

Załącznik
do Zarządzenia nr 25/2025
Dyrektora Powiatowego Centrum Kultury
Fabryczka z dnia 08.12.2025

REGULAMIN NAJMU DZIEDZIŃCA, SAL I INNYCH POMIESZCZEŃ POWIATOWEGO CENTRUM KULTURY FABRYCZKA

§ 1 Definicje

1. Wynajmujący – Powiatowe Centrum Kultury Fabryczka zwane dalej Fabryczką.
2. Najemca – podmiot, który dokonuje rezerwacji sali/dziedzińca i odpowiada za organizację Wydarzenia lub dokonuje wynajmu sprzętu i wyposażenia.
3. Zamawiający – osoba fizyczna, jednostka organizacyjna, stowarzyszenie, organizacja lub firma, która dokonuje zamówienia wykonania usługi.
4. Wydarzenie – szkolenie, konferencja, warsztaty, prezentacja, koncert, spektakl, widowisko artystyczne, projekcja filmowa, impreza estradowa, spotkanie autorskie, pokaz lub inna impreza organizowana przez Najemcę.
5. Uczestnik – oznacza osobę biorącą udział w Wydarzeniu.
6. Sala – Galeria, sala koncertowo-teatralna (Fabryczka), sala ekspozycyjna, sala warsztatowa, studio nagrań, inne pomieszczenie.
7. Obiekt – budynki oraz dziedziniec Powiatowego Centrum Kultury Fabryczka.

§ 2 Regulamin

1. Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania oraz użytkowania dziedzińca, sal i innych pomieszczeń, do których tytuł prawny posiada Fabryczka.
2. Regulamin obowiązuje Najemców, Wynajmującego i Uczestników wydarzeń.
3. Najemca nie ma prawa wynajmowania, użyczania lub udostępniania dziedzińca, sal i innych pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia Fabryczki podmiotom trzecim, oraz używania go poza obrębem obiektu.
4. Wstępnej rezerwacji można dokonać telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na co najmniej 2 tygodnie przed terminem najmu określając przedmiot najmu, zapotrzebowanie techniczne (krzesła, stoliki, rzutnik, ekran, tablica, nagłośnienie, oświetlenie itp.).
5. Ostatecznej rezerwacji należy dokonać osobiście w siedzibie Fabryczki lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: biuro@fabryczka.com.pl.
6. Ostateczna rezerwacja najmu oznacza, że Najemca zaakceptował warunki niniejszego Regulaminu oraz cenę zgodną z cennikiem, bądź (w szczególnych przypadkach) zgodną z indywidualnie wynegocjowaną stawką pomiędzy Wynajmującym a Najemcą.
7. Rezygnacja z najmu bez konsekwencji finansowych musi zostać zgłoszona najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem wynajmu. W przeciwnym razie Najemca zapłaci Wynajmującemu karę regulaminową w wysokości 50% kosztów najmu określonych w umowie.
8. Stawkę odpłatności za najem określa cennik stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
9. Stawkę za użyczenie dodatkowego asortymentu określa cennik stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

10. Koszt dodatkowych usług, np. obsługi szatni ustalany jest indywidualnie.
11. Rachunek zostanie wystawiony w dniu najmu lub do 7 dni po wykonaniu usługi.
12. Płatność następuje przelewem na konto Fabryczki o numerze:
52 1020 1042 0000 8102 0245 6317.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Fabryczki może ustalić inną stawkę niż określa aktualny cennik lub odstąpić od pobierania opłat, w tym przypadku należy skierować pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora Fabryczki.
14. Odstąpienie od pobierania opłat lub obniżenie kosztów, o których mowa w ust. 13, może nastąpić wyłącznie w przypadku:
 - 1) realizacji zadań o charakterze niekomercyjnym,
 - 2) działań zbieżnych z celami statutowymi Fabryczki, realizowanych w ramach współorganizacji imprez na podstawie odrębnych umów i porozumień,
 - 3) najmu przez Starostwo Powiatowe w Wołominie, jednostki organizacyjne Powiatu Wołomińskiego, stowarzyszenia, fundacje oraz instytucje publiczne.
15. Przy najmach długoterminowych możliwa jest negocjacja cen.
16. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do nieudzielenia zgody na przedłużenie najmu w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym samym czasie.
17. Wynajmujący może odmówić Najemcy wynajęcia jeżeli uzna, iż obiekt użytkowany będzie w sposób niezgodny z obowiązującym w instytucji statutem.
18. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia obiektu firmom, instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu we wcześniejszym terminie.
19. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się na Wydarzeniu Najemcy oraz za jakość i poziom Wydarzenia. Odpowiedzialność za organizację Wydarzenia bierze w całości na siebie Najemca i on pełni rolę Organizatora.
20. Wynajmujący nie ma obowiązku promowania Wydarzenia Najemcy. Całością organizacji łącznie z działaniami promocyjno – marketingowymi zajmuje się Najemca. Najem nie nosi znamion tzw. Współorganizacji, tzn. że Wynajmujący nie utożsamia się z Wydarzeniem. Wsparcie promocji ze strony Wynajmującego jest jedynie aktem jego dobrej woli i wynika z innych ustaleń określonych w zamówieniu najmu. Strony ustalą wtedy dodatkowe koszty związane z działaniami promocyjnymi, które poniesie Najemca (m.in.: druk plakatów, ulotek, artykuły sponsorowane w prasie, spoty radiowe itp.).
21. W przypadku Wydarzeń kilkudniowych Najemca może na swoją odpowiedzialność pozostawić na terenie obiektu przedmioty wartościowe. W takiej sytuacji Najemca powinien zawiadomić o tym fakcie Wynajmującego.
22. Najemca odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone Wynajmującemu lub osobom trzecim na terenie obiektu podczas trwania najmu.
23. Najemca opuszczając obiekt po zakończeniu Wydarzenia zobowiązany jest przekazać go wraz z wyposażeniem Wynajmującemu, a w przypadku jego nieobecności – pracownikowi ochrony, w celu sprawdzenia stanu pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia. Najemca może być zobligowany do podpisania protokołu po Wydarzeniu.
24. Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń wyposażenia powstałych w okresie najmu sali.
25. W przypadku serwowania posiłków podczas Wydarzenia, dopuszcza się wyłącznie catering realizowany przez firmę cateringową. Wnoszenie oraz przygotowywanie posiłków we własnym zakresie jest zabronione.
26. Firma cateringowa zobowiązana jest do zapewnienia wszelkich produktów, naczyń, sprzętów i akcesoriów niezbędnych do świadczenia usług cateringowych oraz do korzystania wyłącznie z własnego wyposażenia. Na terenie Fabryczki nie ma możliwości

przygotowywania posiłków, ich podgrzewania, mycia, zmywania lub sprzątania przy wykorzystywaniu zaplecza Wynajmującego.

27. Po zakończeniu Wydarzenia firma cateringowa zobowiązana jest do uprzątnięcia i zabrania wszelkich pozostawionych przez siebie przedmiotów, naczyń, odpadów oraz pozostałości żywności. Mycie oraz czyszczenie naczyń oraz sprzętu cateringowego musi odbywać się poza terenem Wynajmującego.
28. W przypadku gdy Najemca chce skorzystać z rzutnika multimedialnego, sprzęt, z którego prezentacja będzie wyświetlana itp. laptop musi być własnością Najemcy. Fabryczka nie wypożycza sprzętu komputerowego. Jeśli prezentacja ma być wzbogacona dźwiękiem (nie ogranicza się tylko do obrazu) należy to określić w zamówieniu najmu.
29. W przypadku kradzieży, zniszczenia, zagubienia sprzętu lub wyposażenia Najemca zobowiązany jest do zwrotu jego wartości na podstawie cen obowiązujących na rynku w dniu najmu.
30. Podczas najmu studia nagrań:
 - 1) Najemcy mogą korzystać z dostępnego sprzętu należącego do Fabryczki wyłącznie pod nadzorem wyznaczonego przez Dyrektora pracownika Fabryczki;
 - 2) Fabryczka nie ponosi odpowiedzialności ani kosztów z tytułu praw autorskich, wykonawczych i producenckich dokonywanych nagrań, nie odpowiada również za ich treść;
 - 3) Najemcy studia nagrań powinni zgłaszać wszelkie usterki, braki lub awarie sprzętu pracownikom Fabryczki przed przystąpieniem do nagrania. Za niezgłoszone, a ujawnione usterki odpowiedzialność ponosi Najemca.

§ 3 Obowiązki Najemcy

Najemca zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania zakazu palenia tytoniu oraz papierosów elektrycznych wewnątrz budynków oraz zapewnienie, by zakaz ten był przestrzegany przez Uczestników Wydarzenia. Na całym terenie Fabryczki obowiązuje całkowity zakaz przyjmowania środków psychoaktywnych czy jakichkolwiek zakazanych substancji.
2. Dbania o czystość pomieszczeń udostępnionych przez Wynajmującego.
3. Pozostawienia dziedzińca, sal i innych pomieszczeń po zakończeniu najmu w takim stanie technicznym, w jakim zostały one przekazane.
4. Przestrzegania zakazu wnoszenia do sal gorących posiłków z wyłączeniem profesjonalnej firmy cateringowej.
5. Zapewnienia dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez Uczestników Wydarzenia w trakcie trwania Wydarzenia.
6. Szczegółowego określenia w zamówieniu najmu zapotrzebowania (krzesła, stoły, ustawienie, potrzeba rzutnika, ekranu, odtwarzacza muzyki, nagłośnienia, oświetlenia, itp.).

§ 4 Monitoring

1. Najemca przyjmuje do wiadomości, że na terenie Powiatowego Centrum Kultury Fabryczka funkcjonuje monitoring wizyjny rejestrujący obraz poprzez wykorzystanie kamer.
2. Nagrania monitoringu wizyjnego są przechowywane przez trzy dni od dnia nagrania. W przypadku, w którym nagrania obrazu pochodzące z monitoringu wizyjnego stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa lub mogą stanowić dowód w postępowaniu, będą przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Po upływie powyższych okresów, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej,

nagrania obrazów uzyskane w wyniku zastosowania monitoringu wizyjnego ulegają skasowaniu.

3. Administrator Danych Osobowych w związku z utrwalaniem obrazu (tzw. dane niezidentyfikowane) nie posiada wiedzy czyje dane będą przetwarzane (niemożność identyfikacji), jak również nie ustala tożsamości osób uczestniczących w imprezie.
4. W przypadkach zarejestrowania czynów zabronionych nagrania monitoringu mogą być przekazywane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie przepisów prawa.
5. Administratorem Danych Osobowych zgromadzonych w ramach monitoringu wizyjnego jest Powiatowe Centrum Kultury Fabryczka, ul. Orwida 20, 05-200 Wołomin, zwane dalej Administratorem.
6. Dokładny cel i zakres i podstawę prawną przetwarzania danych osobowych można znaleźć w klauzuli informacyjnej dostępnej na stronie internetowej oraz w siedzibie Powiatowe Centrum Kultury Fabryczka.
7. Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych, należy skontaktować się poprzez adres email: biuro@fabryczka.com.pl, pisemnie na adres siedziby Administratora Danych Osobowych.

§ 5 Przepisy końcowe

1. Najemca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących przepisów i przestrzegania niniejszego Regulaminu. Najemca nieprzestrzegający warunków Regulaminu ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez Fabryczkę oraz osoby trzecie.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Wynajmującego (takich jak: zdarzenia losowe, żałoba narodowa, klęska żywiołowa, epidemia, stan wojny itp.) Fabryczka zastrzega sobie prawo do odwołania, skrócenia lub odłożenia trwającego najmu.
3. Nieprzestrzeganie Regulaminu skutkuje przerwaniem Wydarzenia i brakiem możliwości zwrotu kosztów najmu.
4. W przypadku odwołania najmu z winy Fabryczki Najemcy przysługuje zwrot wpłaconych opłat bez odsetek.
5. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sal/dziedzińca, Fabryczka uprawniona jest do naliczania dodatkowej opłaty. W przypadku najmu liczonego w godzinach ustalona w zamówieniu stawka godzinowa naliczana będzie za każdą rozpoczętą godzinę zegarową.
6. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy prawa polskiego.
7. Wszelkie spory, mogące wyniknąć z tytułu najmu pomieszczeń lub dziedzińca, sprzętu i wyposażenia oraz świadczonych usług poddaje się orzecznictwu sądu właściwego dla siedziby Fabryczki.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 roku.