

ZARZĄDZENIE NR 1/2011
Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie
W sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie wynajmu pomieszczeń
oraz sprzętu

Niniejszym zarządzam:

1. Wprowadzam zmiany w Regulaminie wynajmu pomieszczeń oraz sprzętu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie.
2. Do Regulaminu wprowadza się pkt. 18 o brzmieniu: Na terenie budynku wprowadza się całkowity zakaz spożywania alkoholu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Borne Sulinowo, 03.02.2011 rok

D Y R E K T O R
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 wynajmując 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.
18. Na terenie obiektu wprowadza się całkowity zakaz spożywania alkoholu.