

Regulamin najmu sal i wyposażenia Wieluńskiego Domu Kultury

§ 1. Definicje

1. Wynajmujący – Wieluński Dom Kultury w Wieluniu, zwany dalej WDK.
2. Najemca – osoby fizyczne lub prawne 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 zawartą 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) kinowo-teatralna ze sceną (320 miejsc) w Kino-Teatrze Syrena w Wieluniu przy ul. Narutowicza 2.

§ 2. Zasady ogólne

1. Wstępnej rezerwacji można dokonać przesyłając wniosek (załącznik nr 1 do Regulaminu) za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem sekretariat@wdkwielun.pl lub na piśmie (decyduje data wpływu pisma do WDK), określając typ sali, zapotrzebowanie techniczne (np.: krzesła, stoliki, rzutnik, ekran, nagłośnienie, 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. Wnioski o najem sali i wyposażenia, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, należy przedłożyć drogą mailową lub na piśmie określając:
 - a. dane personalne i adresowe Najemcy,
 - b. dane osoby uprawnionej do reprezentowania Najemcy,
 - c. termin wynajmu sali i wyposażenia oraz planowany sposób wykorzystania wynajmowanych pomieszczeń.
6. Formę i termin płatności za wynajem sal ustala Wynajmujący.
7. Płatność następuje z góry gotówką lub przelewem na rachunek bankowy 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.
10. Wzór umowy najmu sal i wyposażenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
11. 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 3 do Regulaminu najmu sal i wyposażenia Wieluńskiego Domu Kultury.
12. Wynajem sal i wyposażenia nie nosi znamion tak zwanej współorganizacji, tzn. że Wynajmujący nie utożsamia się z Wydarzeniem, a tym samym nie wyraża zgody na umieszczanie logotypu WDK na materiałach promujących Wydarzenie.
13. 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 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 WDK w zakresie czynności ujętych w Umowie najmu.
2. Najemca nie ma prawa podnająć, użyczyć lub udostępnić wynajmowanej sali, wyposażenia WDK osobom trzecim.
3. Najemca zobowiązany jest przed przejęciem sal zapoznać się z ich stanem technicznym i zgłosić wszelkie uwagi do protokołu. 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 wynajmu.
8. Najemca oświadcza, że podczas organizowanych w salach WDK Wydarzeń nie będzie naruszać praw przysługujących osobom trzecim, w szczególności praw autorskich innych osób.
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, z zachowaniem zasad czystości i porządku, czyli w stanie pierwotnym, 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 wynajmu. Jeżeli cel wynajmu jest sprzeczny z niniejszym Regulaminem, zasadami współżycia społecznego, narusza dobre obyczaje, itd. WDK może odmówić wynajmu lub przerwać Wydarzenie w trakcie jego realizacji.
6. Wynajmujący może odmówić Najemcy możliwości wynajmu, jeśli stwierdzi, że charakter Wydarzenia w znacznym stopniu narusza dobre imię 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, podżeganie do konfliktu itp.).
8. Wszystkie wydarzenia obsługiwane przez WDK pod względem nagłośnienia i oświetlenia są możliwe tylko wtedy, gdy zasoby sprzętowe WDK spełniają rider techniczny Najemcy.

§ 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 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.
5. Państwa dane 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 Państwu prawo do:
 - żądania od Wieluńskiego Domu Kultury dostępu do swoich danych osobowych,
 - sprostowania i uzupełnienia swoich danych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych osobowych,



- otrzymania od Wieluńskiego Domu Kultury swoich danych w ustrukturyzowanym formacie oraz przenoszenia swoich danych do innego administratora.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie Państwa danych przez Wieluński Dom Kultury narusza przepisy RODO, mogą Państwo złożyć skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, który jest organem nadzorczym.
 8. Państwa dane 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.
 9. Wieluński Dom Kultury pozyskał dane niezbędne do zawarcia umowy najmu bezpośrednio od Państwa.

§ 6. Przepisy końcowe

1. Zarówno Najemca, jak i Wynajmujący mogą odwołać Wydarzenie na warunkach określonych w umowie.
2. WDK zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do obowiązującego Regulaminu. Wszystkie zmiany będą wprowadzane na bieżąco i publikowane na stronie www.wdkwielun.pl.

DYREKTOR
Wieluńskiego Domu Kultury

Elżbieta Kalińska

