

Regulamin określający zasady, tryb i opłaty za korzystanie z sal w budynku Wielickiego Centrum Kultury

- 1) Budynek zlokalizowany przy ul. Rynek Górny 6 zarządzany jest przez Wielickie Centrum Kultury na podstawie umowy dzierżawy z Gminą Wieliczka.
- 2) Korzystać z pomieszczeń Wielickiego Centrum Kultury może osoba fizyczna, osoba prawna i organizacja społeczna na podstawie złożonego wniosku do Dyrektora Wielickiego Centrum Kultury.
- 3) Warunkiem skorzystania z sal jest zgłoszenie chęci wynajmu przynajmniej na 10 dni przed planowanym wynajmem:
 - a) pisemnie w sekretariacie: Wielickiego Centrum Kultury, Rynek Górny 6, w godz. 8:00 – 16:00, od poniedziałku do piątku,
 - b) drogą elektroniczną na adres: wck@wieliczka.eu
- 4) Zgłoszenie chęci wynajmu sal powinno zawierać:
 - a) imię i nazwisko Wynajmującego,
 - b) planowany termin wynajmu,
 - c) charakter wynajmu i przewidywana ilość osób,
 - d) układ sali i oczekiwane wyposażenie.
- 5) Przy rezerwacji sal dla osób, o których mowa w pkt. 2 należy stosować następującą stawkę:
 - a) sala widowiskowa – Aula 150 zł brutto za 1 godzinę
 - b) sale edukacyjno-warsztatowe 100 zł brutto za 1 godzinę
- 6) Stawki brutto określone w pkt. 4 i pkt. 5 zawierają podatek od towarów i usług VAT w wysokości określonej w ustawie.
- 7) Z sal mogą korzystać mieszkańcy nieodpłatnie na określonych zasadach:
 - a) dzieci i młodzież – w ramach prowadzonych zajęć pod nadzorem instruktora,
 - b) lokalne organizacje społeczne – na spotkania w ramach prowadzonej działalności statutowej, po uzgodnieniu i akceptacji przez Dyrektora harmonogramu spotkań, tak aby nie kolidowały z pozostałą działalnością prowadzoną w siedzibie Wielickiego Centrum Kultury,
 - c) zespoły i grupy artystyczne działające pod patronatem Wielickiego Centrum Kultury.
- 8) Pomieszczenia udostępnia pracownik Wielickiego Centrum Kultury po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego z osobami Wynajmującymi/Użyczającymi. Osoba Wynajmująca/Biorąca w użyczenie nie otrzymuje kluczy do budynku i sal. Protokół stanowi załącznik nr 1.
- 9) Wynajmujący bądź Biorący w używanie ma obowiązek posprzątania i pozostawienia obiektu oraz terenu przyległego we właściwym porządku. Posprzątanie obiektu następuje bezpośrednio po zakończonym wynajmie/ użyczeniu sal.
- 10) Uiszczenie płatności za wynajem sal następuje na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wielickie Centrum Kultury w terminie do 7 dni od zakończenia wynajmu.
- 11) Dopuszcza się umieszczenie dekoracji tylko i wyłącznie w miejscach ściśle określonych i wyznaczonych przez pracownika Wielickiego Centrum Kultury w sposób nie powodujący zniszczeń oraz uszkodzeń.
- 12) O pierwszeństwie w wynajmie bądź użyczeniu sal decyduje kolejność zgłoszeń organizatorów imprez na podstawie złożonych wniosków stanowiących załącznik do niniejszego regulaminu.
- 13) Wszelkie koszty dewastacji, uszkodzeń obiektu jak i naprawy szkody powstałej w wyniku najmu ponosi Najemca/ Biorący w używanie.
- 14) Najemca/Biorący w używanie sale ponosi odpowiedzialność za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania z sal lub wyposażenia w sposób

niezgodny z ich przeznaczeniem, bądź z postanowieniami niniejszego regulaminu. Koszty poniesionych strat szacuje Wielickie Centrum Kultury.

- 15) Najemca/Biorący w używanie sale może zrezygnować z najmu/użyczenia jednak nie później niż w terminie 3 dni przed planowanym wynajmem/użyczeniem. W sytuacjach szczególnych (np. pandemia SARS-CoV-2) dopuszcza się możliwość rezygnacji z wynajmu/użyczenia jednak nie później niż 2 dni przed planowanym wynajmem. W przypadku późniejszej rezygnacji z wynajmu, wynajmujący zobowiązany jest do pokrycia połowy kosztów związanych z wynajmem.
- 16) Wielickie Centrum Kultury zastrzega sobie prawo do odwołania rezerwacji w sytuacji:
 - a) gdy planowane wydarzenie jest niezgodne z prawem lub dobrymi obyczajami,
 - c) Wynajmujący nie stosuje się do przyjętych w budynku zasad i Regulaminu korzystania z sal,
 - b) wystąpieniem przyczyn obiektywnie niezależnych mogących wpłynąć na termin wynajmu, np.:
 - istotne decyzje władz miejskich,
 - siła wyższa zgodnie z Kodeksem Cywilnym.

WYNAJEM

Wynajmujący:.....

Adres:.....

NIP:.....

Data wynajmu:..... Numer sali:.....

Charakter wynajmu:.....

Ilość godzin:.....od godziny.....do godziny.....

Kwota do zapłaty.....Forma płatności:.....

Wykaz przekazanego wyposażenia oraz porządku sal:

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

Ja niżej podpisany.....zamieszkały.....

Nr dowodu osobistego.....wydanego przez.....

biorę pełną odpowiedzialność za wyposażenie sali w budynku Wielickiego Centrum Kultury.

Jednocześnie zobowiązuję się do pełnego pokrycia kosztów powstałych wskutek uszkodzenia bądź zniszczenia. Koszty poniesionych strat szacuje Wielickie Centrum Kultury. Oświadczam, że:

- a) zapoznałem/ łaam się z obowiązującym regulaminem wynajmu sal w Wielickim Centrum Kultury,
- b) zobowiązuję się do przestrzegania przepisów sanitarnych i ppoż. w czasie trwania wynajmu/użyczenia.

.....
data i podpis Wynajmującego/ Biorącego w używanie

.....
Wielickie Centrum Kultury

Wykaz uszkodzonego lub zniszczonego wyposażenia w trakcie wynajmu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
data i podpis Wynajmującego/ Biorącego w używanie

.....
Wielickie Centrum Kultury