

# **Regulamin wynajmu sal w Miejskim Domu Kultury w Mikołowie**

## **Rozdział I. Definicje**

1. Wynajmujący – Miejski Dom Kultury w Mikołowie, zwany dalej MDK;
2. Organizator – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która dokonuje rezerwacji sali i jej wynajęcia w celu organizacji wydarzenia, za którego organizację odpowiada;
3. Wydarzenie – szkolenie, konferencja, spektakl, koncert lub inna impreza organizowana przez Organizatora;
4. Pomieszczenie – sala MDK w dyspozycji Wynajmującego.

## **Rozdział II. Regulamin**

1. Organizator może dokonać wstępnej rezerwacji telefonicznie.
2. Następnego dnia po telefonicznej rezerwacji Organizator zobowiązany jest dokonać rezerwacji za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres sekretariat@mdkmikolow.eu.
3. W mailu należy określić:
  - salę (jedną lub więcej), którą Organizator zamierza wynająć,
  - cel wynajęcia, rodzaj wydarzenia organizowanego przez Organizatora,
  - ilość osób uczestniczących w wydarzeniu,
  - sposób przygotowania sali przez Wynajmującego np. ustawienie krzeseł, stołów, nagłośnienia lub oświetlenia,
  - datę oraz godziny rozpoczęcia oraz zakończenia organizowanego przez Organizatora wydarzenia,
  - dane Organizatora: adres siedziby, numer NIP, numer REGON, osobę upoważnioną przez Organizatora do kontaktu z Wynajmującym, kontakt telefoniczny oraz e-mail,
  - oświadczenie o akceptacji płatności za wynajem wraz z określeniem sposobu zapłaty przelewem lub gotówką w dniu zawarcia umowy najmu pomieszczenia od Wynajmującego.
4. Rezerwacja sali jest akceptacją kosztów (określonych w cenniku stanowiącym załącznik nr 2 Regulaminu) i Regulaminu wynajmu sali.
5. Przedszkola publiczne, szkoły podstawowe i ponadpodstawowe, dla który organem prowadzącym jest Gmina Mikołów oraz organizacje pożytku publicznego wynajmują pomieszczenia od Miejskiego Domu Kultury w Mikołowie nieodpłatnie. Prawo to obejmuje organizację wydarzenia oraz jedną próbę wraz z obsługą sprzętu nagłaśniającego i oświetlenia.
6. Organizatorzy wydarzenia mający status Stowarzyszenia, lecz nie będący organizacją pożytku publicznego, uiszczają za wynajem pomieszczeń opłatę w wysokości 50% stawki za wynajem obowiązującej u Wynajmującego, po wykazaniu swojego statusu prawnego.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Miejskiego Domu Kultury w Mikołowie może zwolnić Organizatora od ponoszenia opłat za wynajem pomieszczeń oraz ustalić ceny inne niż obowiązujące wg cennika.
8. Ustaloną kwotę czynszu za wynajem płatną:
  - a. przelewem należy wpłacić na konto Miejskiego Domu Kultury w Mikołowie na rachunek w Mikołowskim Banku Spółdzielczy nr 35 8436 0003 0000 0026 6864 0001. Pokwitowanie dokonania przelewem płatności za wynajem należy okazać w sekretariacie Miejskiego Domu Kultury w Mikołowie najpóźniej w dniu organizowanego wydarzenia;
  - b. gotówką – można dokonać w kasie Miejskiego Domu Kultury w Mikołowie najpóźniej w dniu organizowanego wydarzenia.

**Warunkiem wejścia przez Organizatora na salę jest uiszczenie opłaty za wynajem pomieszczenia w zasobie Miejskiego Domu Kultury w Mikołowie.**

9. Wynajmujący wystawi na rzecz Organizatora fakturę najpóźniej w dniu wynajmu pomieszczenia.
10. Wynajmujący zapewnia Organizatorowi dostęp do wynajętego pomieszczenia nie później niż na 30 minut przed rozpoczęciem wydarzenia.
11. W przypadku przedłużenia wynajmu pomieszczenia Wynajmujący zastrzega sobie pobranie dodatkowej opłaty za każdą kolejną rozpoczętą godzinę wynajmu ponad czas zakończenia wydarzenia podany w rezerwacji przez Organizatora zgodnie z obowiązującym cennikiem obowiązującym u Wynajmującego.
12. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do odmowy przedłużenia wynajmu pomieszczenia w przypadku nakładania się innych rezerwacji pomieszczenia w tym samym czasie.
13. Wydarzenia mogą odbywać się w każdym dniu tygodnia, przy czym jeżeli wydarzenie ma odbywać się w dni ustawowo wolne od pracy (soboty, niedziele, święta) kwotę za wynajęcie pomieszczenia powiększa się o dodatkową opłatę w wysokości 50% stawki obowiązującej w dniach powszednich (roboczych).
14. Wynajmujący oświadcza, że w posiadanych w swoich zasobach pomieszczenia obowiązują następujące limity maksymalnej liczby uczestników, które pomieszczenia te mogą pomieścić:
  - sala konferencyjna (nr 33) – 80 osób (ustawienie kinowe),
  - sala widowiskowa (nr 34) – 200 osób (ustawienie kinowe),
  - sala Galeria (nr 23) – 40 osób,
  - sala Galeria (nr 25) – 60 osób,
  - sala nr 24 – 30 osób,
  - sala nr 37 (lustrzana do zajęć ruchowych).
15. W wynajmowanych pomieszczeniach obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu i spożywania napojów alkoholowych.
16. Organizator opuszczając salę po zakończeniu wydarzenia zobowiązany jest przekazać ją wraz z wyposażeniem osobie odpowiedzialnej za wynajem.
17. Organizator wspólnie z osobą odpowiedzialną za salę zobowiązani są sprawdzić stan sali i sprzętu. W razie konieczności należy sporządzić protokół zdawczo-odbiorczy.

18. Organizator zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń wyposażenia powstałych w okresie wynajmu sali.
19. Wynajmujący może odmówić Organizatorowi wynajęcia pomieszczeń, jeżeli ma uzasadnione podejrzenia, iż pomieszczenie będzie użytkowane w sposób niezgodny z obowiązującym w placówce statutem.
20. Organizator wydarzenia może zrezygnować z wynajmu pomieszczeń bez konsekwencji finansowych, jeżeli zgłosi pisemnie lub mailem najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem wydarzenia.
21. Przed rozpoczęciem wynajmu Organizator zobowiązany jest do podpisania umowy dotyczącej wynajęcia pomieszczenia oraz Regulaminu Wynajmu pomieszczeń.
22. Miejski Dom Kultury w Mikołowie jako Wynajmujący pomieszczenie nie ponosi odpowiedzialności za treść przekazywanych informacji.
23. Miejski Dom Kultury w Mikołowie nie wynajmuje pomieszczeń na pokazy handlowe.

### **Rozdział III. Obowiązki Organizatora**

Organizator, osoba prowadząca wydarzenie oraz jego uczestnicy zobowiązani są do:

- a) przestrzegania zakazu palenia w obrębie całego budynku;
- b) przestrzegania zakazu przyklejania lub przypinania czegokolwiek do ścian pomieszczenia, okotowania i kurtyny;
- c) dbania o czystość pomieszczeń udostępnionych im przez Wynajmującego;
- d) pozostawienia wynajmowanego pomieszczenia po zakończeniu wydarzenia w stanie, w jakim została mu przekazana przez Wynajmującego;
- e) osoby wynajmujące sale od MDK nieodpłatnie mają obowiązek zabrania wyprodukowanych przez siebie śmieci ze sobą;
- f) Organizator jest zobowiązany do przestrzegania przepisów BHP i ppoż obowiązujących w budynku należącym do Wynajmującego.

### **Załączniki:**

Załącznik nr 1 - Klauzula informacyjna.

Załącznik nr 2 - Cennik wynajmu sal.

Regulamin wynajmu pomieszczeń wchodzi w życie z dniem 1.12.2022 r., a ostatnia aktualizacja cennika (załącznik 2) miała miejsce 8.01.2025 r.

## Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (ogólne rozporządzenie o ochronie danych dalej zwane: RODO) oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE, informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest MDK w Mikołowie, 43-190 Mikołów Rynek 19. Dane kontaktowe: telefon 32 226 21 47, e-mail: sekretariat@mdkmikolow.eu.

2. Kontakt do wyznaczonego Inspektora Ochrony Danych: e-mail iodo@mdkmikolow.eu.

3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w związku z dokonaniem rezerwacji sali i zawarciem umowy wynajmu na podstawie art. 6 ust. 1 b) RODO, a następnie w celach księgowych i archiwizacyjnych na podstawie art. 6 ust.1 c) RODO. W przypadku jednostek oświatowych Gminy Mikołów oraz organizacji pożytku publicznego przetwarzanie danych następuje na podstawie art. 6 ust.1 e) RODO w celu wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez administratora.

4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do dokonania rezerwacji, zawarcia umowy i rozliczeń księgowych za wynajem zgodnie z cennikiem.

5. Państwa dane osobowe podane w umowie i dokumentach księgowych będą przetwarzane przez okres 5 lat licząc od końca danego roku kalendarzowego, w którym wystawiono dokument księgowy.

6. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty, z którymi administrator danych zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych zgodnie z art. 28 RODO np. w zakresie świadczenia usług IT, hostingowych, lub inne podmioty działające na odrębnych przepisach prawa jak organy kontrolne, nadzorcze, jeśli wykażą interes prawny w dostępie do tych danych.

7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do dostępu do swoich danych osobowych oraz do otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania [poprawiania] swoich danych, uzupełnienia, uaktualnienia i ich usunięcia oraz prawo ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych. W celu zgłoszenia realizacji swoich praw należy się kontaktować na dane podane w pkt. 1 lub 2 klauzuli lub dostarczyć osobiście do siedziby MDK. Administrator zrealizuje przysługujące osobie, której dane dotyczą prawa w zależności od podstawy prawnej i celu przetwarzania tych danych i w odniesieniu do innych przesłanek RODO lub ciężących obowiązków prawnych wynikający z odrębnych przepisów krajowych zwalniających Administratora z obowiązku realizacji żądań osoby. W takim przypadku osoba otrzyma zwrotną informację o powodach niezrealizowania przysługującego jej prawa.

8. Osobie, której dane dotyczą w związku z niezgodnym przetwarzaniem jej danych osobowych przysługuje prawo wniesienia skargi bezpośrednio do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych [dane kontaktowe do UODO: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531-03-00, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl, infolinia 606-950-000].

9. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej spoza UE.

10. Administrator nie przetwarza Państwa danych osobowych w sposób opierający się na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

## **Odpłatność za wynajem pomieszczeń w MDK \***

Ceny obowiązują od dnia 8 stycznia 2025 r.:

### **SALA WIDOWISKOWA (34) wraz z garderobą:**

1. Konferencje, narady, szkolenia – 300 zł brutto / godz.
2. Spotkania klubów, stowarzyszeń – 100 zł brutto / godz.
3. Spektakle, koncerty, kabarety – 1050 zł brutto / za jeden występ \*\*
4. Spektakle dla dzieci i młodzieży – 800 zł brutto / za jeden spektakl

### **SALA 33:**

150 zł brutto / godz.

### **SALE 24, 25, 37:**

80 zł brutto / godz.

### **SALA 23:**

120 zł brutto / godz.

### **TECHNIKA:**

OŚWIETLENIE WRAZ Z OBSŁUGĄ OŚWIETLENIOWCA: 150 zł brutto / godz.

NAGŁOŚNIENIE WRAZ Z OBSŁUGĄ AKUSTYKA: 150 zł brutto / godz.

NAGŁOŚNIENIE I OŚWIETLENIE WRAZ Z OBSŁUGĄ: 250 zł brutto / godz.

\* Wydarzenia mogą odbywać się w każdym dniu tygodnia, przy czym jeżeli wydarzenie ma odbywać się w dni wolne od pracy (soboty, niedziele, święta) kwotę czynszu za wynajęcie pomieszczenia powiększa o dodatkową opłatę w wysokości 50% stawki obowiązującej w dniach powszednich (roboczych). W szczególnych sytuacjach Dyrektor MDK może ustalić ceny inne niż wymienione w cenniku.

\*\* Nie więcej niż 4 godz. wraz z przygotowaniem. Każda dodatkowa godzina płatna 100 zł.