ZARZĄDZENIE NR 83/2025
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA KULTURY W ŻORACH
Z DNIA 19.12.2025

w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad i cen najmu

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87), oraz Statutu Miejskiego Ośrodka Kultury w Żorach nadanego Uchwałą nr 209/XVI/25 Rady Miasta Żory z dnia 25 czerwca 2025 r. oraz § 3 ust. 3a Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Kultury w Żorach wprowadzonego zarządzeniem wewnętrznym nr 47/2025 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury w Żorach z dnia 12.08.2025 roku zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Z dniem 1.01.2026 r. ustalam obowiązujące stawki za wynajem okazjonalny i okresowy pomieszczeń oraz zasady wynajmu sal, pomieszczeń i sprzętu Miejskiego Ośrodka Kultury w Żorach (Dalej: MOK).
2. Jako wynajem okazjonalny, rozumie się wynajem krótkotrwały, na okres do jednego dnia.
3. Jako wynajem okresowy, rozumie się wynajem w okresie kilku następujących po sobie dni, jednak nie dłużej niż 2 tygodnie (14 dni) lub też wynajem cykliczny, w powtarzających się terminach lub częstotliwości, lecz nie mniej niż 1 raz na kwartał.
4. Ustaleń niniejszego zarządzenia nie stosuje się dla wynajmu długoterminowego, tj. trwającego nieprzerwanie powyżej 2 tygodni (14 dni). W takiej sytuacji stosuje się opłaty oparte na indywidualnych wycenach przygotowanych przez MOK.

§ 2

1. Cennik wynajmu okazjonalnego zależny jest od celu wynajmu. Ustala się następujące grupy cenowe:

W zależności **<u>od celu wynajęcia</u>** ustala się następujące przedziały cenowe, tj.:

A. Wynajem sal i pomieszczeń na cele **komercyjne**, tj. organizacja spektakli, koncertów, biesiad, zabaw, przyjęć i imprez zamkniętych, jak również szkoleń, konferencji, pokazów handlowych i wydarzeń biznesowych.
B. Wynajem sal i pomieszczeń **szkołom, stowarzyszeniom i innym organizacjom pożytku publicznego** na cele **edukacyjne i kulturalne biletowane***, tj. organizacja spektakli, wystaw, konferencji i prelekcji oraz szkoleń.
C. Wynajem sal i pomieszczeń **szkołom, stowarzyszeniom i innym organizacjom pożytku publicznego** na cele **edukacyjne i kulturalne niebiletowane**, tj. organizacja spektakli, wystaw, konferencji i prelekcji oraz szkoleń, na które wstęp jest wolny, a wydarzenie skierowane jest dla mieszkańców miasta Żory.
D. Wynajem sal i pomieszczeń **indywidualny**, tj. przeznaczony na prowadzenie zajęć, lekcji, ćwiczeń tańca i śpiewu dla grup nie większych niż 3 osoby, wliczając w to instruktora.

Stawki wynajmu poszczególnych sal i pomieszczeń MOK Żory znajdują się w Załączniku nr 1.

*Jako wydarzenia i zajęcia biletowane rozumie się te, których uczestnicy i odbiorcy zobowiązani są do zakupienia biletu lub innego sposobu zapłaty za możliwość wzięcia udziału (karnet, voucher, płatność internetowa, cegiełka, składka na organizację).

2. Stawka wynajmu zależna jest od czasu trwania wynajmu. Dla każdej z sal obowiązują osobne stawki oparte o jednostki miary czasu.
    a. W przypadku sal i pomieszczeń, dla których stosuje się stawkę wynajmu za 1 godzinę, przekroczenie czasu wynajmu powyżej 15 minut powoduje automatyczne naliczenie kwoty dodatkowej w wysokości stawki za kolejną godzinę.
    b. W przypadku sal i pomieszczeń, dla których stosuje się stawkę wynajmu na 2 godziny, przekroczenie czasu wynajmu powyżej 30 minut powoduje automatyczne naliczenie kwoty dodatkowej w wysokości 25% stawki za wynajem całodniowy.
    c. W przypadku, gdy sale i pomieszczenia, dla których stosuje się stawkę wynajmu na 2 godziny lub stawkę za wynajem całodniowy (dotyczy Sali Teatralnej Domu Kultury oraz Sali kinowej Sceny na Starówce) wynajmowane są od godziny 20:00 wzwyż, wynajmujący każdorazowo naliczy kwotę dodatkową w wysokości 50% stawki nominalnej.
3. W przypadku okresowego wynajmu sal i pomieszczeń w celu prowadzenia zajęć składających się na ofertę zajęć MOK, w przypadku umowy na okres minimum 6 miesięcy oraz liczbie co najmniej 2 godzin zajęć tygodniowo, udziela się rabatu w wysokości 25%. Warunkiem otrzymania rabatu w danym miesiącu jest przeprowadzenie minimum 8 zajęć w danym miesiącu kalendarzowym.
4. Wynajęcie sal i pomieszczeń obejmuje prawo do korzystania z poszczególnych sal, jak również ich wyposażenia: krzeseł, stołów. Wynajem obejmuje również korzystanie z toalet, jak również z szatni, jeśli ta znajduje się w budynku.
5. Wynajem sal i pomieszczeń obejmuje cenę mediów, w tym prądu i ogrzewania. Sale i pomieszczenia są sprzątane każdorazowo przed wynajmem i po jego zakończeniu.
6. Wynajem sal i pomieszczeń nie obejmuje specjalistycznego nagłośnienia i oraz korzystania ze sprzętu technicznego, do którego obsługi wymagane są specjalistyczna wiedza i doświadczenie. Cennik wynajmu takiego sprzętu oraz cennik czasu pracy jego operatora (realizatora dźwięku, oświetlenia i obrazu) znajdują się w Załączniku nr 2.
7. Wynajęcie sali teatralnej, plenerowej i kinowej obejmuje: korzystanie z sali, garderoby, szatni, sprzątanie po imprezie oraz zużycie mediów. Cena wynajmu nie obejmuje dodatkowych krzeseł - tzw. **dostawek**. Koszt 1 dostawki – krzesła wynosi 5 zł brutto. Dostawki są możliwe tylko w przypadku sali plenerowej i kinowej – **nie ma możliwości przygotowania dostawek w Sali teatralnej Domu Kultury.**
8. Korzystanie z instrumentów muzycznych znajdujących się w salach i pomieszczeniach oraz ich strojenie możliwe jest tylko i wyłącznie na podstawie odrębnego porozumienia pomiędzy stronami. Koszty strojenia instrumentu ponosi Najemca.

§ 3

1. W przypadku stowarzyszeń, organizacji i grup nieformalnych non profit, prowadzących działalność społeczną, charytatywną lub pomocową, posiadających swą siedzibę lub prowadzących działalność na terenie Miasta Żory, jak również w przypadku publicznych i niepublicznych placówek edukacyjnych posiadających swą siedzibę na terenie miasta Żory, Dyrektor MOK może zastosować preferencyjne ceny wynajmu obejmujące 50% upust względem standardowych stawek lub też całkowicie zwolnić najemcę z opłat za wynajem sal i pomieszczeń. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę Najemcy, Dyrektor MOK może zastosować upust 50% lub rezygnację z opłat również w zakresie opłat za wynajem sprzętu i operatora (realizatora dźwięku, oświetlenia i obrazu).
2. Przyznanie upustu lub zwolnienie z opłat może nastąpić tylko i wyłącznie za zgodą dyrektora MOK, na podstawie przedłożonej prośby organizatora wydarzenia – jeśli jego

profil działalności jest zgodny z zapisami § 4 ust. 1. Prośba taka, wyrażona na piśmie (papier, e-mail) powinna dotrzeć przed podpisaniem umowy, a więc nie później niż 5 dni przed planowanym wynajmem. Prośby wysłane po tym terminie uznaje się jako nieważne, wówczas stosuje się pełną stawkę na wynajem wg grupy cenowej C.

   a. Upust, o którym mowa nie może być realizowany w przypadku wydarzeń biletowanych lub takich, w których udział wymaga innej formy płatności za udział (w tym zakupu cegiełek czy zwrotu kosztów).
   b. Przyznanie upustu lub rezygnacja z opłat za wynajem sal i pomieszczeń nie dotyczy opłat za wynajem projektora.

3. Najemca, na zasadach osobnego porozumienia, może zawrzeć z wynajmującym umowę na prowadzenie sprzedaży biletów lub innych dokumentów uprawniających do wstępu na wydarzenia organizowane w ramach wynajmu. Wynajmujący ma prawo pobrania prowizji w tym zakresie w wysokości nie wyższej niż 6% ostatecznej ceny brutto sprzedanego biletu. Wysokość prowizji ustalana jest indywidualnie w ramach zawartej umowy wynajmu. Warunkiem jest dostarczenie puli biletów.

§ 4

1. Podstawą dla wynajmu jest umowa. Powinna ona zostać zawarta nie później niż na 5 dni kalendarzowych przed planowanym wynajmem.
2. W przypadku umów dotyczących wynajmu Sali Teatralnej w Domu Kultury lub Sali kinowej Sceny na Starówce, załącznikiem i integralną częścią umowy powinna być specyfikacja techniczna, określająca długość wynajmu, wykaz koniecznego sprzętu (w tym projektor, nagłośnienie, oświetlenie sceniczne). Stanowi ona podstawę do wyceny, więc powinna zostać uzupełniona i dostarczona do MOK (może być wersja papierowa, e-mail) przed podpisaniem umowy. Wzór specyfikacji technicznej stanowi załącznik nr 3 (dla pomieszczeń w Domu Kultury) oraz załącznik nr 4 (dla pozostałych pomieszczeń MOK) .
3. W przypadku wynajmu pozostałych sal i pomieszczeń MOK, nie ujętych w zapisach § 5 ust. 1, specyfikację techniczną wypełnia się jedynie w przypadku, gdy Najemca wraz z pomieszczeniem wynajmuje sprzęt lub zleca MOK obsługę techniczną i akustyczną.
4. Zakończenie wynajmu poświadcza się podpisanym protokołem przygotowanym przez Wynajmującego.
5. Podpisując umowę, Najemca oświadcza, że zaznajomił się z regulaminem Sali, przepisami BHP i P.POŻ dla danego obiektu, polityką RODO i zobowiązuje się do ich przestrzegania. Dokumenty te znajdują się na BIP, w Sekretariacie MOK.
6. Najemca oświadcza, że będzie się stosował do zapisów Ustawy o Prawie Autorskim i Prawach Pokrewnych. W przypadku nie przestrzegania, np. odtwarzania utworów chronionych prawami autorskimi bez odpowiednich zgód, całość ewentualnych kosztów z tym związanych pokrywa Najemca.
7. We wszystkich obiektach MOK obowiązuje kategoryczny zakaz palenia, w tym także e-papierosów. Naruszenie tych zasad powoduje przepadek kaucji.

§ 5

1. Płatność za wynajem sal i pomieszczeń, tak jak i płatności za wynajem sprzętu, powinny być płatne z góry, na podane w umowie konto bankowe lub w kasie MOK, z wyprzedzeniem minimum 3 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem wynajmu. Brak płatności w ww. terminie skutkuje zerwaniem umowy wynajmu ze strony Wynajmującego. W przypadku, kiedy kaucja została wpłacona, ale umowa została zerwana wedle ww. przyczyn, przysługuje zwrot pełnej kwoty kaucji.

2. Wraz z płatnością, wynajmujący dokonuje wpłaty kaucji w wys. 250 zł. Kaucja ta stanowi zabezpieczenie na wypadek strat czy innych następstw wynikających z nieregulaminowego lub nieostrożnego najmu. Za brak wpłaty kaucji uznaje się przekroczenie terminu określonego w § 6 ust. 1. Brak wpłaty kaucji skutkuje zerwaniem umowy.
3. Płatność za wynajem może zostać uregulowana za pomocą przelewu na nr konta lub w kasie MOK. Płatność kaucji możliwa jest **tylko i wyłącznie** w formie przelewu na konto bankowe wskazane w umowie.
4. W przypadku wpłaty kaucji na konto tożsame dla płatności za wynajem, Wynajmujący ma prawo do przeksięgowania i przeniesienia na właściwe konto.
5. W przypadku wynajmu cyklicznego, kaucja jest zwracana po ostatnim planowanym terminie wynajmu.
6. Wszelkie płatności dodatkowe, wynikające z przekroczenia czasu wynajmu, o których mowa w niniejszym paragrafie, powinny zostać uregulowane w nieprzekraczalnym terminie do 14 dni od daty zakończenia wynajmu. Płatność nastąpi na podstawie rachunku wystawionego przez MOK.
7. W przypadku, jeśli opłaty o których mowa w par. 3 ust. 2 nie zostaną uregulowane w terminie 14 dni od daty zakończenia wynajmu, zostaną one automatycznie pobrane z kaucji, a najemcy zostanie wystawiony rachunek na tę kwotę.
8. Zwrot kaucji w pełnej kwocie lub kaucji pomniejszonej o kwoty pobrane z kaucji, o których mowa ust. 7 niniejszego paragrafu, nastąpi w terminie do 30 dni od daty zakończenia najmu.

§ 6

1. Najemca odpowiada za powierzone mienie.
2. Sprawdzenie stanu powierzonego mienia jest obowiązkiem Wynajmującego i Najemcy. W przypadku, jeżeli w trakcie wynajmu doszło do uszkodzeń lub kradzieży, należy je wyraźnie wyszczególnić w protokole, stanowiącym podstawę do zwrotu kaucji.
3. Protokół bez uwag stanowi podstawę do zwrotu pełnej kwoty kaucji.
4. W przypadku uszkodzeń lub kradzieży, kwota zostanie pobrana z kaucji. Wycena sprzętu uszkodzonego będzie na podstawie faktury zakupu zamiennika i refaktury dla Najemcy.
5. Jeśli kwota uszkodzeń przekracza kwotę kaucji, Najemcy – na podst. Zakupu zamiennika i refaktury – zostanie wystawiona faktura.

§ 7

1. Niniejsze zarządzenie nie dotyczy wynajmu pomieszczeń na potrzeby cyklicznych spotkań, np. spotkań Stowarzyszeń i organizacji współpracujących z MOK, spotkań Rad Dzielnic czy Jednostek Budżetowych Miasta Żory. Spotkania te odbywają się na podstawie osobnych porozumień zawartych pomiędzy stronami.

§ 8

Traci moc zarządzenie nr 72/2024 z dnia 18.12.2024 oraz zarządzenie nr 35/2025 z dnia 30.05.2025 r.

§ 9

Wykonanie zarządzenia powierzam Miejskiemu Ośrodkowi Kultury w Żorach.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1. 01. 2026 r.