*Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 5/2022*

*z dnia 24 sierpnia 2022 roku ze zmianami*

**KARTA WYNAJMU**

Radzionków, ……………………………… roku

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Imię i Nazwisko oraz adres zamieszkania Najemcy  a w przypadku gdy Najemcą będzie Firma  Nazwa, siedziba i NIP Firmy |  |
| 2. | e-mail: |  |
| 3. | Sala/e będąca/e przedmiotem najmu: |  |
| 4. | Działania Najemcy związane z przedmiotem najmu są skierowane na osiągnięcie korzyści materialnych, przez które rozumie się sytuacje, w których Najemca np.:   1. pobiera odpłatności za możliwość uczestnictwa w wydarzeniu, na jaki wynajmowana jest sala, 2. promuje, na wydarzeniu na jakie wynajmowana jest sala, swoje i/lub innych podmiotów towary i/lub usługi, 3. otrzymuje wynagrodzenie od innych podmiotów za świadczone w najmowanych salach usługi, pomimo iż świadczy je na rzecz innych osób nieodpłatnie. | TAK / NIE\*  dotyczy tylko Najemców korzystających z cennika, o którym mowa w Załączniku nr 2c i 2d |
| 5. | Cel /zakres najmu oraz data i godzina wydarzenia |  |
| 6. | Data, godziny wynajmu pomieszczeń, o których mowa w wierszu 3  /godziny wynajmu mogą różnić się od godziny wydarzenia – proszę wziąć pod uwagę czas niezbędny na przygotowanie, organizację samego wydarzenia np. w przypadku wynajmu pomieszczenia celem przeprowadzenia warsztatów komputerowych: godzina wydarzenia – od 10:00 do 12:00  godzina wynajmu – od 9:00 do 12:30 tj. łącznie z czasem niezbędnych na: przygotowanie sali do warsztatów (zainstalowanie komputerów), przybyciem i wyjściem uczestników, doprowadzenie sali do stanu sprzed wynajmu (odinstalowanie komputerów) |  |
| 7. | Dodatkowe wymagania techniczne, tj. nagłośnienie, oświetlenie, projektor, dodatkowa liczba krzeseł, itp.  /cena najmu może ulec zwiększeniu, w związku z wynajem dodatkowego sprzętu, w przypadku gdy nie jest on przewidziany w standardowym wynajmie/ |  |
| 8. | Pozostałe uwagi dot. specyfiki wynajmu, tj. m.in.:   1. przewidywana liczba osób korzystających z najmowanych pomieszczeń tj. uczestników wydarzenia, 2. konieczność dokonania przez Najemcę montażu, demontażu urządzeń służących organizacji wydarzenia /np. standów i punktów informacyjno-promocyjnych, dodatkowego oświetlenia i nagłośnienia, elementów wystroju lub wyposażenia itp.) 3. możliwe uciążliwości, które mogą wyniknąć w związku z wynajem, tj. np.: nadmierny hałas, korzystanie z materiałów powodujących znaczące zabrudzenia, nieprzyjemny zapach, wykorzystanie sprzętu, który wpływa na znaczące zużycie mediów typu energia elektryczna, woda (tj. sprzętu typu: suszarki do włosów, ekspresy do kawy, urządzenia chłodzące, przenośne klimatyzatory, sprzęt komputerowy, sprzęt nagłaśniający itd.), 4. itp. |  |
| 9. | Preferowana forma płatności: | PRZELEW NA RACHUNEK BANKOWY  ING Bank Śląski S.A., nr konta: 41 1050 1230 1000 0002 0000 4133  / KASA BILETOWA CENTRUM\* |
| 10. | Koncepcja inscenizacyjna: ile aktów odsłon, przewidywany czas trwania aktów i odsłon oraz przerw, akcja sceniczna i ich usytuowanie, wykorzystanie urządzeń technicznych sceny podczas akcji scenicznych oraz zmiany dekoracji, wykorzystywane efekty specjalne, w szczególności z użyciem ognia, materiałów pirotechnicznych, laserów i innych. \*\* |  |
| 11. | Projekt scenograficzny: plany z wymiarami elementów dekoracyjnych i oznaczeniem rejonów akcji scenicznych, z uwzględnieniem podestów, schodów i pochylni oraz wejść, przejść i wyjść; określenie rodzaju materiałów, z jakich mają być wykonane elementy dekoracji; opis sposobu montażu, ustawiania, mocowania, zawieszania i zabezpieczania elementów dekoracyjnych oraz zmian dekoracji w trakcie widowiska; obliczenia statyczne dla dekoracji o wysokości przekraczającej 4m, nietypowych podestów, schodów i pochylni oraz elementów dekoracji, na które mają wchodzić ludzie.\*\* |  |
| 12. | Projekt scenograficzny kostiumów: rysunki z naniesionymi informacjami dotyczącymi rodzaju materiałów lub ich próbkami; określenie środków i sposobu charakteryzacji twarzy i ciała w formie rysunków lub opisu, a w razie potrzeby także metod charakteryzacji. \*\* |  |
| 13. | Oświadczam, że:   1. zapoznałem się z regulaminem wynajmu pomieszczeń i urządzeń technicznych, których właścicielem jest Centrum Kultury „Karolinka” w Radzionkowie stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 5/2022 Dyrektora Centrum Kultury „Karolinka” w Radzionkowie z dnia 24 sierpnia 2022 roku oraz zobowiązuję się do przestrzegania zapisów w nim zawartych; 2. zapoznałem się z zarządzeniem nr 9/2020 Dyrektora Centrum Kultury „Karolinka” w Radzionkowie z dnia 24 lipca 2020 roku. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy organizacji, przygotowaniu, realizacji i likwidacji widowiska odbywającego się w Centrum Kultury „Karolinka” w tym wymagań dotyczących koncepcji inscenizacyjnej i projektu scenograficznego widowiska oraz zobowiązuję się do przestrzegania zapisów w nim zawartych. 3. informacje podane w wierszach 1-12 i 14 są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadom, konsekwencji wynikających ze składania fałszywych danych oraz zostałem pouczony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania /na podstawie art. 233 ustawy z dn. 06.06.1997r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022r., poz. 1138 z późn.zm./ 4. prowadząc zajęcia z małoletnimi wprowadziłem i stosuję „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem” 5. wszelkie opłaty z tytułu publicznego odtwarzania, prezentowania utworów muzycznych, scenicznych i wszelkich innych objętych opłatami z tytułu praw autorskich ponosi Najemca. 6. zapoznałam/em się z Informacją o zasadach przetwarzania moich danych osobowych oraz przysługujących prawach, która została mi przekazana na podstawie art. 13 i 14 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz.UE L z 2016 r. Nr 119, s.1). | |
| 14. | Imię i nazwisko osoby składającej wniosek oraz telefon kontaktowy |  |
|  | **ADNOTACJE CKK /wypełnia pracownik CK Karolinka/:** | |
| 15. | Data i podpis pracownika CKK przyjmującego formularz |  |
|  | **OSTATECZNE WARUNKI REZERWACJI** |  |
| 16. | Koszt wynajmu sal, o których mowa w wierszu 3 /kwota brutto/ |  |
| 17. | Koszt wynajmu dodatkowego wyposażenia, o którym mowa w wierszu 7 /kwota brutto/ |  |
| 18. | Termin i forma uregulowania odpłatności |  |
| 19. | Uwagi odnośnie rezerwacji  /w tym informacja o braku akceptacji jakiegokolwiek zapisu w poszczególnych punktach niniejszej karty wynajmu/ |  |
| 20. | Informacja dot. opinii komisji ds. oceny warunków bezpieczeństwa widowisk odbywających się w CK „Karolinka” (pozytywna/negatywna). |  |
| **Akceptuję wysokość powyższych odpłatności oraz warunki rezerwacji, o których mowa w wierszach 16-20** | |  |
| Data i podpis Najemcy  a w przypadku gdy najemcą jest Firma podpis osoby upoważnionej do jej reprezentowania w powyższym zakresie |
| **Potwierdzenie rezerwacji** | |  |
| Data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania CKK w powyższym zakresie |

\* właściwe podkreślić

\*\* w przypadku braku miejsca prosimy dołączyć na dodatkowej kartce

**KLAUZULA INFORMACYJNA  
STANOWIĄCA INTEGRALNĄ CZĘŚĆ KARTY WYNAJMU**

**DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ CENTRUM KULTURY „KAROLINKA” W RADZIONKOWIE W ZWIĄZKU Z ZAWARTĄ UMOWĄ**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/we (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO informujemy, iż:

* + - 1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Centrum Kultury „Karolinka” z siedzibą w Radzionkowie, Plac Jana Pawła II 2, 41-922, z którym można się kontaktować:
* pisząc na adres naszej siedziby,
* pod numerem telefonu: 32 286 64 54,
* pisząc na adres email: karolinka@karolinka.art.pl;
  + - 1. Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw przez e-mail: iod@karolinka.art.pl. lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.
      2. Państwa dane osobowe przetwarzane będą:
* w związku z realizacją umowy najmu, której są Państwo stroną lub na Państwa wniosek w celu podjęcia działań przed zawarciem umowy zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. b RODO,
* w związku z wypełnieniem obowiązków prawnych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie, w jakim przewidują to przepisy szczególne dla celów: rozliczeń finansowych, podatkowych, sprawozdawczych,
* w przypadku, gdy zostali Państwo wskazani w umowie jako reprezentanci strony umowy, osoby kontaktowe, podwykonawcy, osoby odpowiedzialne za realizację określonego zakresu zadań lub w przypadku gdy Państwa dane zostały przekazane w celu realizacji umowy lub poza treścią umowy bezpośrednio Administratorowi, przetwarzanie następuje w celu realizacji postanowień zawartej umowy, co stanowi uzasadniony interes realizowany przez Administratora. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w tym zakresie jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO,
* w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami będącego realizacją prawnie uzasadnionego interesu Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

1. Odbiorcami Państwa danych osobowych są podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, w związku z realizacją na rzecz Administratora: obsługi informatycznej i serwisowej systemu informatycznego, hostingu poczty elektronicznej oraz strony internetowej, banki, operatorzy pocztowi a także osoby lub podmioty, którym udostępnione zostaną dane w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej.
2. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez administratora przez okres trwania umowy a także później tj. do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy oraz w związku z realizacją 6 letniego obowiązku archiwizacyjnego a w pozostałych przypadkach do ustania celu przetwarzania danych.
3. Przysługuje Państwu, na podstawie przepisów RODO, prawo żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Państwa osoby oraz otrzymania ich kopii, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w zakresie, w jakim Administrator przetwarza Państwa dane w oparciu o swój prawnie uzasadniony interes.
4. Dodatkowo, przysługuje Państwu prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia Umowy. Konsekwencją odmowy podania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia Umowy.