

## ZARZĄDZENIE NR 7/2010

### Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie w sprawie Regulaminu wynajmu pomieszczeń oraz sprzętu

Niniejszym zarządzam:

1. Wprowadzam „Regulamin wynajmu pomieszczeń oraz sprzętu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie”, stanowiącym *załącznik nr 1* do niniejszego zarządzenia.
2. Wprowadzam „Cennik wynajmu pomieszczeń oraz sprzętu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie”, stanowiącym *załącznik nr 2* do niniejszego zarządzenia.
3. Wprowadzam „Wniosek o wynajem pomieszczeń oraz sprzętu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie”, stanowiącym *załącznik nr 3* do niniejszego zarządzenia.
4. Zarządzenie niniejsze obowiązuje z dniem jego podjęcia.

Borne Sulinowo, 15 grudnia 2010 r.

DYREKTOR  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
w Bornem Sulinowie  
  
Dominika Kwinta

### **Regulamin wynajmu pomieszczeń oraz sprzętu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie.**

1. Miejska Biblioteka Publiczna w Bornem Sulinowie - zwana dalej Biblioteką - może wynajmować pomieszczenia oraz sprzęt na:
  - organizację imprez (bale sylwestrowe, karnawałowe, zabawy okolicznościowe)
  - szkolenia,
  - sympozja,
  - konferencje,
  - inne odpowiednie do wyposażenia pomieszczeń.
2. Biblioteka dysponuje następującymi pomieszczeniami na wynajem:
  - Sala kameralna (do 30 osób) wyposażona w zestaw stacjonarny: projektor, ekran, kino domowe,
  - Galeria (do 50 osób) z możliwością zainstalowania projektora przenośnego oraz ekranu.W każdej z tych sal jest możliwość wynajęcia zestawu nagłośnieniowego.
3. Wynajem pomieszczeń oraz sprzętu Biblioteki odbywa się odpłatnie.
4. Opłatę za wynajem pobiera się na podstawie cennika zatwierdzonego przez Dyrektora Biblioteki (*Załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu).
5. Dyrektor Biblioteki może podjąć decyzję o zwolnieniu z opłat za wynajem podmiotom takim jak: jednostki organizacyjne Urzędu Miasta, gminne jednostki organizacyjne, podmioty wykonujące ustawowe zadania gminy, koła i sekcje zainteresowań Biblioteki.
6. Wynajem następuje na podstawie zgłoszenia do harmonogramu, prowadzonego przez Bibliotekę (*Załącznik nr 2* do Regulaminu).
7. W przypadku wynajmu pomieszczeń liczonego w godzinach ustalona stawka godzinowa naliczana będzie za każdą następną godzinę po przekroczeniu pierwszych piętnastu minut tej godziny.
8. W przypadku wynajmu pomieszczeń liczonego w dniach ustalona stawka dzienna naliczana będzie za każdy rozpoczęty dzień, bez względu na czas używania wynajętej powierzchni oraz sprzętu w danym dniu.
9. Podstawowy czas wynajmu sprzętu nagłośniającego wynosi 24 godziny.
10. Jeżeli dzień, w którym ma nastąpić zwrot sprzętu nagłośniającego jest dniem wolnym od pracy dla pracowników Biblioteki, zwrot sprzętu może nastąpić w najbliższym dniu roboczym, jeżeli strony wyraziły na to zgodę.
11. W przypadku wynajmu, podczas którego konieczna jest obecność pracowników obsługi najemca zobowiązany jest do dodatkowej zapłaty zgodnej ze stawką godzinową pracy pracownika w Bibliotece.
12. Przy każdorazowym przekazywaniu pomieszczeń winna być wyznaczona osoba odpowiedzialna, do której należy przejęcie, nadzór nad korzystaniem oraz przekazaniem lokalu i sprzętu w stanie takim, jakim został przyjęty.
13. Za ewentualne uszkodzenia odpowiada osoba nadzorująca, która winna usunąć usterki na koszt osób, które przyczyniły się do zniszczenia majątku Biblioteki w terminie możliwie jak najkrótszym.
14. Podczas korzystania z wynajętych pomieszczeń oraz sprzętu wynajmujący przestrzega przepisów BHP.
15. Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego regulaminu będą usuwane z terenu Biblioteki, niezależnie od ewentualnego skierowania sprawy na drogę postępowania w sprawach o wykroczenie.
16. Zmiana stawek oraz harmonogramu wymaga powiadomienia zainteresowanych stron oraz podania zmian do wiadomości publicznej.
17. W sprawach skarg, wniosków i zażaleń należy zwracać się do Dyrektora Biblioteki.

**Cennik wynajmu pomieszczeń oraz sprzętu  
Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulnowie**

<i><b>Wynajem sal</b></i>	
Sala Kameralna (do 30 osób)	20 zł/godz., 180 zł/doba
Sala Galeria (do 50 osób)	30 zł/godz., 200 zł/doba
<i><b>Sprzęt multimedialny stacjonarny</b></i>	
Projektor + ekran	15 zł/godz., 100 zł/doba
Projektor + ekran + kino domowe + kolumny	25 zł/godz., 150 zł/doba
Kino domowe + nagłośnienie	20 zł/godz., 100 zł/doba
<i><b>Sprzęt multimedialny przenośny</b></i>	
Projektor + ekran	15 zł/godz., 100 zł/doba
<i><b>Sprzęt nagłośnieniowy</b></i>	
Zestaw I (2 kolumny, wzmacniacz)	150 zł/doba
Zestaw II (2 kolumny z wzmacniaczem + korektor)	200 zł/doba

.....  
imię i nazwisko (nazwa)

.....  
adres zamieszkania (adres siedziby)

.....  
seria i nr dow.osob.

**Miejska Biblioteka Publiczna  
w Bornem Sulinowie**

**Wniosek o wynajem pomieszczeń oraz sprzętu  
Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie.**

Zwracam się z prośbą o wynajem pomieszczeń Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie \*

Sala Kameralna

Sala Wystawowa „Galeria”

*Sprzęt multimedialny stacjonarny:*

projektor,  ekran,  kino domowe.

*Sprzęt multimedialny przenośny:*

projektor,  ekran

*Sprzęt nagłośnieniowy:*

.....  
.....  
w dniu ....., w godzinach .....,  
z przeznaczeniem na .....

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem wynajmu pomieszczeń oraz sprzętu MBP w Bornem Sulinowie oraz zobowiązuję się do przestrzegania Regulaminu.

.....  
*Miejscowość i data*

.....  
*Podpis Wnioskodawcy*

\* właściwe zaznaczyć

Akceptacja wynajmu pomieszczeń przez Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie:

Data: .....

Podpis: .....