wyposażenie lub usługi: .....

.....

.....

### § 3.

1. Koszt wynajmu sali za 1 godzinę wynosi: ..... zł netto + VAT, tj. ....godz. x ..... zł netto =..... zł netto (słownie: ..... zł netto), czyli ..... zł brutto (słownie: ..... zł brutto). Przekroczenie każdej kolejnej godziny zegarowej skutkuje naliczeniem stawki za pełną godzinę.

2. Koszt wynajmu wyposażenia: ..... zł netto + VAT =.....zł brutto  
słownie: (..... brutto).

3. Łączny koszt wynajmu sali i wyposażenia wynosi ..... zł netto (słownie: ..... zł netto), czyli ..... zł brutto (słownie: ..... zł brutto).

4. Termin płatności za wynajem sali ustala się na dzień: .....

5. Strony niniejszej umowy ustalają, że kwota powyższa zostanie wpłacona przelewem na numer rachunku bankowego WDK: Bank PKO BP S.A. nr rachunku **64 1020 4564 0000 5102 0158 6882**, na podstawie wystawionej faktury proforma. Za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania przez Bank WDK środków na rachunku.

#### § 4.

W przypadku nieterminowej opłaty za najem, niniejsza umowa ulega automatycznemu rozwiązaniu, bez potrzeby składania oświadczeń woli w tym zakresie.

#### § 5.

1. Najemca korzystający z wynajmowanych pomieszczeń zobowiązany jest do:

- a) punktualnego rozpoczęcia i zakończenia Wydarzenia zgodnie z zawartą umową,
- b) dbania o powierzone mienie WDK, w tym zapewnienia odpowiedniej obsługi i ochrony na własny koszt i ryzyko,
- c) utrzymania czystości, w tym posprzątania sali po zakończeniu najmu,
- d) przestrzegania przepisów BHP, p. poż. i porządkowych,
- e) podporządkowania się poleceniom pracowników Wieluńskiego Domu Kultury w zakresie czynności ujętych w umowie najmu,
- f) odpowiedzialności za osoby pozostające pod jego opieką oraz korzystających za jego pozwoleniem z Sali



- pod rygorem naliczenia kary umownej w wysokości 500,00 zł (słownie: pięćset złotych 00/00) za każde z wymienionych w niniejszym ustępie naruszeń, a także innych obowiązków i zobowiązań Najemcy, o których mowa w Regulaminie.

2. Najemca gwarantuje, że on oraz uczestnicy Wydarzenia na terenie Wieluńskiego Domu Kultury:

- a) nie będą używali słów powszechnie uznanych za obraźliwe lub wulgarne,
- b) nie będą promowali i nie wygłaszali publicznie jakichkolwiek poglądów, rasowych, lub sprzecznych z obowiązującymi zasadami współżycia społecznego,
- c) nie będą promować, sprzedawać, nabywać lub używać alkoholu lub innych środków odurzających.

3. Najemca ponosi odpowiedzialność za wykonanie wskazanych w ust. 2 powyżej zobowiązań - w tym za osoby trzecie (uczestników Wydarzenia). W przypadku naruszenia powyższych obowiązków, Najemca zapłaci Wynajmującemu karę umowną w wysokości 1.000,00 zł (słownie: tysiąc złotych 00/00) za każde naruszenie.

4. Najemca nie ma prawa podnająć lub wydać pomieszczeń na jakiegokolwiek podstawie podmiotom trzecim, ani udostępniać takim osobom wyposażenia.

#### § 6.

Najemca zostanie obciążony pełnymi kosztami naprawy uszkodzeń pomieszczeń i wyposażenia powstałych w wyniku niewłaściwego użytkowania przez Najemcę lub uczestników Wydarzenia.

#### § 7.

Za charakter i treść Wydarzenia w wynajmowanym pomieszczeniu odpowiada wyłącznie Najemca. WDK nie wyraża zgody na umieszczanie logotypu WDK na materiałach promujących Wydarzenie, a także w trakcie wydarzenia pod groźbą naliczenia kary umownej w wysokości 500,00 zł (słownie: pięćset złotych 00/00) za każde naruszenie.

#### § 8.

1. Wszystkie zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zbycie wierzytelności, potrącenie, zmiana wierzyciela, oraz inne przekształcenia podmiotowe stron umowy wymagają każdorazowo uprzedniej zgody Wynajmującego udzielonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Kary umowne przewidziane niniejszą umową mogą być kumulowane. Kary umowne nie wyłączają możliwości domagania się pełnego odszkodowania na zasadach ogólnych.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
4. Wszelkie spory mogące wynikać na tle Umowy strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie, a jeżeli okaże się to niemożliwe rozstrzygać je będzie sąd właściwy dla siedziby Wynajmującego.
5. Niniejszą Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

*Załączniki:*

1. *Regulaminu najmu sal i wyposażenia w Wieluńskim Domu Kultury*
2. *Cennik najmu sal i wyposażenia Wieluńskiego Domu Kultury*
3. ...

***Najemca***

***Wynajmujący***

.....

.....

Opinia Komisji z dnia .....  
w sprawie odstąpienia w części od pobierania opłat za najem sal i wyposażenia  
w Wieluńskim Domu Kultury

Najemca: .....

.....

wnosi o częściowe obniżenie opłaty za najem sali .....

..... w wysokości .....

Komisja w składzie:

1. ....

2. ....

3. ....

wnosi o wniesienie opłaty w wysokości:.....

Uzasadnienie:.....

.....

.....

.....

Podpisy członków Komisji:

1. ....

2. ....

3. ....

Decyzja Dyrektora:

.....

.....  
miejsowość, data

### Wniosek o wynajem sali Wieluńskiego Domu Kultury

Działając w imieniu własnym/podmiotu, to jest:

.....  
.....  
.....

w przypadku osób fizycznych – imię i nazwisko, adres, PESEL

w przypadku innych podmiotów: pełna nazwa (firmy, stowarzyszenia, instytucji), adres, NIP)

Numer telefonu kontaktowego: .....

Adres e-mail do kontaktu: .....

Proszę o wynajem sali (nazwa sali wraz z adresem):

.....  
.....

w dniu.....

od godz. .... do godz. ....

w celu: .....

.....

Zapotrzebowanie na sprzęt/wyposażenie .....

.....

.....

.....

.....

Najemca oświadcza, iż zapoznał się z treścią Regulaminu najmu pomieszczeń i wyposażenia w Wieluńskim Domu Kultury.

.....  
pieczęć firmowa Najemcy,  
imię i nazwisko osoby wypełniającej wniosek



## Cennik najmu sal i wyposażenia Wieluńskiego Domu Kultury

### I. Najem sali widowiskowej ze sceną (120 miejsc) przy ul. Krakowskie Przedmieście 5

Lp.	Nazwa Sali	Cena
1.	sala widowiskowa ze sceną (120 miejsc) przy ul. Krakowskie Przedmieście 5	200,00 zł +VAT za 1 godzinę

Lp.	Nazwa wyposażenia	Cena
1.	Nagłośnienie i oświetlenie konferencyjne z obsługą (w tym próba)	150,00 zł + VAT
2.	Nagłośnienie i oświetlenie koncertowe lub teatralne (w tym próba) z obsługą	400,00 zł + VAT

- w cenę najmu sali wliczone jest ustawienie stolików oraz krzesel;
- za czas wynajmu uważa się czas od momentu przekazania sali do dyspozycji Najemcy (nie później, niż moment umówiony) do momentu zwolnienia sali. Przekroczenie godziny zegarowej skutkuje naliczeniem stawki za każdą kolejną rozpoczętą godzinę;
- nie zapewniamy obsługi szatni.

### II. Najem sali widowiskowej ze sceną (120 miejsc) przy ul. Reformackiej 3

Lp.	Nazwa Sali	Cena
1.	sala widowiskowa ze sceną (120 miejsc) przy ul. Reformackiej 3	200,00 zł +VAT za 1 godzinę

### Najem wyposażenia sali widowiskowej ze sceną (120 miejsc) przy ul. Reformackiej 3

Lp.	Nazwa wyposażenia	Cena
1.	Nagłośnienie i oświetlenie konferencyjne z obsługą (w tym próba)	150,00 zł + VAT
2.	Nagłośnienie i oświetlenie koncertowe lub teatralne (w tym próba) z obsługą	400,00 zł + VAT

- w cenę najmu wliczone jest ustawienie stolików oraz krzesel;
- za czas wynajmu uważa się czas od momentu przekazania sali do dyspozycji Najemcy (nie później, niż moment umówiony) do momentu zwolnienia sali. Przekroczenie godziny zegarowej skutkuje naliczeniem stawki za każdą kolejną rozpoczętą godzinę;
- nie zapewniamy obsługi szatni.

### III. Najem sal w Kino-Teatrze Syrena

Lp.	Nazwa Sali	Cena
1.	sala kinowo-teatralna ze sceną (320 miejsc) w Kino-Teatrze Syrena przy ul. Narutowicza 2	w godzinach 6.00-14.00 500,00 zł +VAT za 1 godzinę
2.	sala kinowo-teatralna ze sceną (320 miejsc) w Kino-Teatrze Syrena przy ul. Narutowicza 2	w godzinach 14.00-22.00 1.000,00 zł +VAT za 1 godzinę
3.	najem sal Gminie Wieluń, Urzędowi Miejskiemu w Wieluniu, jednostkom organizacyjnym Gminy Wieluń oraz stowarzyszeniom i fundacjom non-profit (eventy niezarobkowe)	50,00 zł + VAT za 1 godzinę

- za czas wynajmu uważa się czas od momentu przekazania sali do dyspozycji Najemcy (nie później, niż moment umówiony) do momentu zwolnienia sali. Przekroczenie godziny zegarowej skutkuje naliczeniem stawki za każdą kolejną rozpoczętą godzinę;
- nie zapewniamy obsługi szatni.

#### **Najem wyposażenia w Kino -Teatrze Syrena**

Lp.	Nazwa wyposażenia	Cena
1.	Nagłośnienie i oświetlenie konferencyjne z obsługą (w tym próba)	500,00 zł + VAT
2.	Nagłośnienie i oświetlenie koncertowe lub teatralne (w tym próba) z obsługą	2 000,00 zł +VAT

- koszt wynajmu wyposażenia w Kino-Teatrze „Syrena” dotyczy całego Wydarzenia;
- koszt najmu wyposażenia Gminie Wieluń, Urzędowi Miejskiemu w Wieluniu, jednostkom organizacyjnym Gminy Wieluń oraz stowarzyszeniom i fundacjom non-profit (eventy niezarobkowe) wliczony jest w cenę najmu sal.

**DYREKTOR**  
Wieluńskiego Domu Kultury  
*Elżbieta Kalińska*