**Zarządzenie nr 1/2025**

**Dyrektora Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej**

**im. Franciszka Becińskiego w Radziejowie z dnia 4 kwietnia 2025r.**

**w sprawie:** CENNIKA WYNAJMU SALI w MiPBP w Radziejowie

§1

**Zarządzam co następuje:**

Ustanowienie cennika wynajmu sali w Miejskiej i Powiatowej Bibliotece Publicznej

im. Franciszka Becińskiego w Radziejowie

1. Sala na piętrze biblioteki, z możliwością zaciemnienia sali , 80 miejsc.

Cena za 1 godzinę wynajmu – 100,- zł.

1. Sala z udostępnieniem urządzeń multimedialnych: rzutnik, ekran, komputer, nagłośnienie.

Wyposażenie: klimatyzacja, stoły, krzesła, dostęp do internetu.

1. Wynajem sali w celach edukacyjnych, kulturalnych (szkolenia, konferencje, warsztaty, zajęcia edukacyjne, kulturalne)
2. O zmianie wysokości opłaty zawartej w cenniku decyduje Dyrektor MiPBP

w Radziejowie.

§2

Cennik obowiązuje od 4 kwietnia 2025r.

**Wynajem sali**

**REGULAMIN WYNAJMU I UŻYTKOWANIA SALI MIEJSKIEJ I POWIATOWEJ**

 **BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ im. Franciszka Becińskiego w Radziejowie**

**§ 1**

1. Regulamin określa zasady wynajmu Sali w Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej

w Radziejowie.

2. Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. F. Becińskiego jest instytucją kultury posiadającą osobowość prawną.

**§ 2**

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Wynajmujący – Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna w Radziejowie zwana dalej MiPBP w Radziejowie.

2. Najemca – osoba fizyczna lub prawna, która dokonuje rezerwacji i wynajmu pomieszczenia oraz ponosi odpowiedzialność za przedmiot wynajmu/organizację wydarzenia.

3. Uczestnik – osoba biorąca udział w wydarzeniu.

4. Wydarzenie – spotkanie, szkolenie, konferencja, prezentacja lub inna impreza organizowana przez Najemcę.

5. Umowa najmu – oznacza cywilno-prawną umowę zawartą pomiędzy MiPBP w Radziejowie i Najemcą, której przedmiotem jest najem Sali (powierzchni) na potrzeby zorganizowania wydarzenia.

**§ 3**

**Wykaz wynajmowanych pomieszczeń:**

Sala na piętrze biblioteki, pojemność: 80 osób, możliwość zaciemnienia sali

Wyposażenie: ekran, rzutnik, komputer, klimatyzacja, krzesła, stoły, nagłośnienie, dostęp do Internetu.

**§ 4**

Organizowane formy nie mogą:

- kolidować z ogólnie przyjętymi zasadami etyki,

- utrudniać wykonywania zadań statutowych MiPBP w Radziejowie,

- negatywnie wpływać na wizerunek MiPBP w Radziejowie w społeczności lokalnej.

**§ 5**

Wynajem pomieszczenia MiPBP w Radziejowie przysługuje m. in. następującym podmiotom:

1) Gminnym i powiatowym jednostkom organizacyjnym;

2) Organizacjom społecznym, stowarzyszeniom, firmom, osobom fizycznym i innym osobom prawnym itp., które w wynajmowanym pomieszczeniu będą realizować projekty dla społeczności lokalnej, prowadząc zajęcia, szkolenia, warsztaty, narady itp., dzięki którym realizowane będą cele statutowe MiPBP w Radziejowie.

**§ 6**

1. Na terenie MiPBP w Radziejowie obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, elektronicznych papierosów i spożywania alkoholu lub innych używek.

**§ 7**

Płatności za wynajem należy dokonać przelewem na konto MiPBP w Radziejowie w terminie do 14 dni od wystawienia faktury (rachunku) lub gotówką w kasie MiPBP w Radziejowie.

**§ 8**

1. Wstępnej rezerwacji Sali można dokonać osobiście, telefonicznie (54 285 3280) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej **kontakt@bibliotekaradziejow.pl**

2. Wynajem pomieszczenia następuje w formie umowy. Podpisanie umowy wynajmu jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu Wynajmu Sali Konferencyjno-Szkoleniowej.

**§ 9**

1. Najemca otrzymuje dostęp do sali na piętrze biblioteki oraz sanitariatu dla czytelników

 MiPBP w Radziejowie.

1. W przypadku przedłużenia wynajmu sali konferencyjno-szkoleniowej, za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę Wynajmujący obciąży Najemcę dodatkową odpłatnością - o opłacie decyduje Dyrektor.

**§ 10**

Najemca korzystający z wynajmowanych pomieszczeń na podstawie zawartej umowy zobowiązany jest do:

1) przestrzegania zawartej umowy i niniejszego Regulaminu;

2) przestrzegania przepisów bhp i p.poż obowiązujących w budynku;

3) utrzymania czystości i porządku w trakcie trwania wydarzenia;

4) odpowiedzialności za osoby uczestniczące w wydarzeniu;

5) dbałości o powierzone mienie MiPBP w Radziejowie

6) pozostawienia Sali po wydarzeniu w stanie niepogorszonym.

**§ 11**

1. Najemca opuszczając sale po zakończeniu wydarzenia zobowiązany jest przekazać ją wraz z wyposażeniem osobie reprezentującej Wynajmującego.

2. Najemca wspólnie z reprezentantem Wynajmującego zobowiązani są sprawdzić stan sali i sprzętu.

3. Za wszelkie zniszczenia i szkody, w tym za uszkodzony sprzęt lub urządzenia – w okresie trwania umowy – dopowiada Najemca. Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń powstałych w okresie wynajmu sali.

**§ 12**

1. W przypadku okoliczności niezależnych od Wynajmującego, MiPBP w Radziejowie zastrzega sobie prawo do odwołania lub skrócenia trwającego wynajmu sali.

2. O zmianie wysokości opłaty zawartej w cenniku decyduje Dyrektor MiPBP w Radziejowie.

3. Wynajmujący ma prawo odmówić najmu Sali bez podania przyczyn.

4. Sprawy sporne nieujęte w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Dyrektor MiPBP w Radziejowie.