

**ZARZĄDZENIE NR 2/2023**  
**Dyrektora Centrum Kultury „Browar B.”**  
**z dnia 31 stycznia 2023 r.**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu i cennika usług świadczonych  
przez Centrum Kultury „Browar B.”.**

Na podstawie § 6 Statutu Centrum Kultury „Browar B.” zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam regulamin i cennik usług świadczonych przez Centrum Kultury "Browar B.", stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin i cennik stanowiący załącznik, jak w ust. 1 określa stawki i zasady korzystania z usług świadczonych przez Centrum Kultury „Browar B.”

§ 2

1. Tracą moc Zarządzenie Nr 2/2022 z dnia 9 września 2022 r. oraz Zarządzenie nr 3/2022 z dnia 21 września 2022 r.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2023 r. Do spraw wszczętych na podstawie Zarządzenia nr 2/2022 stosuje się postanowienia dotychczasowego regulaminu i cennika.
3. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Kultury „Browar B.”.

**DYREKTOR**  
**Centrum Kultury „Browar B.”**  
*Lidia Piśchocka-Witczak*

## **Regulamin i cennik usług świadczonych przez Centrum Kultury „Browar B.”**

### **§ 1**

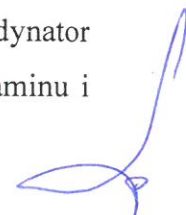
#### **ZASADY OGÓLNE**

1. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o Najemcy lub Zleceniodawcy należy przez to rozumieć podmiot korzystający z usług **Centrum Kultury „Browar B.”**, zwanym dalej **CK „Browar B.”** lub **Wynajmującym**.
2. Dyrektor CK „Browar B.” może nie pobierać opłat za usługi Centrum Kultury „Browar B.” w przypadku:
  - 1) działań niekomercyjnych i zbieżnych z celami statutowymi CK „Browar B.” realizowanych w ramach współorganizacji imprez na podstawie odrębnych umów i porozumień;
  - 2) działań prowadzonych przez Organizatora działalności CK „Browar B.”.
3. Jeżeli podczas imprez organizowanych przez Najemcę, Wynajmujący uzna, że niezbędna jest ochrona licencjonowanej agencji, to poinformuje o tym Najemcę. Koszty ochrony będą obciążały Najemcę zgodnie z zawartą przez niego umową z agencją ochrony.
4. CK „Browar B.” ma prawo odmówić wynajmu sal, jeżeli organizowana impreza może naruszyć dobre obyczaje, misję lub działania programowe CK „Browar B.”, stwarzać zagrożenie dla obiektu bądź propagować treści niezgodne z obowiązującym prawem.

### **§ 2**

#### **WYNAJEM POMIESZCZEŃ W BUDYNKACH CK „BROWAR B.”, ul. ŁĘGSKA 28**

1. Osobami bezpośrednio odpowiedzialnymi za koordynowanie wynajmowaniem pomieszczeń w budynkach przy ul. Łęskiej 28 CK „Browar B.” są:
  - 1) Kierownik Działu Organizacji Imprez i Marketingu – wynajem Sali Widowiskowej
  - 2) Specjalista ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych – wynajem pozostałych pomieszczeńzwani dalej Koordynatorami wynajmu.
2. Najemca składa Koordynatorowi (mailem, osobiście lub drogą pocztową) zlecenie wynajmu sali na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Po konsultacji z Zastępcą Dyrektora ds. organizacji imprez i marketingu, dotyczącej planów programowych CK „Browar B.”, charakteru zlecenia i terminów innych wynajmów Koordynator przygotowuje „Umowę wynajmu”, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu i



przedstawia do podpisu Dyrektorowi CK „Browar B.”.

4. Podpisaną przez obie strony umowę Koordynator wynajmu przedkłada w Dziale Finansowo-Księgowym CK „Browar B.” celem wystawienia faktury.
5. Koszt wynajmu obejmuje obsługę i wyposażenie w podstawowy sprzęt (krzesła, stoły, nagłośnienie: mikrofony, głośniki, rzutnik multimedialny, ekran).
6. Wszelkie urządzenia będące wyposażeniem poszczególnych sal (nagłośnienie, oświetlenie sceniczne, multimedia) mogą być obsługiwane wyłącznie przez przeszkolonych pracowników CK „Browar B.”.

#### **7. WYNAJEM SALI WIDOWISKOWEJ CK „BROWAR B.”, ul. ŁĘGSKA 28**

Koszt wynajmu Sali obliczany jest w pełnej stawce godzinowej za każdą rozpoczętą godzinę wynajmu wraz z obsługą oraz sprzętem i wynosi:

- 1) przy wynajmie od 1 do 3 godzin dziennie stawka godzinowa wynosi 900 zł netto.
- 2) przy wynajmie od 4 do 5 godzin dziennie stawka godzinowa wynosi 800 zł netto.
- 3) przy jednorazowym zleceniu wynajmu na 6 i więcej godzin dziennie lub 12 i więcej godzin w miesiącu stawka godzinowa wynosi 700 zł netto i może być negocjowana w zależności od ilości godzin wynajmu ponad wskazany próg oraz w zależności od specyfiki wynajmu.

#### **8. WYNAJEM POMIESZCZEŃ W BUDYNKACH CK „BROWAR B.” PRZY ul. ŁĘGSKIEJ 28 Z WYŁĄCZENIEM SALI WIDOWISKOWEJ**

- 1) Kwota przy wynajmach krótkoterminowych za godzinę netto wynosi:

	<b>Rodzaj pomieszczenia</b>	<b>Od 1 do 3 godzin.</b>	<b>Od 4 do 12 godzin</b>
a)	sala kameralna	300 zł	216 zł
b)	sala tańca/ konferencyjna	240 zł	180 zł
c)	sala dydaktyczna	216 zł	144 zł

- 2) Przy wynajmach powyżej 12 godzin oraz wynajmach długoterminowych ceny ustalane będą w drodze negocjacji.
- 3) W przypadku dodatkowych wymagań technicznych zastosowanie będą miały ceny określone w § 6 - § 8 niniejszego Regulaminu.

### **§ 3**

#### **WYNAJEM POMIESZCZEŃ W BUDYNKU KLUBU „ZAZAMCZE”**

##### **PRZY ul. TORUŃSKIEJ 87**

1. Osobą odpowiedzialną za całokształt organizacji wynajmu pomieszczeń w budynku przy ulicy Toruńskiej 87 jest Kierownik Klubu „Zazamcze”.
2. Najemca składa Kierownikowi Klubu „Zazamcze” (mailem, osobiście lub drogą pocztową) zlecenie wynajmu sali na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Po konsultacji z Zastępcą Dyrektora ds. organizacji imprez i marketingu dotyczącej planów programowych CK „Browar B.”, charakteru zlecenia i terminów innych wynajmów, Kierownik Klubu

„Zazamcze” przygotowuje „Umowę wynajmu”, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, i przedstawia do podpisu Dyrektorowi CK „Browar B.”.

4. Podpisaną przez obie strony umowę Kierownik Klubu „Zazamcze” przedkłada w Dziale Finansowo - Księgowym CK „Browar B.” celem wystawienia faktury.
5. Wszelkie urządzenia wynajmowanych pomieszczeń mogą być obsługiwane wyłącznie przez przeszkolonych pracowników CK „Browar B.”.
6. Koszt wynajmu obejmuje obsługę i wyposażenie w podstawowy sprzęt (krzesła, stoły, nagłośnienie: jeden mikrofon i dwa głośniki) i wynosi:

l) przy wynajmach krótkoterminowych za godzinę netto:

	<b>Rodzaj pomieszczenia</b>	<b>Od 1 do 3 godzin</b>	<b>Od 4 do 12 godzin</b>
a)	sala widowiskowa nr 19	240 zł	180 zł
b)	sala nr 55	156 zł	120 zł
c)	sala nr 25	120zł	108 zł
d)	sala nr 26	84 zł	60 zł
e)	sala nr 27	60 zł	48 zł

2) wynajem na imprezy okolicznościowe - sala widowiskowa nr 19, sala nr 55 - 24 zł netto od osoby;

3) przy wynajmach powyżej 12 godzin oraz wynajmach długoterminowych ceny ustalane będą w drodze negocjacji.

7. W przypadku dodatkowych wymagań technicznych zastosowanie będą miały ceny określone w § 6 - § 8 niniejszego Regulaminu.

#### § 4

#### **WYNAJEM POMIESZCZEŃ W BUDYNKU KLUBU „STARA REMIZA” PRZY ul. ŻABIEJ 8**

1. Osobą odpowiedzialną za całokształt organizacji wynajmu pomieszczeń w budynku przy ulicy Żabiej 8 jest Kierownik Klubu „Stara Remiza”.
2. Najemca składa Kierownikowi Klubu „Stara Remiza” (mailem, osobiście lub drogą pocztową) zlecenie wynajmu sali na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Po konsultacji z Zastępcą Dyrektora ds. organizacji imprez i marketingu dotyczącej planów programowych CK „Browar B.”, charakteru zlecenia i terminów innych wynajmów, Kierownik Klubu „Stara Remiza” przygotowuje „Umowę wynajmu”, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, i przedstawia do podpisu Dyrektorowi CK „Browar B.”.
4. Podpisaną przez obie strony umowę Kierownik Klubu „Stara Remiza” przedkłada w Dziale Finansowo — Księgowym CK „Browar B.” celem wystawienia faktury.
5. Wszelkie urządzenia wynajmowanych pomieszczeń mogą być obsługiwane wyłącznie przez przeszkolonych pracowników CK „Browar B.”.

6. Koszt wynajmu obejmuje obsługę i wyposażenie w podstawowy sprzęt (krzesła, stoły, nagłośnienie: jeden mikrofon i dwa głośniki, rzutnik multimedialny, ekran) i wynosi:

1) przy wynajmach krótkoterminowych za godzinę netto:

	<b>Rodzaj pomieszczenia</b>	<b>Od 1 do 3 godzin</b>	<b>Od 4 do 12 godzin</b>
a)	sala zebrań	180 zł	144 zł
b)	sala taneczna	120 zł	96 zł

2) przy wynajmach powyżej 12 godzin oraz wynajmach długoterminowych ceny ustalane będą w drodze negocjacji.

7. W przypadku dodatkowych wymagań technicznych zastosowanie będą miały ceny określone w § 6 - § 8 niniejszego Regulaminu.

## § 5

### WYNAJEM POMIESZCZEŃ W BUDYNKU KLUBU „ŁĘG” PRZY ul. PŁOCKIEJ 246

1. Osobą odpowiedzialną za całość organizacji wynajmu pomieszczeń w budynku przy ulicy Płockiej 246 jest Kierownik Klubu „Łęg”.
2. Najemca składa Kierownikowi Klubu „Łęg” (mailem, osobiście lub drogą pocztową) zlecenie wynajmu sali na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Po konsultacji z Zastępcą Dyrektora ds. organizacji imprez i marketingu dotyczącej planów programowych CK „Browar B.”, charakteru zlecenia i terminów innych wynajmów, Kierownik Klubu „Łęg” przygotowuje „Umowę wynajmu”, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, i przedstawia do podpisu Dyrektorowi CK „Browar B.”
4. Podpisaną przez obie strony umowę Kierownik Klubu „Łęg” przedkłada w Dziale Finansowo-Księgowym CK „Browar B.” celem wystawienia faktury.
5. Wszelkie urządzenia wynajmowanych pomieszczeń mogą być obsługiwane wyłącznie przez przeszkolonych pracowników CK „Browar B.”.
6. Koszt wynajmu obejmuje obsługę i wyposażenie w podstawowy sprzęt (krzesła, stoły) i wynosi:
  - 1) przy wynajmie od 1 do 3 godzin dziennie stawka godzinowa wynosi 60 zł netto;
  - 2) przy wynajmie od 4 do 12 godzin dziennie stawka godzinowa wynosi 42 zł netto;
  - 3) przy wynajmach powyżej 12 godzin oraz wynajmach długoterminowych ceny ustalane będą w drodze negocjacji.
  - 4) na imprezy okolicznościowe (chrzciny, wesela, komunie itp.) - 720 zł netto za imprezę trwającą do 8 godzin, za każdą następną rozpoczętą godzinę - 72 zł netto.
7. W przypadku dodatkowych wymagań technicznych zastosowanie będą miały ceny określone w § 6 - § 8 niniejszego Regulaminu.



### WYNAJEM SPRZĘTU NAGŁAŚNIAJĄCEGO

- Osobą odpowiedzialną za całokształt organizacji wynajmu sprzętu nagłaśniającego, muzycznego i oświetleniowego jest Kierownik Działu Organizacji Imprez i Marketingu lub pracownik przez niego wyznaczony.
- Najemca składa Kierownikowi Działu Organizacji Imprez i Marketingu lub pracownikowi przez niego wyznaczonemu (mailem, osobiście lub drogą pocztową) zlecenie na świadczenie usług na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.
- Po konsultacji z Zastępcą Dyrektora ds. organizacji imprez i marketingu dotyczącej planów programowych CK „Browar B.”, charakteru zlecenia i terminów innych wynajmów Kierownik Działu Organizacji Imprez i Marketingu lub pracownik przez niego wyznaczony potwierdza na formularzu zlecenia jego przyjęcie i sporządza protokół zdawczo-odbiorczy, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
- Podpisane przez obie strony zlecenie Kierownik Działu Organizacji Imprez i Marketingu lub pracownik przez niego wyznaczony przedkłada w Dziale Finansowo- Księgowym CK „Browar B.” celem wystawienia faktury.
- Sprzęt nagłaśniający może być wynajęty jedynie wraz z obsługą przeszkolonych pracowników CK „Browar B.”.
- Ceny dotyczą jednorazowego wynajmu sprzętu wraz z obsługą jednego realizatora i wynoszą:

	<b>Rodzaj sprzętu</b>	<b>Cena netto do 4 godzin</b>	<b>Cena netto za każdą godzinę powyżej 4 godzin</b>
a)	Zestaw nagłośnieniowy konferencyjny (głośniki i do 4 mikrofonów)	660 zł	108 zł
b)	Zestaw nagłośnieniowy mały (małe formy estradowe) przewody i system monitorowy 2 głośniki aktywne	1080 zł	204 zł

- Przy wynajmach wielodniowych lub dotyczących obsługi kilku kolejnych imprez ceny wynajmu obniżają się odpowiednio — za drugi dzień o 20% za trzeci i każdy kolejny dzień o 30%.
- Cena wynajmu nie obejmuje transportu sprzętu na miejsce realizacji usługi. Najemca zapewnia transport na koszt własny lub może skorzystać z transportu CK „Browar B.” wynajętego odrębnym zleceniem.
- Pomoc techniczna niezbędna przy załadunku i rozładunku sprzętu w siedzibie CK „Browar B.” i na miejscu realizacji usługi jest po stronie Najemcy.

## §7

### USLUGI TRANSPORTOWE CENTRUM KULTURY „BROWAR B.”

1. CK „Browar B.” świadczy usługi transportowe przy wykorzystaniu własnych samochodów.
2. Osobą odpowiedzialną za całokształt organizacji świadczenia usług transportowych jest Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego.
3. Zleceniodawca składa Kierownikowi Działu Administracyjno-Gospodarczego lub pracownikowi przez niego wyznaczonemu (mailem, osobiście lub drogą pocztową) zlecenie usługi transportowej na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Podpisane przez obie strony zlecenie Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego lub pracownik przez niego wyznaczony przedkłada w Dziale Finansowo- Księgowym CK "Browar B." celem wystawienia faktury.
5. Ceny dotyczą jednorazowej usługi transportowej i wynoszą:

	Rodzaj wynajmu	Rodzaj stawki	Kwota netto
a)	Transport jednorazowy na terenie Włocławka do 60 minut lub do 50 km	Ryczałt	180 zł
b)	Transport powyżej 50 km i/lub powyżej 60 minut	km	4,20 zł

6. W przypadku usług wielodniowych należy doliczyć koszty dodatkowe pokrywane przez Zleceniodawcę wynikające z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy kierowcy w szczególności w postaci hotelu dla kierowcy.
7. Do zlecenia nie wlicza się godzin, w których usługa nie jest świadczona w wyniku awarii pojazdu.
8. Dla prywatnych celów pracowników CK „Browar B.” ustala się stawki - 0,84zł/km netto.

## § 8

### WYNAJEM INNEGO WYPOSAŻENIA CENTRUM KULTURY „BROWAR B.”

1. Osobą odpowiedzialną za całokształt organizacji wynajmu wyposażenia CK „Browar B.” z wyłączeniem wynajmu sztalug jest Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację wynajmu sztalug CK „Browar B.” jest Kierownik Działu Animacji i Edukacji Kulturalnej.
3. Zleceniodawca składa odpowiednio Kierownikowi Działu Administracyjno-Gospodarczego lub Kierownikowi Działu Animacji i Edukacji Kulturalnej (mailem, osobiście lub drogą pocztową) zlecenie usługi wynajmu na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Po konsultacji z Zastępcą Dyrektora ds. organizacji imprez i marketingu dotyczącej planów programowych CK „Browar B.”, charakteru zlecenia i terminów innych wynajmów Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego lub Kierownik Działu Animacji i Edukacji Kulturalnej lub pracownik wyznaczony przez odpowiedniego Kierownika potwierdza na formularzu zlecenia jego przyjęcie

i sporządza protokół zdawczo-odbiorczy, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

5. Podpisane przez obie strony zlecenie Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego lub Kierownik Działu Animacji i Edukacji Kulturalnej lub pracownik wyznaczony przez odpowiedniego Kierownika przedkłada w Dziale Finansowo- Księgowym CK „Browar B.” celem wystawienia faktury.
6. Cena wynajmu nie obejmuje transportu sprzętu na miejsce realizacji usługi. Wynajmujący zapewnia transport na koszt własny. W przypadku wynajmów poza Włocławkiem koszty obsługi należy zwiększyć o koszty dojazdu samochodem osobowym.
7. Odbiór i zwrot wszystkich elementów wynajętego wyposażenia, odbywa się w dni robocze w godzinach od 8.00 do 15.00.
8. Ceny dotyczą jednorazowej usługi wynajmu i wynoszą:


	<b>Rodzaj wynajmu</b>	<b>Rodzaj stawki</b>	<b>Kwota netto</b>
a)	Wynajem estrady o powierzchni powyżej 4 m <sup>2</sup>	Za 1 element 2 m <sup>2</sup> do 48 godzin	60 zł
b)	Wynajem krzeseł plenerowych	Za 1 krzesło do 48 godzin	4,80 zł
c)	Wynajem barierek ochronnych	Za 1 przesło do 48 godzin	18 zł
d)	Wynajem najazdów kablowych	Za 1 mb do 48 godzin	48 zł
e)	Wynajem sztalug	Za 1 sztalugę do 48 godzin	18 zł

9. W przypadku ust. 8 pkt a-e za każdą rozpoczętą dobę powyżej 48 godzin nalicza się 20% ceny podstawowej netto.

## §9

**OPŁATY ZA USŁUGI W PRZYPADKU DZIAŁAŃ NIEKOMERCYJNYCH, ZBIEŻNYCH Z CELAMI STATUTOWYMI CENTRUM KULTURY „BROWAR B.”, REALIZOWANYCH PRZEZ DZIAŁAJĄCE NA RZECZ MIESZKAŃCÓW WŁOCŁAWKA STOWARZYSZENIA, FUNDACJE, UCZELNIE I NASTĘPUJĄCE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE MIASTA WŁOCŁAWKA: INSTYTUCJE KULTURY, PLACÓWKI OŚWIATOWE, ZAKŁADY I JEDNOSTKI BUDŻETOWE.**

1. W przypadku działań niekomercyjnych, zbieżnych z celami statutowymi CK „Browar B.”, realizowanych przez działające na rzecz mieszkańców Włocławka stowarzyszenia, fundacje, uczelnie i następujące jednostki organizacyjne miasta Włocławka: instytucje kultury, placówki oświatowe, zakłady i jednostki budżetowe ponoszą koszt usług według cennika z § 9, o ile wynajem nie jest prowadzony z przeznaczeniem na działalność odpłatną najemcy.
2. Koszt wynajmu Sali Widowiskowej obliczany jest w pełnej stawce godzinowej za każdą rozpoczętą





godzinę wynajmu wraz z obsługą i wynosi:

- 1) przy wynajmie od 1 do 3 godzin dziennie stawka godzinowa wynosi 300 zł netto.
- 2) przy wynajmie od 4 do 5 godzin dziennie stawka godzinowa wynosi 240 zł netto.
- 3) przy jednorazowym zleceniu wynajmu na 6 i więcej godzin dziennie lub 12 i więcej godzin w miesiącu stawka godzinowa wynosi 180 zł netto i może być negocjowana w zależności od ilości godzin wynajmu ponad wskazany próg oraz w zależności od specyfiki wynajmu.

3. Koszt wynajmu pomieszczeń CK „Browar B.” przy ulicy Łęgskiej 28, z wyłączeniem Sali Widowskowej wynosi:

- 1) przy wynajmach krótkoterminowych za godzinę netto:

	<b>Rodzaj pomieszczenia</b>	<b>Od 1 do 3 godzin</b>	<b>Od 4 do 12 godzin</b>
a)	sala kameralna	72 zł	60 zł
b)	sala tańca/ konferencyjna	84 zł	72 zł
c)	sala dydaktyczna	60 zł	48 zł

- 2) przy wynajmach powyżej 12 godzin oraz wynajmach długoterminowych ceny ustalane będą w drodze negocjacji.

4. Koszt wynajmu pomieszczeń w budynku Klubu „Zazamcze” przy ul. Toruńskiej 87 wynosi:

- 1) przy wynajmach krótkoterminowych za godzinę netto:

	<b>Rodzaj pomieszczenia</b>	<b>Od 1 do 3 godzin</b>	<b>Od 4 do 12 godzin</b>
a)	sala widowiskowa nr 19	60 zł	42 zł
b)	sala nr 55	42 zł	30 zł
c)	sala nr 25	24 zł	20,40 zł
d)	sala nr 26	18 zł	14,40zł
e)	sala nr 27	18 zł	14,40 zł

- 2) wynajem sal nr 7, 10, 50 na próby zespołów muzycznych - 96 zł netto.
- 3) przy wynajmach powyżej 12 godzin oraz wynajmach długoterminowych ceny ustalane będą w drodze negocjacji.

5. Koszt wynajmu pomieszczeń w budynku Klubu „Stara Remiza” przy ul. Żabiej 8 wynosi:

- 1) przy wynajmach krótkoterminowych za godzinę netto

	<b>Rodzaj pomieszczenia</b>	<b>Od 1 do 3 godzin</b>	<b>Od 4 do 12 godzin</b>
a)	sala zebrań	60 zł	42 zł
b)	sala taneczna	24 zł	19,20 zł

- 2) wynajem sal na próby zespołów seniorskich- 48 zł netto za miesiąc.
- 3) przy wynajmach powyżej 12 godzin oraz wynajmach długoterminowych ceny ustalane będą w drodze negocjacji.

6. Koszt wynajmu pomieszczeń w budynku Klubu „Łęg” przy ul. Płockiej 246 wynosi:
- 1) przy wynajmie od 1 do 3 godzin dziennie stawka godzinowa wynosi 18 zł netto;
  - 2) przy wynajmie od 4 do 12 godzin dziennie stawka godzinowa wynosi 12 zł netto;
  - 3) wynajem sal na próby zespołów seniorskich- 48 zł netto za miesiąc;
  - 4) przy wynajmach powyżej 12 godzin oraz wynajmach długoterminowych ceny ustalane będą w drodze negocjacji.
7. Koszt jednorazowego wynajmu sprzętu nagłaśniającego wraz z obsługą jednego realizatora wynosi:

	<b>Rodzaj sprzętu</b>	<b>Cena netto do 4 godzin</b>	<b>Cena netto za każdą godzinę powyżej 4 godzin</b>
a)	Zestaw nagłośnieniowy konferencyjny (głośniki i do 4 mikrofonów)	360 zł	66 zł
b)	Zestaw nagłośnieniowy mały (małe formy estradowe) przody i system monitorowy 2 głośniki aktywne	540 zł	108 zł

8. Koszt jednorazowej usługi transportowej wynosi:

	<b>Rodzaj wynajmu</b>	<b>Rodzaj stawki</b>	<b>Kwota netto</b>
a)	Transport jednorazowy na terenie Włocławka do 60 minut lub do 50 km	Ryczałt	120 zł
b)	Transport powyżej 50 km i/lub powyżej 60 minut	km	2,40 zł

9. Ceny dotyczą jednorazowej usługi wynajmu wraz z obsługą i wynoszą:

	<b>Rodzaj wynajmu</b>	<b>Rodzaj stawki</b>	<b>Kwota netto</b>
a)	Wynajem estrady o powierzchni powyżej 4 m <sup>2</sup>	Za 1 element 2 m <sup>2</sup> do 48 godzin	42 zł
b)	Wynajem krzeseł plenerowych	Za 1 krzesło do 48 godzin	3 zł
c)	Wynajem barierek ochronnych	Za 1 przesło do 48 godzin	10,80 zł
d)	Wynajem najazdów kablowych	Za 1 mb do 48 godzin	33,60 zł
e)	Wynajem sztalug	Za 1 sztalugę do 48 godzin	10,80 zł

10. W przypadku ust.8 pkt a-e za każdą rozpoczętą dobę powyżej 48 godzin nalicza się 20% ceny podstawowej netto.

## § 10

Do wszystkich kwot od § 2 -§ 9 należy doliczyć 23% stawki VAT.

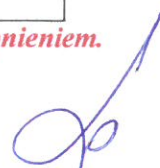
  
**DYREKTOR**  
 Centrum Kultury „Browar B.”  
 Lidia Piechocka-Witczak

**ZLECENIE WYNAJMU SALI  
CENTRUM KULTURY „BROWAR B.”**

sala: .....

<b>Firma (nazwa, adres)</b>	
<b>Termin wynajmu (data oraz przewidywane godziny wynajmu)</b>	
<b>Nazwa i rodzaj imprezy</b>	
<b>Przewidywana liczba uczestników przedsięwzięcia</b>	
<b>Płatność: - <u>Dane do faktury</u> (nazwa firmy, adres, NIP, REGON) - <u>forma płatności</u> przelew/gotówka</b>	
<b>Rodzaj prowadzonej działalności (firma prywatna, organizacja pozarządowa, szkoła, itp.)</b>	
<b>Osoby podpisujące umowę</b>	
<b>Organ rejestrujący, numer ewidencyjny</b>	
<b>Wyposażenie sali</b>	<input type="checkbox"/> krzesła ..... szt. <input type="checkbox"/> stoły ..... szt. <input type="checkbox"/> projektor + ekran* <input type="checkbox"/> nagłośnienie ..... <input type="checkbox"/> oświetlenie ..... <input type="checkbox"/> wieszaki na odzież wierzchnią <input type="checkbox"/> inne .....  * prosimy o zabranie ze sobą własnego laptopa
<b>Osoba odpowiedzialna: imię, nazwisko, telefon, e-mail,</b>	
<b>Zlecenie sprzedaży biletów</b>	* cena biletu ..... * ilość biletów .....

*Uwaga! Brak wpłaty za wynajem sali najpóźniej w dniu wynajmu sali skutkować będzie jej nieudostępniem.*



**UMOWA nr Na wynajem Sali ..... Centrum Kultury „Browar B.”**

Niniejsza umowa została zawarta w dniu ..... na podstawie zlecenia wynajmu Sali ..... z dnia .....

pomiędzy: Centrum Kultury „Browar B.” przy ul. Łęskiej 28, zwanym dalej **CK „Browar B.”**, wpisanym do Rejestru instytucji kultury pod numerem dział I, nr 6, strona 6 z dniem 02.09.2013 roku, prowadzonego przez Urząd Miasta Włocławek, reprezentowanym przez:

Dyrektora – Lidię Piechocką-Witczak,

a

.....  
.....

z siedzibą w .....

wpisaną do rejestru / ewidencji pod numerem .....

NIP/Pesel: ....., REGON: .....

reprezentowaną przez:

.....

zwanym dalej Najemcą.

**§ 1.** Przedmiotem Umowy jest wynajem Sali ..... w siedzibie Centrum Kultury "Browar B., wraz z obsługą – zgodny ze zleceniem z dnia ..... obejmujący:

- a) wynajem Sali w dniu/ach ..... w godzinach .....
- b) obsługę w postaci nadzoru technicznego w godzinach wynajmu Sali;
- c) obsługę widowni (..... osób) w godzinach .....
- d) obsługę szatni w godzinach\* .....
- e) obsługę akustyczną w godzinach\* .....
- f) obsługę oświetlenia scenicznego w godzinach\* .....
- g) inne .....

\* - *niepotrzebne skreślić*

**§ 2.** Z tytułu usług wskazanych w §1 usług Najemca zapłaci CK „Browar B.” zryczałtowaną kwotę netto ..... zł (słownie: .....zł) plus podatek VAT ..... w wysokości .....zł (słownie ..... zł) co daje łącznie brutto ..... zł (słownie: ..... zł).

**§ 3.** Zapłata za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy nastąpi w formie ..... w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi na podstawie faktury VAT wystawionej przez CK „Browar B.”.



§ 4. 1. Najemca zobowiązuje się do bieżącego informowania i uzgadniania z osobami pełniącymi ze strony CK „Browar B.” nadzór techniczny i obsługę widowni wszelkich działań związanych z wykorzystaniem sali ..... (w tym w szczególności: przebieg działań, ilość osób na widowni, rozmieszczenie i montaż elementów technicznych, scenograficznych i reklamowych i in.).

2. Wszelkie działania Najemcy, związane z bezpieczeństwem osób przebywających w obiekcie w czasie wynajmu oraz wykorzystaniem wyposażenia i pomieszczeń CK „Browar B.”, wymagają akceptacji upoważnionego wskazanego w § 7 pracownika CK „Browar B.”.

3. Najemca przekaze CK „Browar B.” celach promocyjnych .... biletów na spektakl, o którym mowa w § 1.

§ 5. 1. Najemca ponosi wyłączną odpowiedzialność za rodzaj, charakter i treści merytoryczne działań realizowanych w wynajętej sali CK „Browar B.”.

2. Wszelkie zobowiązania wobec osób trzecich związane z realizacją działań w wynajętych pomieszczeniach CK „Browar B.” pozostają po stronie Najemcy.

§ 6. Ustala się odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy:

1. W przypadku odstąpienia CK „Browar B.” od realizacji umowy zapłaci on Najemcy karę w wysokości 50% wartości umowy, o której mowa w §2.

2. W przypadku odstąpienia przez Najemcę od realizacji umowy w terminie krótszym niż 14 dni od daty rozpoczęcia świadczenia usługi Najemca zapłaci na rzecz CK „Browar B.” karę umowną w wysokości 20% wartości umowy o której mowa w §2.

3. W przypadku odstąpienia przez Najemcę od realizacji umowy w terminie krótszym niż 7 dni od daty rozpoczęcia świadczenia usługi Najemca zapłaci na rzecz CK „Browar B.” karę umowną w wysokości 50% wartości umowy o której mowa w §2.

4. Żadna ze stron nie będzie odpowiedzialna względem drugiej w przypadku, gdy do niewykonania umowy dojdzie na skutek działania siły wyższej (zdarzenia losowe, awarie, klęski żywiołowe, ograniczenia związane z pandemią itp.), na które strony nie miały wpływu i których nie mogły przewidzieć.

5. Za zdarzenia (opisane w pkt. 4.) spowodowane działaniem siły wyższej (zdarzeniem losowym) nie będzie uznawana :

a) ze strony CK „Browar B.” - niemożność wynajęcia sali spowodowana zdublowaniem terminów wynajmu lub organizacją jakiegokolwiek innego działania CK „Browar B.”;

b) ze strony Najemcy – brak spodziewanego zainteresowania (wpływów) ze strony potencjalnych odbiorców działania planowanego w wynajętej sali.

§ 7. Osobą odpowiedzialną za bieżące kontakty z Najemcą po stronie CK „Browar B.” jest: ..... tel: ..... e-mail ..... Osobą odpowiedzialną za bieżące kontakty z CK „Browar B.” po stronie Najemcy jest ..... tel. .... e-mail .....

§ 8. Najemca zobowiązuje się do pokrycia kosztów wszelkich uszkodzeń w infrastrukturze wynajmowanych sal i wykorzystywanej powierzchni powstałych podczas imprezy organizowanej przez Najemcę.

§ 9. Każda zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 10. 1. W sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

2. W przypadkach spornych strony dołożą starań w celu polubownego rozstrzygnięcia sporu.

3. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia sprawy sporne będą rozstrzygane na drodze sądowej przez Sąd właściwy dla siedziby CK „Browar B.”.

§ 11. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla stron.

CK „Browar B.”

Najemca

.....

.....



Klauzula RODO:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (dalej: RODO) Centrum Kultury „Browar B.” informuje, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dyrektor Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku, ul. Łęgska 28, tel. 544270230, e-mail: sekretariat@ckbb.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych: tel. 661 972 190, e-mail: kontakt@skold.com.pl
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z zawarciem i realizacją umowy cywilno-prawnej w oparciu o art. 6 ust.1 lit. b) RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane odpowiednim odbiorcom, w szczególności podmiotom zewnętrznym zajmującym się obsługą informatyczną lub prawną administratora albo instytucjom uprawnionym do kontroli działalności administratora lub instytucjom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Pana / Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania umowy, a po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu – przez obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji, ustalony z odrębnymi przepisami.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i prawo przenoszenia danych – w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do zawarcia umowy cywilno-prawnej. W przypadku nie podania danych osobowych nie będzie możliwe jej zawarcie.
9. Pani/Pana osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.



**ZLECENIE WYNAJMU SPRZĘTU**  
**CENTRUM KULTURY „BROWAR B.”**

<b>Firma</b> (nazwa, adres)	
<b>Termin wynajmu (data oraz przewidywane godziny wynajmu)</b>	
<b>Płatność:</b> - <u>Dane do faktury</u> (nazwa firmy, adres, NIP, REGON) - <u>forma płatności</u> przelew/gotówka	
<b>Rodzaj prowadzonej działalności (firma prywatna, organizacja pozarządowa, szkoła, itp.)</b>	
<b>Organ rejestrujący, numer ewidencyjny</b>	
<b>Rodzaj sprzętu</b>	..... ..... ..... ..... ..... .....
<b>Osoba odpowiedzialna:</b> imię, nazwisko, telefon, e-mail,	





.....  
Miejscowość i data

### PROTOKÓŁ ZDAWCZO - ODBIORCZY

#### NAJEMCA:

Firma/Imię i Nazwisko: .....

Adres: .....

Tel./ e-mail.....

1. Przedmiotem wynajmu jest udostępnienie Najemcy:

- .....  
- .....  
- .....

2. Wynajmujący zapewnia, że sprzęt wynajęty Najemcy jest kompletny i w pełni sprawny,  
a Najemca to potwierdza.

3. W przypadku uszkodzenia sprzętu w okresie najmu Najemca pokrywa koszty naprawy.

4. Najemca uiszcza opłatę w wysokości ..... zł brutto.

5. Zwrot nastąpi w dniu .....

6. Najemca zobowiązany jest do zwrotu najmowanego sprzętu w stanie nie pogorszonym.

.....  
**data odbioru**

.....  
**podpis Wynajmującego**

.....  
**podpis Najemcy**

#### ZWROT

Stan techniczny sprzętu przy zwrocie: .....

.....  
**data zwrotu**

.....  
**podpis Wynajmującego**

.....  
**podpis Najemcy**

