

## **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 (firma, osoba prywatna lub prawna), 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 pisemną prośbę 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. Prośba, o której mowa w pkt. 1 powinna zawierać następujące informacje: datę i godzinę, miejsce oraz cel udostępnienia.
3. Prośbę należy składać z możliwie największym wyprzedzeniem w stosunku do wnioskowanego terminu udostępnienia.
4. Jeżeli podmiot zewnętrzny zamierza wykorzystać salę widowiskową w celu przeprowadzenia próby, przed deklarowanym terminem wynajmu, jest zobowiązany taką informację zamieścić w prośbie o udostępnienie oraz uiścić opłatę zgodnie z tabelą opłat podstawowych dla jednorazowego udostępnienia pomieszczeń na wydarzenie.
5. Prośby są rozpatrywane przez Dyrektora TCK niezwłocznie.
6. Podmiot zewnętrzny informowany jest o decyzji Dyrektora niezwłocznie po rozpatrzeniu prośby. Mając na względzie postanowienie pkt 11 poniżej, przekazanie tej informacji nie stanowi jeszcze o zawarciu umowy.
7. W przypadku wynajmu wraz z obsługą techniczną Imprezy, do prośby o udostępnienie konieczne jest dołączenie ridera technicznego i ostatecznego scenariusza tej Imprezy.

8. Opłatę za wynajęcie brakującego sprzętu do obsługi technicznej Imprezy w całości ponosi Najemca.
9. Dyrektor TCK może zlecić przeprowadzenie dodatkowych ustaleń związanych z udostępnieniem, w porozumieniu z podmiotem zewnętrznym.
10. Podmiot zewnętrzny może skorzystać, za opłatą wskazaną w tabeli opłat za usługi dodatkowe, z działań promocyjnych realizowanych przez TCK, obejmujących:
  - Dystrybucję ulotek (maksymalnie 200 szt.)
  - Dystrybucję plakatów (maksymalnie 50 szt.)
  - Publikację postu na FB TCK – 1 dla jednego wydarzenia
  - Zamieszczenie informacji na stronie internetowej [www.tck.net.pl](http://www.tck.net.pl) w zakładce kalendarium.
11. Udostępnienie pomieszczeń może nastąpić tylko po zawarciu pomiędzy TCK, a podmiotem zewnętrznym, stosownej **pisemnej** umowy określającej zasady udostępnienia. Rider techniczny wraz ze scenariuszem Imprezy stanowi integralną część umowy.
12. Opłata za udostępnienie pomieszczeń zawarta w umowie jest należna TCK niezależnie od tego czy czas udostępnienia zostanie w pełni rzeczywiście wykorzystany.
13. Czas udostępnienia określony w umowie obejmuje pełen zakres godzinowy (pełne godziny zegarowe).
14. 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.
15. Wydanie pomieszczenia i jego zwrot następuje na podstawie protokołu zdawczoodbiorczego, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Zapis nie dotyczy udostępnień pomieszczeń na zajęcia cykliczne.
16. 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 4 do niniejszego Regulaminu, przy czym TCK zachowuje prawo dochodzenia odszkodowania przekraczającego karę umowną.
17. 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.
18. Każdorazowo, bez względu na rodzaj udostępnienia, podmiot zewnętrzny zobowiązany jest do rozliczenia i uregulowania ewentualnego wynagrodzenia autorskiego na rzecz organizacji uprawnionych do jego pobierania.
19. 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 kameralna – wyposażona w max. 40 miejsc siedzących.
  - 4) Sala szkoleniowa nr 26 – wyposażona w max. 45 krzeseł.
  - 5) Sala szkoleniowa nr 32 – maksymalna pojemność 25 osób.
  - 6) Punkt Sztuki sala nr 50 – maksymalna pojemność wynosi 30 osób.
  - 7) Galeria PRZYTYK – maksymalna pojemność wynosi 40 osób. 8) Hol – maksymalna pojemność wynosi 100 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 wraz z wszelkimi kosztami dodatkowymi 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><br>(wraz z jednym pomieszczeniem garderobianym, bez obsługi technicznej)   | 2 000,00 zł<br>375,00 zł                  | 2 460,00 zł<br>461,25 zł                  | Opłata do 4 godzin wynajmu.<br>Opłata za każdą dodatkową godzinę.  |
| <b>Sala widowiskowa</b><br>(wraz z jednym pomieszczeniem garderobianym, sprzętem nagłaśniającym i oświetleniowym, ekranem i projektorem oraz zapewnioną obsługą techniczną)<br><br>(przeprowadzenie próby wraz z obsługą techniczną) | 2 700,00 zł<br>550,00 zł<br><br>400,00 zł | 3 321,00 zł<br>676,50 zł<br><br>492,00 zł | Opłata do 4 godzin wynajmu.<br>Opłata za każdą dodatkową godzinę.<br><br>Opłata za każdą rozpoczętą godzinę. |
| <b>Sala baletowa</b><br>(bez dodatkowego wyposażenia i bez obsługi technicznej)  | 1 000,00 zł<br>165,00 zł                  | 1 230,00 zł<br>202,95 zł                  | Opłata do 4 godzin wynajmu. Opłata za każdą dodatkową godzinę.   |

|  |                          |                          |   |
|--|--------------------------|--------------------------|---|
| <b>Sala baletowa</b><br>wraz ze sprzętem<br>nagłaśniającym i<br>oświetleniowym,<br>ekranem i<br>projektorem oraz<br>zapewnioną | 1 200,00 zł<br>200,00 zł | 1 476,00 zł<br>246,00 zł | Opłata do 4 godzin wynajmu. Opłata<br>za każdą dodatkową godzinę. |
| obsługą<br>techniczną)   |                          |                          |   |
| <b>Sala kameralna</b>  | 645,00 zł<br>115,00 zł   | 793,35 zł<br>141,45 zł   | Opłata do 4 godzin wynajmu Opłata<br>za każdą dodatkową godzinę.  |
| <b>Sala szkoleniowa<br/>(sala 26)</b>  | 165,00 zł                | 202,95 zł                | Opłata za jedną godzinę zegarową.                                 |
| <b>Sala szkoleniowa<br/>(sala 32)</b>  | 165,00 zł                | 202,95 zł                | Opłata za jedną godzinę zegarową.                                 |
| <b>Punkt sztuki<br/>(sala 50)</b>  | 165,00 zł                | 202,95 zł                | Opłata za jedną godzinę zegarową.                                 |
| <b>Galeria PRZYTYK</b>   | 165,00 zł                | 202,95 zł                | Opłata za jedną godzinę zegarową                                  |
| <b>Hol (parter)</b>  | 165,00 zł                | 202,95 zł                | Opłata za jedną godzinę zegarową                                  |

2) Tabela opłat podstawowych za udostępnienie pomieszczeń na wydarzenia/zajęcia cykliczne (bez dodatkowego wyposażenia i bez obsługi technicznej):

| <b>Przedmiot<br/>wynajmu</b> | <b>Opłata w<br/>kwocie netto</b> | <b>Opłata w<br/>kwocie brutto</b> | <b>Uwagi/Warunki</b>             |
|------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| <b>Sala<br/>widowiskowa</b>  | 250,00 zł                        | 307,50 zł                         | Opłata za jedną godzinę zegarową |
| <b>Sala baletowa</b>         | 150,00 zł                        | 184,50 zł                         | Opłata za jedną godzinę zegarową |
| <b>Sala kameralna</b>        | 120,00 zł                        | 147,60 zł                         | Opłata za jedną godzinę zegarową |

|                                       |           |           |                                  |
|---------------------------------------|-----------|-----------|----------------------------------|
| <b>Sala szkoleniowa<br/>(sala 26)</b> | 120,00 zł | 147,60 zł | Opłata za jedną godzinę zegarową |
| <b>Sala szkoleniowa<br/>(sala 32)</b> | 120,00 zł | 147,60 zł | Opłata za jedną godzinę zegarową |
| <b>Punkt sztuki<br/>(sala 50)</b>     | 120,00 zł | 147,60 zł | Opłata za jedną godzinę zegarową |
| <b>Galeria PRZYTYK</b>                | 120,00 zł | 147,60 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>Organizacja kina plenerowego (wynajem ekranu, projektora, wymaganego sprzętu, transport i obsługa techniczna całego wydarzenia)</b> | 3 500,00 zł                  | 4 305,00 zł                   | Opłata jednorazowa (niezależnie od godzin wynajmu) |
| <b>Działania promocyjne (zgodnie z § 2. Pkt. 10)</b>   | 300,00 zł                    | 369,00 zł                     | Opłata jednorazowa (niezależnie od godzin wynajmu) |
| <b>Szatnia wraz z obsługą</b>  | 300,00 zł                    | 369,00 zł                     | Opłata jednorazowa (niezależnie od godzin wynajmu) |
| <b>Bileter</b>   | 300,00 zł                    | 369,00 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 lub współorganizatorem jest Gmina Tarnowskie Góry, po dostarczeniu do siedziby TCK uzupełnionego i podpisanego wniosku o udostępnienie Gminie pomieszczeń w budynku TCK przy ul. Jana III Sobieskiego 7, zgodnie z załącznikiem nr 3.
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. Dyrektor TCK, w miesiącach wakacyjnych tj. 01.07 – 31.08 w godz. 10:00 – 16:00, (w miarę dostępności sali) może udostępnić osobie prywatnej salę baletową.  
Opłata za udostępnianie, o którym mowa w zdaniu poprzednim wynosi 40,00 zł netto (49,20 zł brutto) za każdą rozpoczętą godzinę udostępnienia i dotyczy jednej osoby prywatnej.
6. Dyrektor TCK, w niedzielę w godzinach popołudniowych tj. 9:00 – 12:00 (w miarę dostępności Sali) może udostępnić osobie prywatnej salę baletową.  
Opłata za udostępnienie, o którym mowa w zdaniu poprzednim wynosi 70,00 zł netto (86,10 zł brutto) za każdą rozpoczętą godzinę udostępnienia i dotyczy grupy maksymalnie 15 osób.
7. Dla udostępnień określonych w § 5 pkt. 1-6 zapisy § 2 stosuje się odpowiednio.
8. Opłaty ryczałtowe (wraz z opłatą za usługi dodatkowe), o których mowa w § 5 pkt 2 i 3 ustalane 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>  | 250,00 zł                    | 307,50 zł                     | Za każdą godzinę udostępnienia |
| <b>Sala baletowa</b>     | 180,00 zł                    | 221,40 zł                     | Za każdą godzinę udostępnienia |

|                         |          |          |                                |
|-------------------------|----------|----------|--------------------------------|
| <b>Sala szkoleniowa</b> | 65,00 zł | 79,95 zł | Za każdą godzinę udostępnienia |
| <b>Sala kameralna</b>   | 75,00 zł | 92,25 zł | Za każdą godzinę udostępnienia |
| <b>Hol (parter)</b>     | 50,00 zł | 61,50 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 2025 r.
2. Zmiany Regulaminu następują w drodze Zarządzenia.

**Załącznik nr 1**  
do Regulamin udostępniania pomieszczeń  
w budynku TCK podmiotom zewnętrznym

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY**

Sporządzony pomiędzy Tarnogórskim Centrum Kultury a Najemcą

| <b>Data:</b>      | <b>Przekazania: ..... r.</b> | <b>Zdania: ..... r.</b> |
|-------------------|------------------------------|-------------------------|
| <b>Stan sali:</b> |                              |                         |
| <b>Toaleta:</b>   |                              |                         |

|                              |          |          |
|------------------------------|----------|----------|
| <b>Uwagi / rozbieżności:</b> |          |          |
| <b>Podpisy:</b>              | 1.<br>2. | 1.<br>2. |

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

### 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, | 500,00 zł                            |
|                            | - mechaniczne uszkodzenie fotela,  | 500,00 zł                            |
|                            | - niemożliwe do usunięcia uszkodzenia fotela (fotel do wymiany),                             | 1 500,00 zł                          |
|                            | - zabrudzenie ściany (ecophona), niemożliwe do usunięcia bez użycia specjalistycznej chemii, | 500,00 zł<br>(dot. 1 szt. ecophonu). |

|  |  |                                    |
|--|--|------------------------------------|
|  |  |                                    |
|  | - niemożliwe do usunięcia zabrudzenie lub uszkodzenia mechaniczne ecophonu (ecophon do wymiany), | 1 500,00 zł                        |
|  | - zabrudzenia podłogi sceny (wykładziny) niemożliwe do usunięcia bez specjalistycznej chemii,    | 500,00 zł                          |
| Sala baletowa  | - zabrudzenie wykładziny niemożliwe do usunięcia bez specjalistycznej chemii,                    | 250,00 zł<br>(dot. jednego panelu) |
|  | - mechaniczne uszkodzenie wykładziny, wykładzina do wymiany,                                     | 500 zł<br>(dot. jednego panelu)    |
|  | - zabrudzenie podłogi niemożliwe do usunięcia bez specjalistycznej chemii,                       | 250,00 zł                          |
|  | - uszkodzenie krzesła,   | 350,00 zł                          |
| Sala szkoleniowa/ sala kameralna/ Galeria PRZYTYK/ Punkt Sztuki/ hol | - zabrudzenie podłogi niemożliwe do usunięcia bez specjalistycznej chemii,                       | 250,00 zł                          |
|  | - uszkodzenie krzesła/fotela, krzesło/fotel do wymiany.  | 350,00 zł                          |

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

**Załącznik nr 3**  
do Regulamin udostępniania pomieszczeń  
w budynku TCK podmiotom zewnętrznym

**WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE GMINIE POMIESZCZEŃ W BUDYNKU TCK PRZY ul. JANA III SOBIESKIEGO 7**

**Gmina Tarnowskie Góry, jako:**

- organizator
- współorganizator

**WYDARZENIA:**

.....

**Zwraca się z prośbą o:**

BEZPŁATNE  ODPŁATNE **udostępnienie w**

**Tarnogórskim Centrum Kultury sali:**

- widowiskowej z garderobą
- baletowej
- kameralnej
- szkoleniowej nr 26
- szkoleniowej nr 32
- Punktu Sztuki – sala nr 50
- Galerii PRZYTYK
- holu

**Zapotrzebowanie (w tym Internet):**

.....

**Oświadczam, iż zapoznałem(-am) się z Regulaminem udostępniania pomieszczeń w budynku TCK podmiotom zewnętrznym, w szczególności w zakresie maksymalnych pojemności udostępnianych pomieszczeń.**

.....

(podpis Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry /

osoby działającej na podstawie pisemnego  
upoważnienia Burmistrza)