

Regulamin udostępniania pomieszczeń Gminnej Biblioteki Publicznej w Samsonowie, Samsonów 6, 26-050 Zagnańsk

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa zasady udostępniania pomieszczeń tj. sali komputerowej i sali dla dzieci z minisceną znajdujących się w Gminnej Bibliotece Publicznej w Samsonowie, Samsonów 6, 26-050 Zagnańsk zwanej dalej „Biblioteką”.
2. Gminna Biblioteka Publiczna w Samsonowie czynna jest: od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 18.00, w soboty w godz. 10.00 – 14.00.
3. Korzystanie z pomieszczeń możliwe jest od poniedziałku do soboty w godzinach pracy Biblioteki, inne godziny udostępnienia wymagają indywidualnego ustalenia z dyrektorem Biblioteki.

§ 2.

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa, o Wynajmującym - rozumie się przez to GBP w Samsonowie.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Najemcy rozumie się przez to osobę fizyczną lub prawną oraz każdy podmiot ubiegający się o udostępnienie pomieszczeń.

§ 3.

Rodzaj organizowanej imprezy, a także zachowania wszystkich osób biorących w niej udział, nie mogą utrudniać wykonywania zadań Gminnej Biblioteki Publicznej w Samsonowie, kolidować z ogólnie przyjętymi zasadami etycznymi lub powodować negatywnych skutków dla wizerunku Biblioteki.

§ 4.

1. Najmu pomieszczeń dokonuje się odpłatnie, zgodnie z cennikiem usług stanowiącym załącznik nr 1 niniejszego regulaminu.
2. Do korzystania z pomieszczeń GBP, jej urządzeń oraz sprzętu uprawnione są osoby, które dokonały opłaty wg obowiązującego cennika i przestrzegają zasad ustalonych w regulaminie.
3. Za zgodą dyrektora dopuszcza się wynajem sali multimedialnej po niższej stawce niż zawarte w cenniku pod warunkiem, że służy on interesom społeczności lokalnej gminy Zagnańsk. W przypadku gdy prowadzone zajęcia/warsztaty itp. kończą się uzyskaniem przez nich certyfikatu lub dyplomu potwierdzających uzyskanie kwalifikacji ustala się stawkę najmu 10zł/godz.
4. Wyłączenia od zasady określonej w ust. 1, dotyczą nieodpłatnego udostępniania pomieszczeń, zgodnie z zapisami § 6.

§ 9.

1. Czas potrzebny Najemcy na czynności organizacyjne zarówno przed jak i po spotkaniu wliczany jest do czasu najmu.
2. Czas najmu liczony jest zgodnie z cennikiem opłat, za każdą rozpoczętą godzinę.
3. W przypadku przedłużenia określonego czasu najmu, Wynajmujący nalicza dodatkową opłatę za każdą rozpoczętą godzinę, zgodnie z obowiązującym cennikiem opłat.

§ 10.

Najemca zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania przepisów bhp i ppoż.,
- 2) odpowiedzialności za osoby pozostające pod jego opieką,
- 3) dbałości o powierzone mienie GBP w Samsonowie.

§ 11.

Na terenie obiektu obowiązuje bezwzględny zakaz:

- 1) spożywania alkoholu i palenia tytoniu,
- 2) wstępu osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub wszelkiego rodzaju środków odurzających.

Rozdział III
Postanowienia końcowe

§ 12.

Najemca zostanie obciążony pełnymi kosztami naprawy uszkodzeń powstałych w wyniku niewłaściwego użytkowania sprzętu lub wyposażenia pomieszczeń.

§ 13.

1. GBP nie ponosi odpowiedzialności za zgubione na terenie budynku przedmioty lub dokumenty.
2. Za wypadki i zdarzenia wynikające z nieprzestrzegania zasad niniejszego regulaminu i obowiązujących na terenie budynku GBP nie ponosi odpowiedzialności.

§ 14.

GBP w Samsonowie zastrzega sobie prawo odmowy wynajmu pomieszczeń bez podawania przyczyny tej odmowy.

§ 15.

Zasady wynajmu długoterminowego, podlegają indywidualnym negocjacom oraz podpisaniem przez strony stosownej umowy.

Rozdział II Zasady udostępniania pomieszczeń

§ 5.

1. Najemca nie ma prawa wynajmować, używać lub udostępnić pomieszczeń Wynajmującego osobom trzecim.
2. W przypadku gdy Najemca chce rozpowszechnić miejsce lub temat spotkania w formie plakatów czy ogłoszeń, zobowiązany jest dołączyć do formularza zgłoszeniowego /załącznik nr 2/, wzory tychże ogłoszeń lub plakatów w pełnym brzmieniu.

§ 6.

GBP w Samsonowie wykonująca zadania jednostki samorządu terytorialnego, udostępnia swoje pomieszczenia w pierwszej kolejności:

1. Organizatorowi GBP w Samsonowie,
2. Jednostkom organizacyjnym gminy Zagnańsk,
3. Stowarzyszeniom oraz innym podmiotom użyteczności publicznej nie osiągnięciem dochodów z tytułu prowadzonej działalności zgodnie z ich działalnością statutową,
4. Podmiotom, które wspólnie z GBP w Samsonowie są organizatorami imprez kulturalno-oświatowych.

§ 7.

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Samsonowie udostępnia do najmu:

- 1) pomieszczenie sali komputerowej znajdujące się na I piętrze budynku (8 stanowisk komputerowych), która może także pełnić funkcję sali konferencyjnej i multimedialnej (wyposażona w rzutnik, flipchart, magnetofon),
- 2) pomieszczenie sali dla dzieci wraz z minisceną i telewizorem znajdujące się na I piętrze budynku, wyposażona w toaletę dla dzieci.

2. Wynajem może być dostosowany do potrzeb Najmującego poprzez udostępnienie obu sali w jednym czasie i ich wyposażenia. Od rodzaju wynajmu uzależniona jest cena najmu według załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 8.

1. Rezerwacja terminu wynajmu pomieszczeń może nastąpić drogą elektroniczną, telefoniczną lub na piśmie wg Załącznika Nr 2 do niniejszego Regulaminu, co najmniej na 14 dni przed planowanym spotkaniem,
2. Formularz dostępny w GBP w Samsonowie lub na stronie internetowej biblioteki.
3. Dokonanie rezerwacji sali jest potwierdzeniem zapoznania się, przyjęcia do wiadomości i stosowania wszystkich zasad obowiązującego Regulaminu.
4. Potwierdzenie rezerwacji przez Wynajmującego nastąpi nie później niż w 6 dniu od daty wpływu wniosku.
5. Postanowienia niniejszego paragrafu dotyczą wszystkich Najmujących wraz z wymienionymi w § 6.

§ 16.

1. Informacji na temat Regulaminu, zasad wynajmu oraz użyczenia można uzyskać w godzinach pracy Biblioteki, osobiście, telefonicznie (nr telefonu: 41 300 34 12 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej poprzez adres gbp@zagnansk.pl.)
2. Skargi i wnioski należy kierować do Dyrektora GBP w Samsonowie.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Samsonowie


Anna Zmudzińska

DANE WNIOSKODAWCY

Nazwa instytucji, / imię i nazwisko*

.....
.....

Adres :

Imię i nazwisko oraz nr telefonu osoby wyznaczonej przez Wnioskodawcę do kontaktu:

.....

**WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE POMIESZCZENIA
W BUDYNKU GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W SAMSONOWIE**

Dotyczy sali

Data, w godz. od....., do

Tytuł i plan imprezy

- szczegółowy plan imprezy, wzory plakatów lub ogłoszeń w załączeniu*

DODATKOWE INFORMACJE :

1. Planowana ilość osób

2. Wyposażenie w sprzęt multimedialny:

Laptop, sprzęt nagłaśniający, rzutnik multimedialny, tablica, magnetofon.*

Inne:

.....

3. Do wniosku dołączam:.....

.....

4. Jednocześnie potwierdzam zapoznanie się z Regulaminem udostępniania pomieszczeń w Gminnej Bibliotece Publicznej w Samsonowie i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Samsonów, dnia

.....
Pieczęć i podpis Wnioskodawcy/podpis

Aneks nr 1

z dn. 10 stycznia 2022r.

Aneks wprowadza do Regulaminu udostępniania pomieszczeń Gminnej Biblioteki Publicznej w Samsonowie, Samsonów 6, 26-050 Zagnańsk następujące zmiany:

-Określoną w §4 pkt. 3 treść:

Za zgodą dyrektora dopuszcza się wynajem Sali multimedialnej po niższej stawce niż zawarte w cenniku pod warunkiem, że służy on interesom społeczności lokalnej gminy Zagnańsk. W przypadku gdy prowadzone zajęcia / warsztaty itp. kończą się uzyskaniem przez nich certyfikatu lub dyplomu potwierdzających uzyskanie kwalifikacji ustala się stawkę najmu 10zł/godz.

zastępuje się treścią:

Za zgodą dyrektora dopuszcza się wynajem Sali multimedialnej po niższej stawce niż zawarte w cenniku pod warunkiem, że służy on interesom społeczności lokalnej gminy Zagnańsk.

-Określoną w §8

pkt. 1 treść: Rezerwacja terminu wynajmu pomieszczeń może nastąpić drogą elektroniczną, telefoniczną lub na piśmie wg Załącznika Nr 2 do niniejszego Regulaminu, co najmniej 14 dni przed planowanym spotkaniem.

pkt. 4 treść: Potwierdzenie rezerwacji przez Wynajmującego nastąpi nie później niż w 6 dniu od daty wpływu wniosku.

Zastępuje się treścią:

pkt. 1 treść: Rezerwacja terminu wynajmu pomieszczeń może nastąpić drogą elektroniczną, telefoniczną lub na piśmie wg Załącznika Nr 2 do niniejszego Regulaminu, co najmniej 7 dni roboczych przed planowanym spotkaniem.

pkt. 4 treść: Wynajmujący niezwłocznie dokona potwierdzenia rezerwacji .

Uchylam Załącznik nr 1 do Regulaminu udostępniania pomieszczeń w Gminnej Bibliotece Publicznej w Samsonowie przyjętego Zarządzeniem dyrektora nr 4/2019 z dn. 1 lutego 2019r.

w zamian

Wprowadzam Załącznik nr 3 do Regulaminu udostępniania pomieszczeń w Gminnej Bibliotece Publicznej w Samsonowie przyjętego Zarządzeniem nr 2/2022 Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Samsonowie z dn. 10 stycznia 2022r.

ZASTĘPCA DYREKTORA
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Samsonowie
Stefanisko
Stella Stefarska

Rodzaje wynajmu i cennik:

Lp.	Rodzaj wynajmu	Kwota za 1h/powyżej 1h
1.	Wynajem sali konferencyjnej	1h – 80 zł
		2h – 120 zł (60 za godzinę)
		3h – 180 zł (60 za godzinę)
		4h i więcej – 200 zł i więcej (50 za godzinę)
2.	Wynajem sali komputerowej – 8 stanowisk	1h – 100 zł
		2h – 180 zł (90 za godzinę)
		3h – 240 zł (80 za godzinę)
		4h i więcej – 280 zł i więcej (70 za godzinę)
3.	Wynajem sali konferencyjno – multimedialnej (w tym rzutnik, tablica, flipchart)	1h – 90 zł
		2h – 160 zł (80 za godzinę)
		3h – 210 zł (70 za godzinę)
		4h i więcej – 240 zł i więcej (60 za godzinę)

ZASTĘPCA DYREKTORA
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Samsonowie
Stefania
Stella Stefarska