

REGULAMIN SPRZEDAŻY KOMISOWEJ W ZAKOPIAŃSKIM CENTRUM KULTURY

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin został sporządzony na podstawie przepisów prawa obowiązujących na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Regulamin ten, wraz z umową oraz z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób wyłączny i wyczerpujący reguluje kwestie dotyczące sprzedaży komisowej w Zakopiańskim Centrum Kultury. Postanowienia niniejszego regulaminu stosuje się równolegle względem postanowień Umowy, w szczególności sprawach nie uregulowanych w Umowie.
2. Zakopiańskie Centrum Kultury prowadzi komisową sprzedaż dzieł sztuki, rękodzieła oraz wydawnictw w swoich punktach.
3. Zamówienia realizowane są na terytorium Polski. Istnieje także możliwość wysyłki za granicę. W takim przypadku warunki sprzedaży i wysyłki przedmiotu komisu za granicę są każdorazowo uzgadniane indywidualnie z Kupującym. Wysyłka zagranicę dotyczy wyłącznie wydawnictw.
4. Warunkiem świadczenia usług określonych w Regulaminie jest zapoznanie się i zaakceptowanie wszystkich postanowień niniejszego Regulaminu przez Komitenta.

§ 2

Definicje:

1. Komisant – Zakopiańskie Centrum Kultury ul. Kościeliska 7, 34-500 Zakopane NIP: 736-172-14-34, REGON: 363796911
2. Komitent – Osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która zawarła z Komisantem umowę komisu sprzedaży: dzieł sztuki, rękodzieła, wydawnictwa.
3. Nabywca – Osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która nabyła od Komisanta dzieło sztuki, rękodzieło lub wydawnictwo powierzone do sprzedaży przez Komitenta.
4. Umowa – Umowa komisu zawarta pomiędzy Komitentem a Komisantem.

§ 3

1. Komitent zobowiązany jest przekazać Komisantowi przedmiot Umowy wolny od wad fizycznych i prawnych wraz z oświadczeniem, że przedmiot Umowy nie narusza praw osób trzecich, w szczególności ich majątkowych i osobistych praw autorskich.
2. Za wszelkie wady fizyczne i prawne przedmiotu Umowy oraz naruszenie praw osób trzecich, w tym w szczególności wady ukryte, Komisant nie odpowiada.
3. Komitent zobowiązuje się do finansowej rekompensaty kosztów poniesionych przez Komisanta w związku ze skierowanym przeciwko niemu roszczeniem odszkodowania, zwalniając tym samym Komisanta od wszelkich zobowiązań, jakie powstały z tego tytułu.
4. Komisant nie ponosi żadnej odpowiedzialności za powstałe szkody, spowodowane podaniem przez Komitenta nieprawdziwych danych, bądź na skutek innego typu nieprawidłowości po stronie Komitenta, ani nie jest stroną w sprawach dotyczących ewentualnych roszczeń prawnych osób trzecich do przedmiotu umowy.
5. Komisant nie odpowiada za przedmioty pozostawione na jego terenie przez osoby lub podmioty, które nie zawarły z Komisantem właściwej Umowy.
6. Przy podpisaniu umowy wymagany jest od osób fizycznych dowód tożsamości.
7. Decyzję o przyjęciu przedmiotu Umowy podejmuje Dyrektor Komisanta lub pracownicy Komisanta wyznaczeni przez Dyrektora Komisanta.

§ 4

O każdorazowej zmianie swoich danych, Komitent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Komisanta na piśmie lub osobiście. W razie zaniechania tego obowiązku, oświadczenia składane przez Komisanta zgodnie z dotychczasowymi danymi Komitenta będącymi w jego posiadaniu, są skuteczne. Komisant nie odpowiada za przesłanie należytego wynagrodzenie na nieaktualny rachunek bankowy Komitenta.

§ 5

1. Zawarcie Umowy z Komisantem jest możliwe w jego siedzibie przy ul. Kościeliska 7 w Zakopanem oraz w Miejskiej Galerii Sztuki przy ul. Krupówki 41 w Zakopanem, w terminie ustalonym przez strony.
2. Komitent będący osobą fizyczną, prawną lub jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, będący jednocześnie czynnym podatnikiem podatku VAT, w chwili zawierania z Komisantem Umowy, winien określić w sposób prawidłowy i zgodny

z obowiązującymi przepisami stawkę podatku VAT obowiązującą przy sprzedaży danego przedmiotu Umowy.

3. Odpowiedzialność w pełnym zakresie za nieprawidłowo określoną stawkę podatku VAT względem Komisanta ponosi Komitent będący osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobą prawną lub jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, będący jednocześnie czynnym podatnikiem podatku VAT.
4. Rozliczenie Komisanta z Komitentem będącym podmiotem, o którym mowa w ustępie 2 powyżej, następuje pod warunkiem przedstawienia Komisantowi poprawnie wystawionej, zgodnie z właściwymi przepisami, faktury VAT dokumentującej dokonaną sprzedaż. W pozostałych przypadkach rozliczenie następuje na podstawie wykazu sporządzonego przez Komisanta.
5. Nabywca dokonujący zakupu otrzymuje jako potwierdzenie zawarcia transakcji paragon z kasy fiskalnej. Alternatywnie, na życzenie Nabywcy, Komisant wystawia fakturę VAT-Marża na zakupione obiekty. W celu jej otrzymania należy o tym poinformować w momencie zawierania transakcji i podać dane do faktury: pełna nazwa firmy (lub imię, nazwisko i adres zamieszkania w przypadku osoby fizycznej) i NIP.

Sprzedaż komisowa wydawnictw przekazywanych do sprzedaży w Zakopiańskim Centrum Kultury.

§ 6

1. Przedmiot Umowy przyjmuje się do sprzedaży komisowej na czas nieokreślony, o ile umowa nie stanowi inaczej.
2. Komitent przekazuje Komisantowi wykaz wydawnictw przekazanych do sprzedaży komisowej.
3. W wykazie, o którym mowa w ust. 2 Komitent podaje cenę wydawnictw.
4. Komisant otrzymuje prowizję w wysokości kwoty doliczonej do ceny wydawnictw określonej w wykazie prac -załączniku do Umowy Komisowej dla każdego wydawnictwa.
5. W przypadku nie sprzedania przez Komisanta przedmiotu Umowy, przedmiot Umowy może być zwrócony w każdym czasie na żądanie jednej ze stron, na koszt Komitenta.

Sprzedaż komisowa dzieł w Miejskiej Galerii Sztuki

§ 7

1. Przedmiot Umowy przyjmuje się do sprzedaży komisowej na okres trwania wystawy, o ile umowa nie stanowi inaczej.
2. W przypadku nie sprzedania przez Komisanta przedmiotu Umowy w czasie wystawy, przedmiot Umowy jest zwracany w sposób określony w umowie.
3. O ile Komitent przekazał w chwili zawierania Umowy Komisantowi kontaktowy numer telefonu, w wyjątkowych, uzasadnionych i nagłych przypadkach, Komisant upoważniony jest do przeprowadzenia z Komitentem telefonicznych negocjacji w zakresie zmiany ceny sprzedaży przedmiotu Umowy na rzecz Nabywcy.

§ 8

1. W okresie obowiązywania Umowy, Komitent zobowiązuje się do powstrzymywania się od podejmowania działań, które skutkować mogłyby sprzedażą przedmiotu Umowy z pominięciem Komisanta, w szczególności, reklamując przedmiot Umowy we własnym zakresie (np. aukcje internetowe, ogłoszenia prasowe itp.), w trakcie obowiązywania Umowy, Komitent winien przedstawiać dane kontaktowe Komisanta w sposób umożliwiający potencjalnemu nabywcy nabycie przedmiotu Umowy bezpośrednio od Komisanta.
2. Strony zgodnie wyłączają możliwość sprzedaży w jakiegokolwiek formie i na jakiegokolwiek podstawie prawnej czy faktycznej przez Komitenta lub inne osoby od niego zależne lub jemu podległe przedmiotu Umowy na terenie Komisanta.

§ 9

1. Komitent przekazuje Komisantowi wykaz prac przekazanych na wystawę zaznaczając prace przeznaczone do sprzedaży komisowej.
2. W wykazie, o którym mowa w ust. 1 Komitent podaje cenę prac przekazanych do komisu.
3. Do ceny, o której mowa w ust. 2 Komisant dolicza 10-50 procent tytułem prowizji ze sprzedaży.
4. O fakcie dokonania sprzedaży przez Komisanta, w celu rozliczenia się pomiędzy stronami, Komitent zostanie poinformowany przy zwrocie dzieł z wystawy.

5. Po dokonaniu sprzedaży przedmiotu Umowy, Komisant rozlicza się z Komitentem i przekazuje należność przelewem na podane konto Komitenta lub gotówką w kasie Komisanta w terminie do 14 dni od dnia zakończenia wystawy.
6. Komisant nie prowadzi żadnych rozliczeń z tytułu sprzedaży komisowej z Urzędem Skarbowym w imieniu Komitenta.

Sprzedaż komisowa dzieł sztuki w Galerii Gazduś

§ 10

1. Przyjmowanie eksponatów do Galerii Gazduś odbywa się na podstawie umowy komisu. Galeria Gazduś przyjmuje eksponaty twórców zakopiańskich i z rejonu Podhala oraz twórców spoza regionu, pod warunkiem, że swoim charakterem nawiązują do regionu Podhala.
2. Wartość eksponatów przyjmowanych do Galerii Gazduś nie może przekraczać kwoty 2 000 zł (słownie: dwa tysiące złotych)
3. Galeria Gazduś przyjmuje eksponaty max na okres 12 miesięcy. W przypadku niesprzedania ich przez Galerię Gazduś, zostaną one zwrócone właścicielowi po upływie wyznaczonego okresu.
4. Wysokość prowizji komisowej jest ustalana indywidualnie dla każdego eksponatu.
5. Reklamacje i zastrzeżenia są rozpatrywane tylko podczas trwania ekspozycji i tylko z osobami, które zawarły z Zakopiańskim Centrum Kultury umowę pisemną.
6. Za Galerię Gazduś odpowiadają pracownicy wyznaczeni do tego przez Dyrektora Zakopiańskiego Centrum Kultury .

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Komisant zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego regulaminu w każdym czasie. Zmiany wejdą w życie z dniem publikacji.
2. Postanowienia ustępu poprzedzającego nie ma zastosowania do obowiązujących umów, które są w trakcie okresu obowiązywania w chwili zaistnienia zmiany niniejszego regulaminu. W takiej sytuacji, do dotychczasowych Umów zastosowanie będzie miał regulamin w dotychczasowym brzmieniu.

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem08.07.2016..... 2016 r.

Dyrektor
Beata Majcher

ZARZĄDZENIE nr/2016

Dyrektora Zakopiańskiego Centrum Kultury z dnia 07.07.2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu sprzedaży komisowej Zakopiańskim Centrum Kultury

1.

1. Niniejszym wprowadzam Regulamin sprzedaży komisowej w postaci załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Jednocześnie traci moc zarządzenie nr 10/2012 z dnia 01.01.2013 r. dot. Regulaminu Galerii Gazduś.

2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 08.07.2016 r.


Dyrektor
EKIA MK
Beata Majcher

