

Regulamin udostępniania pomieszczeń w budynku TCK w Reptach Śląskich podmiotom zewnętrznym

§ 1.

Postanowienia wstępne

1. Regulamin udostępniania pomieszczeń TCK podmiotom zewnętrznym określa zasady udostępniania pomieszczeń Tarnogórskiego Centrum Kultury, znajdujących się w budynku w Reptach Śląskich przy ulicy Wincentego Witosa 61.
2. Definicje:
 - a. TCK – Tarnogórskie Centrum Kultury,
 - b. Podmiot Zewnętrzny – podmiot, któremu TCK udostępnia pomieszczenia,
 - c. Udostępnienie – oddanie do używania pomieszczenia TCK podmiotowi zewnętrznemu, w formach podanych w pkt 3 poniżej.
3. TCK może udostępniać pomieszczenia w formie najmu, użyczenia lub współpracy.
4. Udostępnienie pomieszczeń nie może kolidować z działalnością statutową TCK.

§ 2.

Zasady udostępniania

1. Podmiot zewnętrzny 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.
2. Wzór wniosku, o którym mowa pkt 1 stanowi 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 po rozpatrzeniu wniosku. Mając na względzie postanowienie w pkt 7 poniżej, przekazanie tej informacji nie stanowi jeszcze o zawarciu umowy udostępnienia.
6. Dyrektor TCK może zlecić przeprowadzenie dodatkowych ustaleń związanych z udostępnieniem.
7. Udostępnienie pomieszczeń może nastąpić tylko po zawarciu pomiędzy TCK, a podmiotem zewnętrznym **pisemnej** umowy określającej zasady udostępnienia.
8. Opłata za udostępnienie pomieszczeń zawarta w umowie jest należna TCK niezależnie od tego, czy wynajem zostanie zrealizowany czy nie oraz czy czas udostępnienia zostanie w pełni rzeczywiście wykorzystany.
9. 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.
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.

11. Wydanie pomieszczenia i jego zwrot następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego określającego w szczególności faktyczny czas posiadania pomieszczeń oraz stan techniczny tych pomieszczeń. Zapis nie dotyczy udostępnień pomieszczeń na zajęcia/wydarzenia cykliczne.
12. W przypadku stwierdzenia 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 2 do niniejszego Regulaminu.
13. Każdorazowo, bez względu na rodzaj udostępnienia, podmiot zewnętrzny jest zobowiązany do rozliczenia i uregulowania ewentualnego wynagrodzenia autorskiego na rzecz organizacji uprawnionych do jego pobierania.

§ 3.

Pomieszczenia podlegające udostępnieniu

1. TCK posiada następujące pomieszczenie podlegające udostępnieniu:
 - a) Sala duża (ok.130m²) – max. pojemność – 50 osób;
2. Pojemności określone w pkt. 1 a są maksymalne, nie ma możliwości dostawek. 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. Pojemność Sali określona w § 3 ust 1 pkt 1 a może ulec zmniejszeniu w zależności od konieczności spełnienia wymogów przeciwpożarowych lub pandemicznych, o czym podmiot zewnętrzny będzie informowany w czasie ustaleń dotyczących udostępnienia.
4. Pomniejszenie pojemności, o którym mowa w § 3 ust. 3 zostanie uwzględnione w treści umowy regulującej zasady udostępnienia.
5. W udostępnionym pomieszczeniu zabrania się prowadzenia jakichkolwiek zajęć ruchowo – tanecznych.

§ 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 tabelą poniżej:

Przedmiot wynajmu	Opłata w kwocie netto	Opłata w kwocie brutto	Uwagi
Sala duża	460,00 zł 120,00 zł	565,80 zł 147,60 zł	Opłata do 2 godzin najmu. Opłata za każdą dodatkową godzinę.

6. Stawki opłat podstawowych obejmują koszty eksploatacyjne (energia, ogrzewanie), korzystanie z urządzeń sanitarnych (WC).

§5.

Specjalne warunki udostępniania pomieszczeń

1. Na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora TCK, mogą być zwolnione z opłaty wydarzenia okolicznościowe organizowane przez podmioty działające w strukturach TCK.
2. Dyrektor TCK może **nieodpłatnie** udostępnić pomieszczenia TCK na organizację wydarzeń ważnych dla społeczności lokalnej o charakterze niekomercyjnym, których jedynym organizatorem jest Gmina Tarnowskie Góry.
3. Dyrektor TCK może udostępnić pomieszczenia jednostkom organizacyjnym Gminy Tarnowskie Góry, które organizują niekomercyjne lub charytatywne wydarzenia zbieżne ze statutem TCK.
4. Dla udostępnień określonych w § 5 pkt. 1-3 zapisy § 2 stosuje się odpowiednio.

§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

Przepisy końcowe

1. Zapisy Regulaminu stosuje się dla wszystkich umów zawartych po 25 stycznia 2023 r.
2. Zmiany Regulaminu następują w drodze Zarządzenia.

**WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE POMIESZCZEŃ ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W BUDYNKU
TCK W REPTACH ŚLĄSKICH**

Tarnogórskie Centrum Kultury ulica Jana III Sobieskiego 7 42-600 Tarnowskie Góry	WYPEŁNIA PODMIOT ZEWNĘTRZNY
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.

Załącznik nr 2
do Regulamin udostępniania pomieszczeń w
budynku TCK w Reptach Śląskich podmiotom zewnętrznym

KATALOG USZKODZEŃ

Nazwa pomieszczenia	Rodzaj uszkodzenia	Wysokość kary umownej
Sala duża	- plamy na podłodze niemożliwe do usunięcia bez użycia specjalistycznej chemii,	200,00 zł
	- zabrudzenie ściany, niemożliwe do usunięcia bez użycia specjalistycznej chemii,	200,00 zł
	- uszkodzenie krzesła, stołu	150,00 zł /szt.

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