

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Dyrektora Powiatowej  
Biblioteki Publicznej im. Heleny i Stefana  
Nasfeterów w Wołominie Nr..... z  
dnia ..... w sprawie  
wprowadzenia Regulaminu  
udostępniania pomieszczeń w  
Powiatowej Bibliotece Publicznej im.  
Heleny i Stefana Nasfeterów w  
Wołominie

## **Regulamin udostępniania pomieszczeń w Powiatowej Bibliotece Publicznej im. Heleny i Stefana Nasfeterów w Wołominie**

Niniejszy Regulamin udostępniania pomieszczeń, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady udostępniania pomieszczeń w Powiatowej Bibliotece Publicznej im. Heleny

i Stefana Nasfeterów w Wołominie przy ul. Ogrodowej 1A, zwanej dalej „Biblioteką”, na rzecz podmiotów zewnętrznych zainteresowanych korzystaniem, zwanych dalej również „Korzystającym”.

1. Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania oraz użytkowania wyszczególnionych poniżej pomieszczeń wraz z wyposażeniem:
  - a) sali konferencyjnej,
  - b) sali regionalnej.
2. Szczegółowy spis wyposażenia sali konferencyjnej, sali regionalnej oraz wyposażenia zaplecza kuchennego dostępny jest u dyrektora Biblioteki, zwanym dalej „Dyrektorem”.
3. Biblioteka umożliwi korzystanie z sali konferencyjnej lub sali regionalnej na potrzeby podmiotów zewnętrznych, związane z organizacją spotkań, zebrania, szkolenia itp., bez możliwości jej wykorzystania, jako miejsca przyjęć okolicznościowych i towarzyskich (np. wesela, komunie itp.).
4. Pomieszczenia, o których mowa w punkcie 1 lit. a) i lit. b) mogą być wynajmowane odpłatnie bądź użyczane nieodpłatnie po wypełnieniu i złożeniu stosownego wniosku.
5. Cennik wynajmu pomieszczeń stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Biblioteki może odstąpić w części od pobierania opłat za najem sali na podstawie pisemnego wniosku Korzystającego, zawierającego uzasadnienie prośby o częściowe odstąpienie od pobierania opłat.
7. Jednostki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Wołominie działające w obszarze kultury i oświaty, za zgodą Dyrektora Biblioteki, mogą korzystać z pomieszczeń Biblioteki nieodpłatnie, w przypadku wynajmów jednorazowych.
8. Biblioteka zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia sali konferencyjnej lub sali regionalnej do korzystania.

9. Podstawą dokonania rezerwacji i zapewnienia korzystania z sali konferencyjnej lub sali regionalnej na podstawie najmu bądź użyczenia jest wypełnienie i złożenie wniosku przez podmiot zainteresowany, wzór którego stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu. Wniosek można przesłać pocztą tradycyjną na adres Biblioteki, w formie e-mail na adres: [dyrektor@pbp.wolomin.pl](mailto:dyrektor@pbp.wolomin.pl) lub złożyć osobiście u Dyrektora Biblioteki, nie później niż 14 dni przed planowanym terminem korzystania.
10. Potwierdzeniem uzgodnienia terminu rezerwacji sali na podstawie najmu bądź użyczenia jest pisemne zapewnienie akceptacji terminu, wysłane zainteresowanemu przez Bibliotekę w formie e-maila z adresu [dyrektor@pbp.wolomin.pl](mailto:dyrektor@pbp.wolomin.pl)
11. Płatności związane z udostępnieniem sali Korzystający dokonuje:
  - a) zaliczka: gotówką – w siedzibie Biblioteki w terminie ustalonym z Dyrektorem Biblioteki lub przelewem na rachunek bankowy Biblioteki, wskazany w informacji o uzgodnieniu terminu rezerwacji, przy czym wpłatę uważa się za dokonaną z dniem uznania środków na rachunku Biblioteki;
  - b) czynsz najmu: gotówką – w siedzibie Biblioteki, najpóźniej w dniu wynajmu lub przelewem na rachunek bankowy Biblioteki, wskazany w informacji o uzgodnieniu terminu rezerwacji lub wystawionym rachunku, przy czym wpłatę uważa się za dokonaną z dniem uznania środków na rachunku Biblioteki.
12. Korzystający ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w pomieszczeniu wynajmowanym oraz ich wyposażeniu, w czasie użytkowania na podstawie zawartej z Korzystającym umowy najmu lub jej udostępnienia na zasadzie użyczenia, bez względu na osobę sprawcy szkody.
13. Korzystający oraz uczestnicy wydarzenia, na potrzeby którego dokonano wynajęcia/ użyczenia sali są zobowiązani do przestrzegania przepisów bhp, p/poż. oraz do zachowania ładu i porządku na całym terenie Biblioteki.
14. W sali konferencyjnej i innych pomieszczeniach Biblioteki obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu i spożywania alkoholu oraz używania środków odurzających.
15. Po zakończeniu korzystania z sali konferencyjnej lub sali regionalnej Korzystający zobowiązany jest pozostawić je w stanie niepogorszonym i czystym.
16. Na wynajęcie sali zostanie sporządzona umowa najmu bądź użyczenia, według wzorów, stanowiących załączniki nr 3 i nr 4 do Regulaminu.
17. Informacji na temat Regulaminu, zasad wynajmu oraz użyczenia udziela Dyrektor Biblioteki w godzinach pracy Biblioteki, osobiście, telefonicznie (nr telefonu: 22 776 22 09) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej poprzez adres [dyrektor@pbp.wolomin.pl](mailto:dyrektor@pbp.wolomin.pl)
18. Sprawy nieuregulowane postanowieniami niniejszego Regulaminu rozstrzyga Dyrektor Biblioteki.