

## Regulamin udostępniania pomieszczeń w budynku TCK podmiotom zewnętrznym

### § 1. Postanowienia wstępne:

1. Regulamin udostępniania pomieszczeń w budynku TCK podmiotom zewnętrznym określa zasady udostępniania pomieszczeń Tarnogórskiego Centrum Kultury w Tarnowskich Górach przy ulicy Jana III Sobieskiego 7.
2. Definicje:
  - 1) TCK – Tarnogórskie Centrum Kultury przy ulicy Jana III Sobieskiego 7 w Tarnowskich Górach;
  - 2) Podmiot zewnętrzny – podmiot, któremu TCK udostępnia pomieszczenia;
  - 3) Udostępnienie – oddanie do używania pomieszczeń TCK podmiotowi zewnętrznemu, w formach podanych w pkt 3 poniżej.
  - 4) Regulamin – oznacza niniejszy Regulamin.
3. TCK może udostępniać pomieszczenia w formie najmu, użyczenia lub współpracy.
4. Udostępnienie pomieszczeń nie może kolidować z działalnością statutową TCK.
5. Podmiot zewnętrzny nie może udostępniać pomieszczeń TCK podmiotom trzecim.

### § 2. Procedura udostępniania

1. Podmiot zewnętrzny, który jest zainteresowany udostępnieniem mu pomieszczeń należących do TCK składa wniosek o udostępnienie w Sekretariacie TCK mieszczącym się w budynku TCK w Tarnowskich Górach przy ul. Jana III Sobieskiego 7 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [biuro@tck.net.pl](mailto:biuro@tck.net.pl).
2. Wniosek, o którym mowa w pkt. 1 powinien zawierać informacje zgodnie ze wzorem wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Wnioski należy składać z możliwie największym wyprzedzeniem w stosunku do wnioskowanego terminu udostępnienia.
4. Wnioski są rozpatrywane przez Dyrektora TCK niezwłocznie.
5. Podmiot zewnętrzny informowany jest o decyzji Dyrektora niezwłocznie po rozpatrzeniu wniosku. Mając na względzie postanowienie pkt 7 poniżej, przekazanie tej informacji nie stanowi jeszcze o zawarciu umowy.
6. Dyrektor TCK może zlecić przeprowadzenie dodatkowych ustaleń związanych z udostępnieniem, w porozumieniu z podmiotem zewnętrznym.
7. Udostępnienie pomieszczeń może nastąpić tylko po zawarciu pomiędzy TCK, a podmiotem zewnętrznym, stosownej **pisemnej** umowy określającej zasady udostępnienia.
8. Opłata za udostępnienie pomieszczeń zawarta w umowie jest należna TCK niezależnie od tego czy czas udostępnienia zostanie w pełni rzeczywiście wykorzystany.
9. Czas udostępnienia określony w umowie obejmuje pełen zakres godzinowy (pełne godziny zegarowe).
10. Klucze do udostępnianych pomieszczeń objętych umową mogą zostać przekazane podmiotowi zewnętrznemu na 30 minut przed określoną w umowie godziną udostępnienia w celu

rozładunku i przygotowania pomieszczenia. Czas ten nie jest wliczany do czasu udostępnienia. Przepisy dotyczące obiegu kluczy w TCK stosuje się odpowiednio.

11. Wydanie pomieszczenia i jego zwrot następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Zapis nie dotyczy udostępnień pomieszczeń na zajęcia cykliczne.
12. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń w protokole zdawczo-odbiorczym sporządzonym po zakończeniu udostępniania pomieszczenia, których nie stwierdzono w protokole poprzedzającym wydanie pomieszczenia, podmiot zewnętrzny jest zobowiązany do zapłaty na rzecz TCK kary umownej, zgodnie z katalogiem uszkodzeń stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu, przy czym TCK zachowuje prawo dochodzenia odszkodowania przekraczającego karę umowną.
13. Przekroczenie godziny zakończenia udostępnienia spowoduje naliczenie opłaty za bezumowne korzystanie z pomieszczeń za każdą rozpoczętą godzinę w kwocie równej wysokości opłaty za każdą dodatkową godzinę udostępnienia.
14. Każdorazowo, bez względu na rodzaj udostępnienia, podmiot zewnętrzny zobowiązany jest do rozliczenia i uregulowania ewentualnego wynagrodzenia autorskiego na rzecz organizacji uprawnionych do jego pobierania.
15. Podmiot zewnętrzny zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych obowiązujących w budynku TCK, jak również do utrzymania w należytej czystości i porządku udostępnianego pomieszczenia. Podmiot jest również zobowiązany do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi.

### **§ 3. Pomieszczenia podlegające udostępnieniu**

1. TCK posiada następujące pomieszczenia podlegające udostępnieniu:
  - 1) Sala widowiskowa – wyposażona w max. 224 miejsca siedzące oraz 6 miejsc dla wózków inwalidzkich.
  - 2) Sala baletowa – pojemność max. wynosi 49 osób.
  - 3) Sala szkoleniowa – wyposażona w max. 45 krzeseł.
  - 4) Sala kameralna – wyposażona w max. 40 miejsc siedzących.
  - 5) Hol – maksymalna pojemność wynosi 100 osób.
  - 6) Punkt Sztuki (sala 50) – maksymalna pojemność wynosi 30 osób.
  - 7) Sala zajęć klubowych (sala 32) – maksymalna pojemność 15 osób.
2. Pojemności określone w §3 ust. 1 są maksymalne i nie ma możliwości dostawiania dodatkowych miejsc. Samowolne dostawianie krzeseł w udostępnianych pomieszczeniach lub przekraczanie ich maksymalnej pojemności uprawnia TCK do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym. W przypadku skorzystania z tego prawa, TCK nabędzie prawo do żądania kary umownej równej kwocie pełnej opłaty za udostępnienie, pomniejszonej o opłatę za okres udostępnienia do czasu rozwiązania umowy. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy w tym trybie TCK może złożyć którejkolwiek z osób czynnych z ramienia podmiotu zewnętrznego.
3. Pojemności określone w § 3 ust. 1 mogą ulec zmniejszeniu w zależności od konieczności spełnienia wymogów przeciwpożarowych, decyzji organów administracji państwowych, o czym podmiot zewnętrzny będzie informowany w czasie ustaleń dotyczących udostępnienia.

#### § 4. Opłaty

1. Podmiot zewnętrzny zobowiązany jest do uiszczenia czynszu (opłaty) za najem w całości po podpisaniu umowy, z góry, na podstawie faktury vat, przed udostępnieniem pomieszczenia pod rygorem odmowy jego przekazania.
2. W przypadku niewykorzystania pomieszczenia czynsz (opłata) nie podlega zwrotowi.
3. W przypadku braku zapłaty przed terminem udostępnienia pomieszczenia, TCK ma prawo nie wydać pomieszczenia Podmiotowi zewnętrznemu, co nie zwalnia go z obowiązku zapłaty czynszu, wraz z odsetkami.
4. Podmiot zewnętrzny jest zobowiązany do uiszczenia czynszu (opłaty) za udostępnione pomieszczenie przelewem na konto TCK wskazane na fakturze vat w terminie 7 dni od daty jej wystawienia, ale nie później niż przed udostępnieniem zgodnie z ust. 1, zgodnie z tabelami poniżej:

1) Tabela opłat podstawowych dla jednorazowego udostępnienia pomieszczeń na wydarzenie:

<b>Przedmiot wynajmu</b>	<b>Opłata w kwocie netto</b>	<b>Opłata w kwocie brutto</b>	<b>Uwagi</b>
<b>Sala widowiskowa</b> (wraz z jednym pomieszczeniem garderobianym)	1 380,00 zł	1 697,40 zł	Opłata do 4 godzin wynajmu.
	287,50 zł	353,63 zł	Opłata za każdą dodatkową godzinę.
<b>Sala baletowa</b>	690,00 zł	848,70 zł	Opłata do 4 godzin wynajmu.
	115,00 zł	141,45 zł	Opłata za każdą dodatkową godzinę.
<b>Sala szkoleniowa</b>	115,00 zł	141,45 zł	Opłata za jedną godzinę zegarową.
<b>Sala kameralna</b>	460,00 zł	565,80 zł	Opłata do 4 godzin wynajmu
	80,50 zł	99,02 zł	Opłata za każdą dodatkową godzinę.
<b>Hol (parter)</b>	460,00 zł	565,80 zł	Opłata do 4 godzin wynajmu.
	92,00 zł	113,16 zł	Opłata za każdą dodatkową godzinę.
<b>Punkt sztuki (sala 50)</b>	28,00 zł	34,44 zł	Opłata za jedną godzinę zegarową
<b>Sala zajęć klubowych (sala 32)</b>	28,00 zł	34,44 zł	Opłata za jedną godzinę zegarową

- 2) Tabela opłat podstawowych za udostępnienie pomieszczeń na wydarzenia/zajęcia cykliczne:

<b>Przedmiot wynajmu</b>	<b>Opłata w kwocie netto</b>	<b>Opłata w kwocie brutto</b>	<b>Uwagi/Warunki</b>
<b>Sala widowiskowa</b>	170,00 zł	209,10 zł	Opłata za jedną godzinę zegarową
<b>Sala baletowa</b>	92,00 zł	113,16 zł	Opłata za jedną godzinę zegarową
<b>Sala szkoleniowa</b>	92,00 zł	113,16 zł	Opłata za jedną godzinę zegarową
<b>Sala kameralna</b>	80,50 zł	99,02 zł	Opłata za jedną godzinę zegarową
<b>Punkt sztuki (sala 50)</b>	30,00 zł	36,90 zł	Opłata za jedną godzinę zegarową
<b>Sala zajęć klubowych (sala 32)</b>	30,00 zł	36,90 zł	Opłata za jedną godzinę zegarową

- 3) Tabela opłat za usługi dodatkowe (przy jednorazowym udostępnieniu pomieszczenia na wydarzenie):

<b>Rodzaj usługi</b>	<b>Opłata w kwocie netto</b>	<b>Opłata w kwocie brutto</b>	<b>Uwagi</b>
<b>Sala Widowiskowa</b>	460,00 zł	565,80 zł	<b>do 4 godzin wynajmu</b>
Podstawowe nagłośnienie (1-3 mikrofony, odtwarzacz CD) wraz z obsługą.*  *Nie ma możliwości użytkowania sprzętu należącego do TCK bez obsługi ze strony TCK	50,00 zł	61,50 zł	Opłata za każdą dodatkową godzinę
<b>Sala baletowa</b>	230,00 zł	282,90 zł	<b>do 4 godzin wynajmu</b>
Podstawowe nagłośnienie (1-3 mikrofony, odtwarzacz CD) wraz z obsługą	28,75 zł	35,36 zł	Opłata za każdą dodatkową godzinę

<b>Projektor kinowy wraz z obsługą</b>	115,00 zł	141,45 zł	Opłata za każdą rozpoczętą godzinę
<b>Projektor multimedialny + ekran</b>	115,00 zł	141,45 zł	Do 4 godzin wynajmu
	28,75 zł	35,36 zł	Opłata za każdą dodatkową godzinę
<b>Szatnia wraz z obsługą</b>	135,00 zł	166,05 zł	Opłata jednorazowa (niezależnie od godzin wynajmu)

5. Kwota wskazana w umowie stanowić będzie sumę wszystkich składników udostępnienia (opłata podstawowa wraz z ewentualnymi opłatami za usługi dodatkowe).
6. Stawki opłat z tytułu najmu obejmują przygotowanie pomieszczenia, koszty eksploatacyjne (energia, ogrzewanie, sprząatanie), korzystanie z urządzeń sanitarnych (WC) oraz możliwość skorzystania z szatni (bez obsługi).

#### **§5. Specjalne warunki udostępniania pomieszczeń**

1. Dyrektor TCK może nieodpłatnie udostępnić pomieszczenia TCK na organizację wydarzeń ważnych dla społeczności lokalnej o charakterze niekomercyjnym, których jedynym organizatorem jest Gmina Tarnowskie Góry.
2. Dyrektor TCK może udostępnić pomieszczenia jednostkom organizacyjnym Gminy Tarnowskie Góry, które organizują niekomercyjne lub charytatywne wydarzenia zbieżne ze statutem TCK, **za opłatą ryczałtową** wynikającą wyłącznie z kosztów eksploatacyjnych udostępnianych pomieszczeń.
3. Dyrektor TCK może udostępnić pomieszczenia innym podmiotom zewnętrznym, takim jak fundacje, stowarzyszenia etc., które organizują niekomercyjne lub charytatywne wydarzenia zbieżne ze statutem TCK, **za opłatą ryczałtową** wynikającą wyłącznie z kosztów eksploatacyjnych udostępnianych pomieszczeń.
4. Dyrektor TCK może udostępnić pomieszczenia podmiotom zewnętrznym w ramach wzajemnej współpracy pomiędzy TCK a podmiotem zewnętrznym na warunkach odrębnie każdorazowo ustalonych.
5. Dla udostępnień określonych w § 5 pkt. 1-4 zapisy § 2 stosuje się odpowiednio.
6. Opłaty ryczałtowe (wraz z opłatą za usługi dodatkowe), o których mowa w § 5 pkt 2 i 3 ustalone są na podstawie poniższej tabeli:

Tabela opłat ryczałtowych:

<b>Przedmiot wynajmu</b>	<b>Opłata w kwocie netto</b>	<b>Opłata w kwocie brutto</b>	<b>Uwagi</b>
<b>Sala widowiskowa</b>	140,00 zł	172,20 zł	Za każdą godzinę udostępnienia
<b>Sala baletowa</b>	105,00 zł	129,15 zł	Za każdą godzinę udostępnienia
<b>Sala szkoleniowa</b>	35,00 zł	43,05 zł	Za każdą godzinę udostępnienia
<b>Sala kameralna</b>	45,00 zł	55,35 zł	Za każdą godzinę udostępnienia

<b>Hol (parter)</b>	25,00 zł	30,75 zł	Za każdą godzinę udostępnienia
---------------------	----------	----------	--------------------------------

## **§ 6 Ochrona Danych Osobowych**

1. Klauzula informacyjna:
  - 1) Administratorem danych osobowych jest Tarnogórskie Centrum Kultury w Tarnowskich Górach z siedzibą w Tarnowskich Górach przy ulicy Jana III Sobieskiego 7, Dyrektor: Ewa Trojan. TCK powołało Inspektora ochrony danych, którym jest Pan Piotr Kaczmarek, iod@tck.net.pl, tel. 32 285 27 34.
  - 2) Dane osobowe, które TCK zbiera do obsługi udostępnień przetwarzane będą w celu realizacji umowy na podstawie art. 6 ust. 1 b RODO.
  - 3) TCK nie będzie przekazywało danych żadnym odbiorcom z wyjątkiem operatora pocztowego oraz firm świadczących usługi dla TCK w zakresie obsługi prawnej, BHP i wsparcia technicznego. Dane nie będą także przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych, ani nie będą profilowane.
  - 4) Dane będą przetwarzane przez czas określony kategorią archiwalną.
  - 5) Każda osoba ma w związku z przetwarzaniem danych na potrzeby realizacji udostępnień następujące prawa: prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, prawo do ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do UODO (ul. Stawki 2, Warszawa), jeśli uzna, że przetwarzanie narusza przepisy o ochronie danych.
  - 6) Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odmowa zawarcia umowy.
  - 7) TCK pozyskuje dane do realizacji udostępnień od podmiotów zewnętrznych, z którymi zawiera umowy.
2. Każdy podmiot zewnętrzny zawierający umowę z TCK w zakresie udostępnienia pomieszczeń ma obowiązek poinformowania swoich pracowników o informacjach dotyczących przetwarzania ich danych w związku z realizacją zawartej umowy udostępnienia.

## **§ 7. Postanowienia końcowe**

1. Zapisy Regulaminu stosuje się dla wszystkich umów zawartych po 01 stycznia 2023 r.
2. Zmiany Regulaminu następują w drodze Zarządzenia.

**WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE POMIESZCZEŃ W BUDYNKU TCK  
PODMIOTOM ZEWNĘTRZNYM**

<b>Tarnogórskie Centrum Kultury ulica Jana III Sobieskiego 7 42-600 Tarnowskie Góry</b>	<b>WYPEŁNIA PODMIOT ZEWNĘTRZNY</b>
Cel i rodzaj udostępnienia	
Termin (dzień/miesiąc/rok)	
Dane adresowe podmiotu zewnętrznego (NIP, REGON, wpis do KRS lub CEIDG)	
Osoba odpowiedzialna za realizację z ramienia Podmiotu Zewnętrznego (imię, nazwisko, telefon, e-mail)	
Czas trwania udostępnienia (godziny od – do)	
Opis - charakter udostępnienia (nazwa)	
Ilość osób	
Szczegółowe zapotrzebowanie techniczne, tj.: nagłośnienie/oświetlenie/obsługa/stoły/krzesła/etc.	Można dodać jako załącznik do wniosku
Wykaz urządzeń i sprzętu wnoszonego na teren budynku TCK	Można dodać jak załącznik do wniosku
Pozostałe niezbędne informacje	

**UWAGA** - podajemy informacje zwięzłe, konkretne, nazwy, daty, ilości, sprzęt, tak lub nie, kto zapewnia, pełne kontakty, nie zostawiamy pustych rubryk – wtedy wpisujemy NIE DOTYCZY.

**Oświadczam, iż zapoznałem się z niniejszym Regulaminem.**

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY**

Sporządzony w dniu ....., godzina .....oraz w dniu ....., godzina .....,  
pomiędzy:

Tarnogórskim Centrum Kultury, zwanym dalej TCK

a

....., zwanym dalej

podmiot zewnętrzny

Lp.	Rodzaj pomieszczenia/wyposażenie	Stan w dniu	
		Przekazania	Zdania
1.			
2.			
3.			
4.	Ogólny stan techniczny:		
5.	Rozbieżność i uwagi	Naprawa	
		Sposób	Termin
6.	Podpisy:	W dniu przekazania	W dniu zdania
	<b>TCK</b>		
	<b>Podmiot zewnętrzny</b>		



**KATALOG USZKODZEŃ**

<b>Nazwa pomieszczenia</b>	<b>Rodzaj uszkodzenia</b>	<b>Wysokość kary umownej</b>
Sala widowiskowa	- plamy na podłodze lub fotelach niemożliwe do usunięcia bez użycia specjalistycznej chemii,	300,00 zł
	- mechaniczne uszkodzenie fotela,	300,00 zł
	- niemożliwe do usunięcia uszkodzenia fotela (fotel do wymiany),	1 000,00 zł
	- zabrudzenie ściany (ecophona), niemożliwe do usunięcia bez użycia specjalistycznej chemii,	300,00 zł (dot. 1 szt. ecophonu).
	- niemożliwe do usunięcia zabrudzenie lub uszkodzenia mechaniczne ecophonu (ecophon do wymiany),	1 000,00 zł
	- zabrudzenia podłogi sceny (wykładziny) niemożliwe do usunięcia bez specjalistycznej chemii,	200,00 zł
Sala baletowa	- zabrudzenie wykładziny niemożliwe do usunięcia bez specjalistycznej chemii,	100,00 zł (dot. jednego panelu)
	- mechaniczne uszkodzenie wykładziny, wykładzina do wymiany,	250 zł (dot. jednego panelu)
	- zabrudzenie podłogi niemożliwe do usunięcia bez specjalistycznej chemii,	100,00 zł
	- uszkodzenie krzesła,	150,00 zł
Sala szkoleniowa/ sala kameralna/ Punkt Sztuki/ sala zajęć klubowych	- zabrudzenie podłogi niemożliwe do usunięcia bez specjalistycznej chemii,	100,00 zł
	- uszkodzenie krzesła/fotela, krzesło/fotel do wymiany.	200,00 zł

Kwoty kar, zawarte w ww. tabeli są kwotami brutto.