

Regulamin najmu sal i wyposażenia Wieluńskiego Domu Kultury

1. Definicje

- 1.1. Wynajmujący – Wieluński Dom Kultury w Wieluniu, zwany dalej WDK.
- 1.2. Najemca – osoby fizyczne lub prawne dokonujące rezerwacji pomieszczeń i wyposażenia, a następnie zawierające Umowę najmu z Wynajmującym, odpowiadające za organizację Wydarzenia.
- 1.3. Wydarzenie – szkolenie, konferencja, spotkanie związane z imprezami rozrywkowymi i artystycznymi, warsztaty artystyczne, spotkanie rodzinne, koncert, spektakl teatralny organizowane przez Najemcę, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
- 1.4. Umowa najmu – umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy WDK (Wynajmującym) i Najemcą, której przedmiotem jest najem sal, pomieszczeń i wyposażenia na potrzeby organizacji Wydarzenia, w zamian za wynagrodzenie.
- 1.5. Przedmiot Najmu:
 - a. Sala widowiskowa – tj. sala ze sceną o pojemności 120 miejsc, zlokalizowana w Wieluniu przy ul. Krakowskie Przedmieście 5,
 - b. Sala kinowo-teatralna – tj. sala ze sceną o pojemności 320 miejsc, zlokalizowana w Kino-Teatrze „Syrena” w Wieluniu przy ul. Narutowicza 2,
 - c. foyer – tj. sala ze sceną o pojemności 100 miejsc, zlokalizowana w Wieluniu, przy ul. Kolejowej 8 (Dworzec Kulturalny Wieluń-Dąbrowa),
 - d. pomieszczenia biurowe, zlokalizowane w Kino-Teatrze „Syrena” w Wieluniu przy ul. Narutowicza 2, a także Wyposażenie niezbędne do realizacji Wydarzenia. Sale mogą zostać wynajęte wraz z Wyposażeniem, przy czym szczegółowy katalog Wyposażenia oraz warunki jego użytkowania zostaną każdorazowo określone we Wniosku o wynajem Sali i Umowie najmu.
- 1.6. Wyposażenie:
 - a. nagłośnienie i oświetlenie z obsługą: koncertowe lub teatralne, konferencyjne, przedstawień przedszkolnych i szkolnych,
 - b. rzutnik, ekran,
 - c. krzesła, stoły,
 - d. podesty sceniczne,możliwe jest wynajęcie podestów do użytku poza budynkiem WDK.
- 1.7. Sala - sala widowiskowa ze sceną w Wieluniu przy ul. Krakowskie Przedmieście lub sala kinowo-teatralna ze sceną w Kino Teatrze „Syrena” w Wieluniu przy ul. Narutowicza.

2. Zasady ogólne

- 2.1. Poprzez najem Przedmiotu najmu należy rozumieć zgłoszenie przez Najemcę woli wynajęcia Przedmiotu najmu, potwierdzenie rezerwacji przez WDK, a następnie zawarcie Umowy najmu.

- 2.2. Wstępnej rezerwacji można dokonać przesyłając wniosek stanowiący 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.) oraz termin najmu i cel (rodzaj organizowanego Wydarzenia).
- 2.3. Potwierdzenie rezerwacji Przedmiotu najmu 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.
- 2.4. Ostateczna rezerwacja Przedmiotu Najmu oznacza, że Najemca zaakceptował warunki niniejszego Regulaminu oraz cenę zgodną z cennikiem Przedmiotu najmu zamieszczonym i aktualizowanym na stronie internetowej WDK oraz dokonał wpłaty za najem (załącznik nr 2 do Zarządzenia). Rezerwacja Przedmiotu Najmu nie jest równoznaczna z zawarciem Umowy najmu.
- 2.5. Pierwszeństwo w dokonaniu rezerwacji przysługuje Gminie Wieluń oraz jej jednostkom organizacyjnym, co oznacza, że Wynajmujący zastrzega sobie możliwość odwołania rezerwacji Przedmiotu najmu innym podmiotom w przypadku kolizji terminów z Wydarzeniami organizowanymi przez Gminę Wieluń lub jej jednostki organizacyjne.
- 2.6. Decyzję o zawarciu Umowy Najmu podejmuje Dyrektor WDK. W razie nieobecności Dyrektora WDK decyzję podejmuje osoba przez niego wyznaczona.
- 2.7. Umowę z Najemcą podpisuje Dyrektor WDK lub osoba przez niego wyznaczona.
- 2.8. Wnioski o najem Przedmiotu najmu, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, należy przedłożyć drogą mailową (na adres email: sekretariat@wdkwielun.pl) lub na piśmie w sekretariacie WDK określając:
 - a. dane personalne i adresowe Najemcy,
 - b. dane osoby uprawnionej do reprezentowania Najemcy,
 - c. termin najmu Sali lub Wyposażenia oraz planowany sposób wykorzystania wynajmowanych pomieszczeń.
- 2.9. Formę i termin płatności za najem Przedmiotu najmu określa Wynajmujący.
- 2.10. Płatność za Przedmiot najmu jest dokonywana z góry na podstawie Faktury proforma gotówką w kasie WDK lub przelewem na rachunek bankowy WDK.
- 2.11. Faktura VAT za najem wystawiana jest po dokonaniu wpłaty całej kwoty czynszu najmu.
- 2.12. Wzór Umowy najmu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- 2.13. Na pisemny, uzasadniony wniosek Najemcy, Dyrektor WDK może podjąć decyzję o obniżeniu czynszu za Przedmiot najmu. Decyzja w tej sprawie podejmowana jest przez Dyrektora 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.
- 2.14. Najem Przedmiotu najmu nie stanowi współorganizacji Wydarzenia przez Wynajmującego, co oznacza, że Wynajmujący nie identyfikuje się z Wydarzeniem ani nie ponosi za niego odpowiedzialności. W związku z tym zabrania się umieszczania logotypu WDK na materiałach promujących Wydarzenie bez uprzedniej zgody Wynajmującego.

2.15. WDK zastrzega sobie prawo do:

- a. odmowy rezerwacji Przedmiotu najmu,
- b. odwołania, skrócenia Umowy najmu 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 najmu,
- d. odstąpienia od Umowy najmu lub jej rozwiązania ze skutkiem natychmiastowym, w szczególności w przypadkach naruszenia warunków Umowy najmu, w tym niewywiązywania się z terminów płatności, niezgodności z ustalonymi warunkami wykorzystania Przedmiotu najmu, wykorzystania Przedmiotu najmu niezgodnie z przeznaczeniem lub w sposób zagrażający bezpieczeństwu uczestników (w tym niezgodnie ze wskazanym w Umowie najmu sposobem wykorzystania Przedmiotu najmu), niszczenia lub uszkodzania mienia Wynajmującego (w tym uszkodzenia wyposażenia Sali, czy innych części budynku), naruszenia przepisów dotyczących bezpieczeństwa, w tym przepisów przeciwpożarowych, niszczenia mienia Wynajmującego, itp.

3. Obowiązki i uprawnienia Najemcy

3.1. Najemca oraz osoba prowadząca Wydarzenie zobowiązani są do:

- a. punktualnego rozpoczęcia i zakończenia Wydarzenia zgodnie z zawartą Umową najmu,
- 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 Wydarzenia i przed oddaniem Przedmiotu najmu,
- d. dopilnowania i bezwzględnie przestrzegania maksymalnej ilości uczestników w wynajmowanej Sali, zgodnie z jej pojemnością oraz zasadami bezpieczeństwa,
- e. zapewnienia, aby wszystkie osoby uczestniczące w Wydarzeniu i przebywające w budynkach WDK bezwzględnie przestrzegały zakazu palenia w obrębie budynków WDK,
- f. dopilnowania, by w Wydarzeniu nie brały udziału osoby w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego rodzaju środków odurzających,
- g. zapewnienia dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez uczestników Wydarzenia. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szatni lub w Sali,
- h. uiszczenia należnego wynagrodzenia za korzystanie z praw autorskich za pośrednictwem właściwej terytorialnie Dyrekcji Okręgowej Stowarzyszenia Autorów ZAiKS według programu Wydarzenia (Wykaz Utworów),
- i. nieumieszczania plakatów i innych materiałów promocyjnych na terenie budynków lub słupów ogłoszeniowych Wynajmującego bez zgody Wynajmującego. W przypadku naruszenia tego zakazu, Wynajmujący zastrzega sobie, że może naliczyć dodatkową opłatę za usunięcie materiałów reklamowych oraz odmówić przyszłego najmu,
- j. podporządkowania się poleceniom pracowników WDK w zakresie niezbędnym do prawidłowego przebiegu Wydarzenia,



- k. zapewnienia, że w trakcie Wydarzenia nie będą stosowane żadne materiały pirotechniczne, otwarty ogień ani inne środki mogące stanowić zagrożenie pożarowe lub mogące naruszać przepisy bezpieczeństwa, chyba że uzyskano pisemną zgodę Wynajmującego oraz właściwych służb np. straży pożarnej,
 - l. zobowiązania się do przestrzegania przepisów prawa, w tym przepisów sanitarnych i epidemiologicznych, jeśli są wymagane w danym okresie.
- 3.2. Najemca nie ma prawa podnająć, użyzyć lub udostępnić Przedmiot najmu osobom trzecim, jak również wykorzystywać go w sposób niezgodny z Umową najmu lub niniejszym Regulaminem.
 - 3.3. Najemca zobowiązany jest przed użytkowaniem Przedmiotu najmu zapoznać się z ich stanem technicznym i zgłosić wszelkie uwagi Wynajmującemu.
 - 3.4. Najemca zobowiązany jest do użytkowania Przedmiotu najmu w sposób należyty, zgodnie z przeznaczeniem, a także do pozostawienia go w stanie niepogorszonym, wolnym od jakichkolwiek uszkodzeń, zniszczeń lub innych zmian wpływających na jego wartość lub funkcjonalność.
 - 3.5. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników Wydarzenia oraz osoby zatrudnione przez Najemcę do prowadzenia, organizacji lub obsługi Wydarzenia. Najemca zwalnia niniejszym Wynajmującego z wszelkiej odpowiedzialności z tego tytułu.
 - 3.6. Najemca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania uczestników Wydarzenia, jak za swoje własne, jak również za ewentualne szkody wyrządzone przez Uczestników, Najemcę lub osoby przez niego zatrudnione. W przypadku powstania jakichkolwiek uszkodzeń Przedmiotu najmu w okresie obowiązywania Umowy najmu, Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów ich naprawy w pełnej wysokości poniesionej przez Wynajmującego szkody.
 - 3.7. Najemca oświadcza, że podczas organizowanych w Salach WDK Wydarzeń nie będzie naruszać praw osób trzecich, w szczególności praw autorskich. Najemca ponosi odpowiedzialność za treści, materiały i działania podejmowane w ramach Wydarzenia, w tym za naruszenia praw autorskich, dóbr osobistych oraz przepisów dotyczących bezpieczeństwa publicznego.
 - 3.8. Odpowiedzialność za przebieg, organizację i bezpieczeństwo uczestników Wydarzenia, zarówno przed jego rozpoczęciem, w trakcie, jak i po zakończeniu Wydarzenia spoczywa w całości na Najemcy. W szczególności Wynajmujący zaleca zatrudnienie w tym celu wyspecjalizowanej agencji ochrony posiadającej stosowne uprawnienia oraz zawarcie odpowiedniej umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej.
 - 3.9. Najemca zajmuje się całością organizacji Wydarzenia, łącznie z działaniami promocyjno-marketingowymi, które nie są objęte ceną najmu.
 - 3.10. Z Wyposażenia stanowiącego Przedmiot najmu można korzystać tylko na terenie Sali. 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.
 - 3.11. Najemca zobowiązany jest do współpracy w czasie Wydarzenia z wyznaczonymi pracownikami WDK.



- 3.12. Najemca zobowiązany jest zgłaszać wszelkie problemy powstałe w trakcie organizowania i realizacji Wydarzenia do pracownika WDK, wyznaczonego do nadzorowania i koordynowania działań na konkretnym Wydarzeniu, wskazanego w Umowie najmu.
- 3.13. Najemca opuszczając Przedmiot najmu po zakończeniu Wydarzenia zobowiązany jest przekazać go Wynajmującemu, zachowując jego pierwotny stan, w szczególności pod względem czystości i porządku.
- 3.14. W przypadku Wydarzeń kilkudniowych Najemca może na swoją odpowiedzialność pozostawić w Sali przedmioty wartościowe. W takiej sytuacji Najemca powinien zawiadomić o tym fakcie Wynajmującego, przy czym nie skutkuje to przejściem przez Wynajmującego odpowiedzialności za pozostawione przedmioty ani uznaniem tego za zawarcie umowy przechowania.

4. Obowiązki i uprawnienia Wynajmującego

- 4.1. WDK udostępnia Najemcy Przedmiot najmu, na czas określony w Umowie najmu.
- 4.2. Wszelkie urządzenia znajdujące się na wyposażeniu Sal, w tym nagłośnienie, oświetlenie sceniczne, multimedia – muszą być obsługiwane wyłącznie przez pracowników WDK.
- 4.3. Wynajmujący ma wyłączne prawo do określania liczby pracowników wyznaczonych do obsługi Wydarzenia ze strony WDK. Liczba ta może ulec zmianie – zarówno zwiększeniu, jak i zmniejszeniu – w zależności od charakteru organizowanego przez Wynajmującego Wydarzenia.
- 4.4. WDK nie ponosi odpowiedzialności za treści prezentowane przez Najemcę podczas Wydarzenia, jednocześnie WDK zastrzega, że prezentowane treści nie mogą godzić w obyczajność publiczną, naruszać dóbr osobistych lub praw autorskich osób trzecich, a także propagować treści sprzecznych z prawem.
- 4.5. Najemca zobowiązany jest do określenia celu najmu. W przypadku, gdy cel jest niezgodny z niniejszym Regulaminem, zasadami współżycia społecznego, narusza dobre obyczaje lub obowiązujące przepisy prawa, WDK zastrzega sobie prawo do odmowy najmu lub przerwania Wydarzenia w trakcie jego realizacji.
- 4.6. Wynajmujący może odmówić Najemcy możliwości najmu, 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. Decyzja Dyrektora WDK jest ostateczna, a Najemca nie ma możliwości odwołania się od niej.
- 4.7. Wynajmujący zastrzega sobie również prawo do odmowy najmu w przypadku Wydarzeń o charakterze politycznym (agitacje, propaganda, podżeganie do konfliktu itp.).
- 4.8. Wszystkie Wydarzenia obsługiwane przez WDK pod względem nagłośnienia i oświetlenia są możliwe tylko wtedy, gdy zasoby sprzętowe WDK spełniają rider techniczny Najemcy.

5. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

- 5.1. 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.
- 5.2. Z inspektorem ochrony danych Wieluńskiego Domu Kultury można skontaktować się poprzez adres e-mail: iod@wdkwielun.pl pod numerem telefonu 735 984 807.

- 5.3. 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.
- 5.4. Podanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i realizacji Umowy najmu.
- 5.5. Wynajmujący zobowiązuje się do zabezpieczenia otrzymanych danych osobowych przed ich ujawnieniem lub udostępnieniem osobom nieupoważnionym.
- 5.6. Dane Najemcy nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym za wyjątkiem Urzędu Skarbowego, który jest organem administracji państwowej, pracownikom i współpracownikom Wynajmującego, o ile zapoznanie się z tymi danymi będzie niezbędne dla prawidłowego wykonania ich obowiązków służbowych, związanych z realizacją celów określonych powyżej oraz podmiotom wspomagających działalność Wynajmującego, m.in. świadczących usługi IT, usługi prawne itp.
- 5.7. W związku z przetwarzaniem przez Wieluński Dom Kultury danych osobowych Najemcy przysługuje prawo do:
- żądania od Wieluńskiego Domu Kultury informacji dotyczących tego, jakie dane osobowe są zbierane oraz w jaki sposób są one przetwarzane i wykorzystywane przez WDK,
 - żądania od Wieluńskiego Domu Kultury dostępu do swoich danych osobowych,
 - sprostowania i uzupełnienia swoich danych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych Najemcy,
 - otrzymania od Wieluńskiego Domu Kultury swoich danych w ustrukturyzowanym formacie oraz przenoszenia swoich danych do innego administratora,
 - bycia zapomnianym, tj. do usunięcia swoich danych osobowych.
- 5.8. 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.
- 5.9. 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.
- 5.10. Wieluński Dom Kultury pozyskuje dane niezbędne do zawarcia Umowy najmu bezpośrednio od Najemcy.

6. Przepisy końcowe

- 6.1. Regulamin podlega ogłoszeniu na stronie internetowej www.wdkwielun.pl.
- 6.2. Zarówno Najemca, jak i Wynajmujący mogą odwołać Wydarzenie na warunkach określonych w Umowie najmu.
- 6.3. WDK zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do obowiązującego Regulaminu. Wszystkie zmiany będą wprowadzane na bieżąco i publikowane na stronie www.wdkwielun.pl.

Ek

6.4. W przypadku zmiany niniejszego Regulaminu wszystkie rezerwacje dokonane przed datą wejścia w życie zmiany Regulaminu będą realizowane zgodnie z Regulaminem w brzmieniu obowiązującym w dniu dokonania rezerwacji przez Najemcę.

6.5. Regulamin obowiązuje od dnia 19.03.2025 r.

Załączniki:

1. Wniosek o Najem Przedmiotu najmu
2. Umowa najmu
3. Opinia Komisji w sprawie odstąpienia w części od pobierania opłat za najem Przedmiotu najmu w Wieluńskim Domu Kultury

DYREKTOR
Wieluńskiego Domu Kultury

Elżbieta Kalńska