

**ZARZĄDZENIE Nr 13/17**  
**Dyrektora Wieluńskiego Domu Kultury w Wieluniu**

z 16 października 2017 r.

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

Na podstawie § 4 ust. 1 oraz § 8 pkt. 2 Statutu Wieluńskiego Domu Kultury nadanego Uchwałą nr XXVIII/334/13 Rady Miejskiej w Wieluniu z 20 marca 2013 r. zarządzam, co następuje:

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

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

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 4/17 Dyrektora Wieluńskiego Domu Kultury w Wieluniu z 3.07.2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu najmu pomieszczeń i wyposażenia Wieluńskiego Domu Kultury.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **Regulamin najmu pomieszczeń i wyposażenia Wieluńskiego Domu Kultury**

### **§ 1. Definicje**

1. Wynajmujący – Wieluński Dom Kultury w Wieluniu, zwany dalej WDK.
2. Najemca – osoby fizyczne lub prawne, jednostki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Wieluniu, organizacje społeczne, stowarzyszenia, fundacje, grupy nieformalne lub inne podmioty 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 oraz innymi organizowanymi 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. Pomieszczenia:
  - sala widowiskowa ze sceną (120 miejsc) przy ul. Krakowskie Przedmieście 5,
  - sala widowiskowa ze sceną (120 miejsc) przy ul. Reformackiej 3,
  - sala kolumnowa (40 miejsc) przy ul. ul. Królewskiej 1,
  - sala kinowo-teatralna ze sceną (320 miejsc)w Kino-Teatrze Syrena przy ul. Narutowicza 2,
  - sala multimedialno-konferencyjna (60 miejsc) w Kino-Teatrze Syrena przy ul. Narutowicza 2.

### **§ 2. Zasady ogólne**

1. Wstępnej rezerwacji można dokonać telefonicznie, pod numerem podanym na stronie internetowej Wieluńskiego Domu Kultury <http://wdkwielun.pl/>, za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem sekretariat@wdkwielun.pl, osobiście lub na piśmie (decyduje data wpływu pisma do WDK), na co najmniej 14 dni przed terminem wynajmu sali określając typ sali, zapotrzebowanie techniczne (np.: krzesła, stoliki, rzutnik, ekran, nagłośnienie i oświetlenie itp.)
2. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez WDK drogą telefoniczną, mailową lub na piśmie w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia rezerwacji. Tylko potwierdzenie rezerwacji dokonane przez WDK jest równoznaczne z rezerwacją podanego terminu.
3. Ostateczna rezerwacja wynajmu pomieszczeń oznacza, że Najemca zaakceptował warunki niniejszego Regulaminu oraz cenę zgodną z cennikiem najmu pomieszczeń zamieszczonym i aktualizowanym na stronie internetowej WDK (Załącznik Nr 2 do zarządzenia), bądź z indywidualnie wynegocjowaną stawką wskazaną w umowie cywilno-prawnej, zawartej pomiędzy Wynajmującym a Najemcą.
4. Decyzję o zawarciu umowy najmu w trybie krótszym niż określony w pkt 1 podejmuje Dyrektor WDK. W razie nieobecności Dyrektora WDK decyzję podejmuje osoba przez niego wyznaczona.
5. W celu zawarcia umowy najmu stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu należy przedłożyć dokumenty określające:

- a. dane personalne i adresowe Najemcy,
  - b. dane osoby uprawnionej do reprezentowania Najemcy,
  - c. pisemny wniosek określający termin wynajmu Sali oraz planowany sposób wykorzystania wynajmowanych pomieszczeń.
6. Faktura za wynajem wystawiana jest przez Wynajmującego w dniu przekazania pomieszczeń.
7. Płatność następuje z góry gotówką lub przelewem na konto WDK.
8. Formę i termin płatności za wynajem pomieszczeń ustala Wynajmujący.
9. Pierwszeństwo w wynajmie pomieszczeń i wyposażenia przysługuje następującym podmiotom:
  - a. Urzędowi Miejskiemu w Wieluniu oraz jednostkom organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wieluniu,
  - b. instytucjom kultury i placówkom oświatowym.
10. Wzór umowy najmu pomieszczeń i wyposażenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu
11. Każdorazowe odstąpienie w całości lub części od pobierania opłat za wynajem pomieszczeń i wyposażenia w WDK wymaga pisemnego wniosku Najemcy do Dyrektora WDK zawierającego uzasadnienie prośby o całkowite lub częściowe odstąpienie od pobierania opłat. Decyzję podejmuje Dyrektor WDK na podstawie opinii 3 osobowej komisji powołanej przez Dyrektora. Wzór opinii stanowi zał. Nr 2 do Regulaminu najmu pomieszczeń i wyposażenia Wieluńskiego Domu Kultury
12. Wynajem pomieszczeń 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.
13. WDK zastrzega sobie prawo do:
  - a. odmowy rezerwacji pomieszczeń, w przypadku wskazania przez Najemcę terminu kolidującego z planami programowymi WDK,
  - b. nie udzielania zgody na przedłużenie wynajmu sali w przypadku nakładających się innych rezerwacji lub imprez w tym samym czasie,
  - c. odwołania, skrócenia wynajmu sali w przypadku okoliczności od niego niezależnych (zdarzenia losowe, żałoba narodowa, klęska żywiołowa itp.),
  - d. doliczania opłaty według cennika za każdą rozpoczętą godzinę, w przypadku przedłużenia wynajmu,
  - e. odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania ze skutkiem natychmiastowym, w szczególności w przypadkach naruszenia warunków umowy najmu, wykorzystania najmowanych pomieszczeń niezgodnie z przeznaczeniem (w tym niezgodnie ze wskazanym we wniosku sposobem wykorzystania pomieszczeń), naruszenia przepisów dotyczących bezpieczeństwa, w tym przepisów przeciwpożarowych, niszczenia mienia Wynajmującego, etc.
  - f. w przypadkach dotyczących koncertów lub spektakli teatralnych ceny najmu określone zostaną w drodze negocjacji.

### § 3. Warunki po stronie Najemcy

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

- a. zapewnienia, aby wszystkie osoby uczestniczące w Wydarzeniu i przebywające w budynkach WDK bezwzględnie przestrzegały zakazu palenia w obrębie budynków WDK,
  - b. dopilnowania, by w Wydarzeniu nie brały udziału osoby w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego rodzaju środków odurzających,
  - c. zapewnienia dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez uczestników Wydarzenia,
  - d. nie naklejania plakatów i innych materiałów promocyjnych na terenie budynków lub słupów ogłoszeniowych Wynajmującego bez zgody Wynajmującego.
2. Najemca nie ma prawa podnająć, użyczyć lub udostępnić wynajmowanej sali, wyposażenia WDK osobom trzecim.
  3. Najemca zobowiązany jest przed przejściem pomieszczeń 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 pomieszczeń 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 pomieszczeń lub ich wyposażenia powstałych w okresie dysponowania pomieszczeniami 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.
  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 wynoszenia 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 pomieszczenia wraz z urządzeniami, na czas określony w umowie najmu.
2. Wszelkie urządzenia znajdujące się na wyposażeniu sal – nagłośnienie, oświetlenie sceniczne, multimedia – mogą 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 Wynajmującego 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.).

#### § 5. 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](http://www.wdkwielun.pl).
3. Najemca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez WDK dla potrzeb niezbędnych dla świadczonych usług (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych).

## Cennik najmu pomieszczeń i wyposażenia Wieluńskiego Domu Kultury

### I. Najem pomieszczeń

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Cena
1.	sala widowiskowa ze sceną (120 miejsc) przy ul. Krakowskie Przedmieście 5	400,00 zł +VAT za godzinę
2.	sala widowiskowa ze sceną (120 miejsc) przy ul. Reformackiej 3	300,00 zł +VAT za godzinę
3.	sala kolumnowa (40 miejsc) przy ul. Królewskiej 1	400,00 zł + VAT za godzinę
4.	sala kinowo-teatralna ze sceną (320 miejsc) w Kino-Teatrze Syrena przy ul. Narutowicza 2	1.000,00 zł +VAT za godzinę
5.	sala multimedialno-konferencyjna (60 miejsc) w Kino-Teatrze Syrena przy ul. Narutowicza 2	500,00 zł +VAT za godzinę

### II. Najem wyposażenia w salach:

- widowiskowej ze sceną (120 miejsc) przy ul. Krakowskie Przedmieście 5,
- widowiskowej ze sceną (120 miejsc) przy ul. Reformackiej 3,
- kolumnowej (40 miejsc) przy ul. ul. Królewskiej 1.

Lp.	Nazwa wyposażenia	Cena
1.	Projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie (1 mikrofon) z obsługą	100,00 zł +VAT
2.	Nagłośnienie i oświetlenie konferencyjne (do 4 mikrofonów, CD, Mini Dysk, Tape) z obsługą	350,00 zł +VAT
3.	Nagłośnienie i oświetlenie koncertowe lub teatralne (w tym próba) z obsługą	500,00 zł +VAT
4.	Podesty sceniczne: 1 podest (2m x 1 m) Transport oraz montaż i demontaż po stronie Wynajmującego.	80,00 zł +VAT za 1 dzień

- W cenę najmu wliczone jest ustawienie stolików oraz krzeseł
- Do innych przedmiotów nie objętych niniejszym cennikiem stosujemy stawki umowne

## 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**

.....  
reprezentowaną przez:

.....

Zwanym dalej **Najemcą**, zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1. 1. Wynajmujący oddaje Najemcy salę widowiskową/kolumnową/kinowo-teatralną/multimedialno-konferencyjną \* na.....miejsc znajdującą się w Wieluniu przy ul.....

w celu: .....

które odbędzie się w dniu.....od godz. .... do godz. ....

2. Najemca oświadcza, iż zapoznał się z treścią Regulaminu najmu pomieszczeń i wyposażenia w Wieluńskim Domu Kultury wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Nr 13/2017 z 16.10.2017 r. i zobowiązuje się do jego przestrzegania. Postanowienia Regulaminu stosuje się na równi z niniejszą umową.

§ 2. Wynajmujący zapewni Najemcy odpłatnie / nieodpłatnie\* niżej wymienione wyposażenie lub usługi:

.....

§ 3. 1. **Koszt wynajmu sali za 1 godzinę wynosi: ..... zł netto + VAT**

(tj.....godz. x .....zł =.....)

**2. Koszt wynajmu wyposażenia**

.....

.....

**Razem koszt najmu netto: .....+ VAT =.....zł brutto**

słownie: (.....

..... brutto).

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

4. Strony niniejszej umowy ustalają, że kwota powyższa zostanie wpłacona:

- gotówką przed rozpoczęciem imprezy lub  
- przelewem na konto ES BANK Bank Spółdzielczy oddział nr VI w Wieluniu  
Nr rachunku: 17 8980 0009 2023 0070 8821 0001

**§ 4** W przypadku nieterminowego regulowania opłat za wynajem pobierane będą odsetki ustawowe.

**§ 5.1.** Najemca korzystający z wynajmowanych pomieszczeń zobowiązany jest do:

- a) punktualnego rozpoczęcia i kończenia Wydarzenia zgodnie z zawartą umową,
  - b) dbania o powierzone mienie WDK,
  - c) utrzymania czystości,
  - 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.
2. Najemca gwarantuje, że on oraz uczestnicy Wydarzenia, za których Najemca ponosi odpowiedzialność 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.
3. Najemca ponosi odpowiedzialność za wykonanie wskazanych w ust. 5.2 powyżej zobowiązań Wynajmującego, członków zespołu i ekipy technicznej. W przypadku naruszenia powyższych obowiązków, Najemca zapłaci Wynajmującemu karę umowną w wysokości 1000,00 zł za każde naruszenie.

**§ 6.** Najemca zostanie obciążony pełnymi kosztami naprawy uszkodzeń pomieszczeń i wyposażenia powstałych w wyniku niewłaściwego użytkowania przez Najemcę.

**§ 7.** Za charakter i treść spotkania w wynajmowanym pomieszczeniu odpowiada Najemca.

**§ 8.** Wszystkie zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zbycie wierzytelności, potrącenie, zmiana wierzyciela, etc. – wymagają każdorazowo zgody Wynajmującego udzielonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 9.** W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

**§ 10.** 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.

**§ 11.** Niniejszą Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

\*niewłaściwe skreślić

**Najemca**

**Wynajmujący**

.....

.....



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

Na wniosek Najemcy:.....  
.....

Komisja w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....

Wnioskuje:

o wniesienie opłaty w wysokości:

za najem sali:

- widowiskowej ze sceną przy ul. Krakowskie Przedmieście 5\* .....zł
- widowiskowej ze sceną przy ul. Reformackiej 3\* ..... zł
- kolumnowej przy ul. ul. Królewskiej 1\* .....zł
- kinowo-teatralnej ze sceną w Kino-Teatrze Syrena przy ul. Narutowicza 2\* ..... zł
- multimedialno-konferencyjnej w Kino-Teatrze Syrena przy ul. Narutowicza 2\* .....zł

za najem wyposażenia:.....  
.....zł

\*niewłaściwe skreślić

Podpisy członków Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....

Decyzja Dyrektora:

.....