

Regulamin udostępniania sal

w Bibliotece Publicznej im. Jana Pawła II w Dzielnicy Rembertów m. st. Warszawy

§ 1

Regulamin określa zasady udostępniania sal w Bibliotece Publicznej im. Jana Pawła II w Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy zwanej dalej „Biblioteką”.

§ 2

1. Wynajem sal może nastąpić w celu zorganizowania spotkania, zebrania, koncertu, konferencji, szkolenia, koncertu, itp. bez możliwości podjęcia lub udostępnienia przedmiotu najmu osobom trzecim bez pisemnej zgody Biblioteki.
2. Korzystanie z sal nie może utrudniać wykonywania statutowych zadań Biblioteki oraz kolidować, zakłócać jej bieżącej działalności oraz pozostawać w sprzeczności z ogólnie przyjętymi zasadami etyki i wizerunkiem Biblioteki jako publicznej instytucji kultury.
3. Biblioteka zastrzega sobie prawo do odmowy zawarcia umowy najmu lub jej wypowiedzenia, jeżeli korzystanie z sali narusza zasady wskazane w ust. 2.
4. Biblioteka dopuszcza zorganizowanie przez Najemcę cateringu na własny koszt i ryzyko. Biblioteka nie udostępnia zaplecza kuchennego.
5. Najemca jest zobowiązany do przestrzegania niniejszego Regulaminu, ponadto przestrzegania zarządzeń technicznych, przepisów przeciwpożarowych i BHP. Podpisanie umowy najmu oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.

§ 3

1. Do wynajęcia przeznacza się następujące sale:
 - a) Sala widowiskowa (I piętro)
 - b) Sala mała (I piętro)
 - c) Sala do zajęć indywidualnych (parter)
2. Sale znajdują się w budynku Biblioteki w Dzielnicy Rembertów m. st. Warszawy przy ul. Gawędziarzy 8 w Warszawie (04-401).
3. Dopuszcza się wynajem innej przestrzeni Biblioteki na indywidualnie ustalonych zasadach.

§ 4

Wynajęcie sali odbywa się poprzez zawarcie umowy Najmu stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

1. Wynajem sali jest odpłatny, chyba że przepisy Regulaminu stanowią inaczej.
2. Stawki za wynajem poszczególnych sal określa cennik, stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Nieodpłatnie udostępnia się salę:
 - a) Urzędowi Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy m.st. Warszawy w godzinach pracy Biblioteki w celu prowadzenia działalności statutowej, chyba że powodowałyby to utrudnienie funkcjonowania Biblioteki lub sala została przeznaczona na inne wydarzenie;
 - b) Urzędowi Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy m.st. Warszawy poza godzinami pracy Biblioteki w celu prowadzenia działalności statutowej, w wymiarze niezbędnym do organizacji jednego wydarzenia w miesiącu;
 - c) osobom fizycznym, organizacjom i instytucjom na współorganizowanie z Biblioteką wydarzeń mieszczących się w formule działalności Biblioteki.
4. Biblioteka zastrzega sobie prawo do odmowy udzielenia zgody na współorganizację wydarzenia, szczególnie jeżeli wydarzenie nie stanowi realizacji zadań statutowych lub wartości promowanych przez Bibliotekę.
5. Zapytanie o udostępnienie sal może być składane telefonicznie, mailowo, pisemnie lub osobiście w administracji Biblioteki.

§ 6

1. Najemca zobowiązuje się do korzystania z sali zgodnie z jej przeznaczeniem, a po zakończeniu najmu do przywrócenia pierwotnego porządku.
2. Najemca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania sali, w tym w szczególności za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież wyposażenia.
3. Najemca zostanie obciążony pełnymi kosztami naprawy uszkodzeń sali powstałych w wyniku użytkowania przez Najemcę oraz osób znajdujących się w sali za jego przyzwoleniem.
4. W przypadku spowodowania jakichkolwiek uszkodzeń w sali, Najemca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie pracowników Biblioteki.
5. Zabrania się jakiegokolwiek samodzielnej ingerencji w sprzęt biurowo – informatyczny, nagłośnieniowy i oświetleniowy, znajdujący się w sali.
6. Na terenie Biblioteki obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.

§ 7

1. Ustalony czynsz najmu płatny jest w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury na rachunek bankowy Biblioteki wskazany na fakturze, nie później jednak niż do rozpoczęcia najmu.
2. W szczególnych przypadkach, gdy opłata jednorazowa wynosi powyżej 1000 zł, dopuszcza się rozłożenie opłaty na raty.
3. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sali, w stosunku do czasu wynajętego, Wynajmujący uprawniony jest do naliczenia dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą

dodatkową godzinę najmu w wysokości stawki godzinowej określonej w Cenniku.

§ 8

1. Po zakończeniu korzystania z umowy Najemca jest zobowiązany do zwrotu przedmiotu najmu w stanie niepogorszonym oraz do jego posprzątania.
2. Najemca ponosi odpowiedzialność wobec Biblioteki za wszelkie szkody wyrządzone podczas korzystania z przedmiotu najmu od chwili jego przekazania.
3. W przypadku zwrotu przedmiotu najmu w stanie nieposprzątym Biblioteka doliczy opłatę serwisową w wysokości jednogodzinowej stawki najmu.

§ 9

1. W sytuacjach najmu długoterminowego dopuszcza się możliwość odstępstw od poszczególnych zasad ustalonych w niniejszym Regulaminie.
2. Zasady najmu długoterminowego podlegają indywidualnym negocjacom.

Anna Sajnog
DYRKTOR
Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II
w Dzielnicy Rembertów m. st. Warszawy