

## 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. Udostępnianie Sal Biblioteki odbywa się odpłatnie w formie zawarcia umowy najmu, chyba że przepisy Regulaminu stanowią inaczej.
2. Wynajem Sal może nastąpić w celu zorganizowania spotkania, zebrania, konferencji lub szkolenia bez możliwości podjęcia Sal osobom trzecim bez pisemnej zgody Biblioteki.
3. Korzystanie z Sal nie może utrudniać wykonywania statutowych zadań Biblioteki oraz kolidować z ogólnie przyjętymi zasadami etyki lub naruszać jej wizerunku. Biblioteka zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia umowy najmu sali jeżeli w ocenie wykorzystanie sali będzie naruszało apolityczny wizerunek biblioteki.
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. Zawarcie umowy najmu oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.

#### § 3

1. Do wynajęcia przeznaczają się następujące Sale:
  - a) Sala duża
  - b) Sala kawiarenki internetowej.
2. Sale znajdują się w budynku Biblioteki w Dzielnicy Rembertów m. st. Warszawy przy ul. Gawędziarzy 8, 04-401 Warszawa.
3. Wynajem sali może odbywać się w godzinach pracy Biblioteki. Inne godziny wynajmu należy uzgodnić z dyrektorem Biblioteki.

#### § 4

1. Wynajem Sali konferencji jest odpłatny, za wyjątkiem udostępniania Sal na rzecz organizacji pożytku publicznego, które organizują wydarzenie służące realizacji celów statutowych Biblioteki lub są zbieżne z tymi celami.
2. Nieodpłatnie udostępnia się Salę na spotkania organizowane we współpracy z Urzędem m.st. Warszawy oraz organom jednostek pomocniczych w Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy w wymiarze jedna godzina w miesiącu.
3. Wynajęcie Sali odbywa się poprzez zawarcie umowy Najmu stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Umowa najmu zawarta według wzoru nie wymaga akceptacji radcy prawnego/adwokata.
4. Wszelkie zmiany wzoru umowy winny być uzgodnione z prowadzącym obsługę prawną Biblioteki adwokatem/radcą prawnym i powinny zabezpieczać interesy Biblioteki.

#### § 5

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

#### § 6

1. Ustalony czynsz najmu płatny jest w terminie 7 dni od dnia wystawienia faktury na rachunek bankowy Biblioteki wskazany na fakturze, nie później jednak niż do rozpoczęcia najmu.
2. Cennik opłat za najem określa Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
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.
4. Zasady wynajęć długoterminowych podlegają indywidualnym negocjacom oraz podpisaniem przez strony stosownej umowy.

2017 -03- 29

Igor Bogacki  
p.o. dyrektor  
Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II,  
w Dzielnicy Rembertów m. st. Warszawy