

## **Regulamin najmu pomieszczeń i sprzętu w Domu Kultury „Praga” w Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy**

### **§ 1. Definicje**

1. Wynajmujący – Dom Kultury „Praga” w Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy (dalej „DK Praga”).
2. Najemca – osoby fizyczne, osoby prawne, instytucje podległe jednostkom organizacyjnym m. st. Warszawy, organizacje społeczne, stowarzyszenia, fundacje, grupy nieformalne lub inne podmioty dokonujące rezerwacji pomieszczeń lub/i sprzętu, odpowiadające za organizację Wydarzenia.
3. Wydarzenie – szkolenie, konferencja lub najem związany z imprezami rozrywkowymi i artystycznymi, koncertami, przedstawieniami teatralnymi, widowiskami oraz innymi organizowanymi przez Najemcę.
4. Umowa najmu – umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy DK „Praga” i Najemcą, której przedmiotem jest najem Pomieszczenia lub/i Sprzętu na potrzeby zorganizowania Wydarzenia.
5. Pomieszczenia (sale) – sale, studio nagrań zlokalizowane przy ul. Dąbrowszczaków 2, w Pałacyku Konopackiego przy ul. Strzeleckiej 11/13 oraz Muszla Koncertowa będąca w dyspozycji DK „Praga”.
6. Sprzęt – sprzęt akustyczny, oświetleniowy, sceniczny i scenograficzny będący na wyposażeniu DK „Praga”.

### **§ 2. Zasady ogólne**

1. Wstępnej rezerwacji Pomieszczenia można dokonać telefonicznie, pod numerem podanym na stronie internetowej DK „Praga”, za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem [sekretariat@dkpraga.pl](mailto:sekretariat@dkpraga.pl), osobiście lub na piśmie (decyduje data wpływu pisma do DK „Praga”), na co najmniej 30 dni przed terminem najmu Pomieszczenia określając typ sali, zapotrzebowanie techniczne (krzesła, stoliki, rzutnik, ekran, nagłośnienie i oświetlenie itp.).
2. Wstępnej rezerwacji Sprzętu można dokonać telefonicznie, pod numerem podanym na stronie internetowej DK „Praga”, za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem [sekretariat@dkpraga.pl](mailto:sekretariat@dkpraga.pl), osobiście lub na piśmie (decyduje data wpływu pisma do DK „Praga”), na co najmniej 14 dni przed terminem najmu Sprzętu.
3. Równocześnie z dokonaniem rezerwacji Pomieszczenia lub Sprzętu należy złożyć wypełniony i podpisany wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 3 i nr 4 do niniejszego Regulaminu. Wniosek należy złożyć w DK Praga lub przesłać skan na adres mailowy [sekretariat@dkpraga.pl](mailto:sekretariat@dkpraga.pl).
4. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez DK „Praga” drogą telefoniczną, mailową lub na piśmie w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia rezerwacji. Tylko potwierdzenie rezerwacji dokonane przez DK „Praga” jest równoznaczne z rezerwacją podanego terminu.
5. Ostateczna rezerwacja najmu Pomieszczeń lub Sprzętu oznacza, że Najemca zaakceptował warunki niniejszego Regulaminu oraz cenę zgodną z cennikiem najmu Pomieszczeń lub Sprzętu, zamieszczonym i aktualizowanym na stronie internetowej DK „Praga” (Załącznik Nr 1 oraz Załącznik Nr 2 do Regulaminu), bądź z indywidualnie wynegocjowaną stawką.

6. Podstawą do oddania Pomieszczenia lub Sprzętu w najem, jest pisemna umowa cywilnoprawna. W przypadku najmu, którego wartość nie przekracza kwoty 1.500,00 zł, możliwe jest zawarcie umowy poprzez zaakceptowanie przez DK Praga złożonego wniosku. Decyzję podejmuje Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik.
7. Decyzję o zawarciu umowy najmu w trybie krótszym niż określony w ust. 1 i ust. 2 podejmuje Dyrektor DK „Praga”.
8. W celu zawarcia umowy najmu należy przedłożyć dokumenty określające:
  - dane personalne i adresowe Najemcy,
  - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG),
  - dane osoby uprawnionej do reprezentowania Najemcy oraz stosowne pełnomocnictwo,
  - określenie terminu najmu Pomieszczenia lub Sali,
  - rider techniczny Wydarzenia dostarczony minimum na 7 dni przed Wydarzeniem – dotyczy najmu Pomieszczenia,
  - scenariusz Wydarzenia - dotyczy najmu Pomieszczenia.Umowy dotyczące najmu Pomieszczeń i Sprzętu podpisuje Dyrektor DK „Praga”.
9. Płatność następuje gotówką lub przelewem na konto DK „Praga” o numerze **61 1240 1082 1111 0010 0327 6137** na podstawie wystawionej faktury/paragonu przez DK Praga i może nastąpić z góry, przed datą najmu.
10. Formę i termin płatności za najem pomieszczeń ustala Wynajmujący.
11. Decyzją Dyrektora, DK „Praga” może w całości lub w części odstąpić od pobierania opłat za najem w następujących przypadkach:
  - a) działań prowadzonych przez Organizatora DK „Praga”, tj. m.st. Warszawa;
  - b) działań prowadzonych przez instytucje podległe jednostkom organizacyjnym m.st. Warszawy lub innym podmiotom, poprzez działalność w których realizowane są zadania statutowe DK „Praga”,
  - c) działań zbieżnych z celami statutowymi DK „Praga”, realizowanych w ramach współorganizacji na podstawie odrębnych, pisemnych umów i porozumień,
  - d) działań niekomercyjnych zbieżnych z celami statutowymi DK „Praga”.
12. Każdorazowe odstąpienie w całości lub części od pobierania opłat za najem Pomieszczeń oraz Sprzętu w DK „Praga” wymaga pisemnego lub mailowego wniosku Najemcy do Dyrektora DK „Praga”, zawierającego uzasadnienie prośby o całkowite lub częściowe odstąpienie od pobierania opłat.
13. Najem Pomieszczeń nie stanowi współorganizacji, tzn. DK „Praga” nie utożsamia się z Wydarzeniem, a tym samym nie wyraża zgody na umieszczanie logotypu DK „Praga” na materiałach promujących Wydarzenie.
14. DK „Praga” zastrzega sobie prawo do:
  - a) odmowy rezerwacji Pomieszczenia lub Sprzętu, w przypadku wskazania przez Najemcę terminu kolidującego z planami programowymi DK „Praga”,
  - b) nie udzielenia zgody na przedłużenie najmu Pomieszczenia lub Sprzętu w przypadku nakładających się innych rezerwacji lub imprez w tym samym czasie,
  - c) odwołania, skrócenia najmu Pomieszczenia lub Sprzętu w przypadku okoliczności od niego niezależnych (zdarzenia losowe, żałoba narodowa, klęska żywiołowa itp.),
  - d) doliczania opłaty według cennika za każdą rozpoczętą godzinę, w przypadku przedłużenia najmu,
  - e) w przypadkach dotyczących koncertów lub spektakli teatralnych, ceny najmu określone zostaną w drodze negocjacji.

14. Studio Nagrań może być udostępnione wyłącznie osobom posiadającym wiedzę techniczną i umiejętności z zakresu korzystania ze specjalistycznego sprzętu. W razie stwierdzenia braku powyższych kwalifikacji, DK „Praga” może odmówić wydania lub korzystania z zarezerwowanego sprzętu lub Studia.
15. Sprzęt znajdujący się na wyposażeniu Studia Nagrań może być przez Najemcę wykorzystywany jedynie zgodnie z przeznaczeniem i załączoną instrukcją obsługi. Ewentualne wykorzystywanie sprzętu w sposób odbiegający od powyższej zasady, skutkuje odmową jego dalszego używania bez zwrotu uiszczonej za jego wynajem ceny.
16. Żadna ze stron nie będzie odpowiedzialna względem drugiej strony w przypadku, gdy do wykonania umowy najmu nie dojdzie na skutek okoliczności tzw. „siły wyższej”, tj. zdarzeń nagłych, zewnętrznych, niezależnych od woli stron, którym nie można było przeciwdziałać, ani im zapobiec, a mających wpływ na niewykonanie umowy – w szczególności: klęski żywiołowe, żałoba narodowa, pożar, powódź, objęcie Domu Kultury „Praga” kwarantanną, ograniczenie funkcjonowania ośrodków kultury, wprowadzone przez właściwe władze w związku z epidemią wirusa COVID-19. W razie wystąpienia siły wyższej umowa najmu ulega rozwiązaniu.

### **§ 3. Warunki po stronie Najemcy**

1. Najemca, osoba prowadząca Wydarzenie oraz jego uczestnicy zobowiązani są do:
  - a) przestrzegania zakazu palenia tytoniu oraz papierosów elektronicznych na terenie DK „Praga”,
  - b) dopilnowania, aby w Wydarzeniu nie brały udziału osoby w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego rodzaju środków odurzających,
  - c) przestrzegania zakazu wnoszenia do Pomieszczeń posiłków i napojów gorących, bez zgody Wynajmującego,
  - d) zapewnienia dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez uczestników Wydarzenia,
  - e) nie naklejania plakatów i innych materiałów promocyjnych na terenie budynków DK „Praga”, bez zgody Wynajmującego.
2. Najemca nie ma prawa podnająć, użyczyć lub udostępnić wynajmowanego Pomieszczenia lub Sprzętu osobom trzecim.
3. Najemca ponosi odpowiedzialność cywilną i NW za uczestników oraz osoby zatrudnione przez Najemcę do prowadzenia lub obsługi Wydarzenia.
4. Najemca zobowiązany jest do właściwego użytkowania i pozostawienia wynajmowanych Pomieszczeń i Sprzętu bez jakichkolwiek uszkodzeń, zniszczeń lub pogorszenia stanu dotychczasowego.
5. Najemca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania uczestników Wydarzenia jak za swoje własne i zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń wyposażenia, powstałych w okresie najmu do pełnej wysokości poniesionej przez DK „Praga” szkody.
6. Odpowiedzialność za przebieg, organizację i bezpieczeństwo uczestników, przed, w trakcie i po Wydarzeniu spoczywa w całości na Najemcy.
7. Najemca odpowiada za całość organizacji Wydarzenia, łącznie z działaniami promocyjno-marketingowymi.
8. Najemca podczas organizowanych w Pomieszczeniach DK „Praga” Wydarzeń nie może naruszać praw przysługujących osobom trzecim, w szczególności autorskich praw majątkowych oraz dóbr osobistych innych osób.
9. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu sali można korzystać tylko na jej terenie.
10. Najemca zobowiązany jest korzystać z Pomieszczenia oraz Sprzętu zgodnie z przepisami bhp oraz ppoż.

11. Najemca zobowiązany jest współpracować w czasie Wydarzenia z wyznaczonymi pracownikami DK „Praga”.
12. Najemca zobowiązany jest zgłaszać wszelkie problemy powstałe w trakcie Wydarzenia do pracownika DK „Praga”, wyznaczonego do nadzorowania i koordynowania działań przy konkretnym Wydarzeniu.
13. Najemca opuszczając salę po zakończeniu Wydarzenia zobowiązany jest przekazać ją wraz z wyposażeniem Wynajmującemu.
14. W przypadku Wydarzeń kilkudniowych Najemca może na swoją odpowiedzialność pozostawić w sali przedmioty wartościowe. W takiej sytuacji Najemca powinien zawiadomić o tym fakcie Wynajmującego.
15. Najemca odbiera oraz zwraca Sprzęt na własny koszt.
16. Ewentualne koszty z tytułu tantiem autorskich na rzecz ZAIKS lub innej organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi (OZZ) pokrywa Najemca.
17. Najemca zobowiązany jest przeprowadzić Wydarzenie zgodnie z aktualnymi przepisami związanymi ze stanem epidemii wirusa COVID-19 oraz wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego. Najemca w szczególności odpowiada za przestrzeganie limitu osób znajdujących się w pomieszczeniu, za przestrzeganie przez uczestników Wydarzenia reżimu sanitarnego - zakrywanie ust i nosa za pomocą maseczki, dezynfekcję rąk.

#### **§ 4. Warunki po stronie Wynajmującego**

1. DK „Praga” udostępnia Najemcy Pomieszczenia wraz z urządzeniami oraz Sprzęt, na czas określony w umowie najmu.
2. Wszelkie urządzenia znajdujące się na wyposażeniu sali widowiskowej oraz Muszli Koncertowej – nagłośnienie, oświetlenie sceniczne, multimedia – mogą być obsługiwane wyłącznie przez przeszkolonych pracowników DK „Praga”.
3. Wynajmujący decyduje o liczbie pracowników wyznaczonych do obsługi Wydarzenia ze strony DK „Praga”. Liczba ta może być różna, czyli zmniejszać się lub zwiększać w zależności od charakteru Wydarzenia.
4. Najemca zobowiązany jest podać charakter Wydarzenia. Jeżeli cel Wydarzenia jest sprzeczny z działalnością statutową Wynajmującego, DK „Praga” może odmówić najmu lub przerwać Wydarzenie w trakcie jego realizacji.
5. Wynajmujący zastrzega sobie również prawo do odmowy najmu w przypadku Wydarzeń o charakterze politycznym (agitacje, propaganda, podżeganie do konfliktu itp.).
6. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się na Wydarzeniu oraz za jakość i poziom Wydarzenia. Odpowiedzialność za organizację Wydarzenia w całości ponosi Najemca.

#### **§ 5. Dane osobowe**

1. Administratorem danych osobowych Najemcy jest Dom Kultury „Praga” w Dzielnicy „Praga-Północ m.st. Warszawy przy ul. Dąbrowszczaków 2 w Warszawie (03-474), tel. 22 618 41 51 wew.114
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych przez Administratora można kontaktować się z wykorzystaniem powyższych danych lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: [iod@dkpraga.pl](mailto:iod@dkpraga.pl).
3. W przypadku Najemcy będącego osobą fizyczną, przetwarzanie jego danych jest realizowane w oparciu o zawartą umowę Najmu, w celu realizacji tej umowy.
4. W przypadku Najemcy będącego podmiotem prawnym, dane osób działających w imieniu Najemcy są przetwarzane w celu realizowania przez te osoby czynności na rzecz reprezentowanego podmiotu, na

podstawie przepisów kodeksu cywilnego oraz prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest ułatwienie realizacji umów z kontrahentami (art. 6 ust. 1 lit. c i f RODO).

5. Jeżeli dane nie zostały przekazane bezpośrednio Administratorowi, zostały one mu udostępnione w zakresie danych identyfikacyjnych, kontaktowych oraz pełnionej funkcji przez podmiot w imieniu, którego Pan/i działa.
6. Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Ponadto dane mogą zostać udostępnione operatorom pocztowym, kurierom, kancelarii prawnej, inspektorowi ochrony danych, agencji ochrony, firmie zapewniającej wsparcie techniczne programu księgowego, firmie ubezpieczeniowej.
7. Dane osobowe przechowywane do czasu wyrażenia sprzeciwu lub ustania celu przetwarzania, jakim jest realizacja zobowiązań biznesowych i obowiązków prawnych ciążących na administratorze w związku z rozliczeniem umowy, jednak nie dłużej niż 5 lat po roku ustania umowy.
8. Każda osoba, której dane są przetwarzane ma prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje jej także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
9. Każdej osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie danych do Prezesa UODO ([uodo.gov.pl](http://uodo.gov.pl)).
10. Podanie danych osób reprezentujących Stronę umowy jest niezbędne do jej zawarcia. Podanie danych osób wskazanych do realizacji umowy nie jest niezbędne, jednakże ich niepodanie może utrudnić realizację tej umowy.

## **§ 6. Przepisy końcowe**

1. Publikacja Regulaminu następuje poprzez jego umieszczenie na stronie internetowej [www.dkpraga.pl](http://www.dkpraga.pl).
2. DK Praga zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do obowiązującego Regulaminu. Wszystkie zmiany są wprowadzone na bieżąco do treści Regulaminu i obowiązują od momentu opublikowania stosownie do ust. 1.