*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 Najemcya w przypadku gdy Najemcą będzie FirmaNazwa, 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 uczestnictwaw 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 12:00godzina 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”

Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a (wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów), lit. b (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub podjęcia działań przed zawarciem umowy) 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) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej karcie dla potrzeb niezbędnych do realizacji umowy najmu/wynajmu w Centrum Kultury „Karolinka” oraz oświadczam, że zapoznałam/em się z Klauzulą Informacyjną o przysługujących mi prawach.  |
| 14. | Imię i nazwisko osoby składającej wniosekoraz 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 odpłatnościoraz warunki rezerwacji, o których mowaw wierszach 16-20** |  |
| Data i podpis Najemcya w przypadku gdy najemcą jest Firma podpis osoby upoważnionej do jej reprezentowania w powyższym zakresie |
| **Potwierdzenie rezerwacji** |  |
| Data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania CKKw powyższym zakresie |

\* właściwe podkreślić

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

**KLAUZULAINFORMACYJNA
STANOWIĄCA INTEGRALNĄ CZĘŚĆ KARTY WYNAJMU**

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 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) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana/Państwa danych osobowych jest Centrum Kultury „Karolinka” z siedzibą
w Radzionkowie, Plac Jana Pawła II 2, 41-922*.*
2. W celu ochrony Pani/Pana/Państwa danych osobowych, powołano Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się mailowo pod adresem: *iod@karolinka.art.pl.*
3. Dane osobowe podane w karcie wynajmu przetwarzane będą w celu do realizacji wynajmu Sali w Centrum Kultury „Karolinka” w Radzionkowie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i b RODO.
4. Zebrane dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom (z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotów współpracujących z Centrum Kultury „Karolinka” w Radzionkowie na podstawie zawartych umów w prowadzonej działalności).
5. Zebrane dane osobowe będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisu prawa.
6. Przysługuje Pani/Panu/Państwu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Nie zawsze jednak z przyczyn formalnych będzie możliwa realizacja każdego z tych praw.
7. Ma Pani/Pan/Państwo prawo do wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna/ją Pani/Pan/Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Podanie przez Panią/Pana/Państwo danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne do zawarcia umowy najmu/wynajmu. Są/Jest Pani/Pan/Państwo zobowiązana/i do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wynajmu sali w Centrum Kultury „Karolinka”.
9. Pani/Pana/Państwa dane nie będą poddawane profilowaniu i nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
10. Administrator dokłada wszelkich starań, aby pozyskane dane osobowe były odpowiednio chronione
i wykorzystane jedynie do celów, do których zostały zebrane.