**REGULAMIN WYNAJMU I UŻYTKOWANIA**

**SALI KONFERENCYJNO-SZKOLENIOWEJ.**

**MIEJSKIEJ I POWIATOWEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ŻNINIE**

§ 1

1. Regulamin określa zasady wynajmu Sali odczytowej (szkoleniowej) Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Żninie.
2. Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna w Żninie jest instytucją kultury posiadającą osobowość prawną.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. ***Wynajmujący***– Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna w Żninie zwana dalej MiPBP w Żninie.
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 Żninie i Najemcą, której przedmiotem jest najem Sali (powierzchni) na potrzeby zorganizowania wydarzenia.

§ 3

Wykaz wynajmowanych pomieszczeń:

sala konferencyjno-szkoleniowa pojemność: 80 osób,

wyposażenie: klimatyzacja, krzesła, stoły, nagłośnienie, dostęp do Internetu.

§ 4

Organizowane formy nie mogą:

- kolidować z ogólnie przyjętymi zasadami etyki,

- utrudniać wykonywania zadań statutowych MiPBP w Żninie,

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

§ 5

Wynajem pomieszczenia MiPBP w Żninie 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 itp., dzięki którym realizowane będą cele statutowe MiPBP w Żninie.

§ 6

1. Stawki odpłatności za wynajem Sali konferencyjno-szkoleniowej zawarte są w cenniku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Z pomieszczenia MiPBP w Żninie mogą nieodpłatnie korzystać:
3. Burmistrz Żnina i Starosta Żniński w ramach wykonywania swoich obowiązków.
4. Dyrektorzy gminnych i powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne podmioty, które wraz z MiPBP w Żninie są organizatorami imprez i spotkań odbywających się w pomieszczeniach MiPBP w Żninie.

§ 7

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

§ 8

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

§ 9

1. Wstępnej rezerwacji Sali konferencyjno-szkoleniowej można dokonać osobiście, telefonicznie (52 30 20 516) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej ([bibliotekaznin@wp.pl](mailto:bibliotekaznin@wp.pl))
2. Wynajem pomieszczenia następuje w formie umowy. Wzór umowy najmu Sali konferencyjno-szkoleniowej stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu. Podpisanie umowy wynajmu jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu Wynajmu Sali Konferencyjno-Szkoleniowej.

§ 10

1. Najemca otrzymuje dostęp do sali konferencyjno-szkoleniowej oraz sanitariatu dla czytelników w godzinach otwarcia MiPBP w Żninie.
2. W przypadku przedłużenia wynajmu sali konferencyjno-szkoleniowej, za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę Wynajmujący obciąży Najemcę dodatkową odpłatnością zgodnie z cennikiem za godzinę wynajmu.

§ 11

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 Żninie
6. pozostawienia Sali po wydarzeniu w stanie niepogorszonym.

§ 12

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.

§ 13

1. W przypadku okoliczności niezależnych od Wynajmującego, MiPBP w Żninie zastrzega sobie prawo do odwołania lub skrócenia trwającego wynajmu sali.
2. O zmianie wysokości opłaty zawartej w cenniku decyduje Dyrektor MiPBP w Żninie.
3. Wynajmujący ma prawo odmówić najmu Sali bez podania przyczyn.
4. Sprawy sporne nieujęte w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Dyrektor MiPBP w Żninie.

**CENNIK WYNAJMU SALI KONFERENCYJNO-SZKOLENIOWEJ**

**MIEJSKIEJ I POWIATOWEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ŻNINIE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Rodzaj zajęć* | *Cel wynajmu* | *Opłata*  *(brutto za godzinę)* | *Uwagi* |
| **ZAJĘCIA JEDNORAZOWE**  **ZAJĘCIA CYKLICZNE** | Spotkania, kursy, szkolenia, konferencje, pokazy, prezentacje  Warsztaty, wykłady, szkolenia | 50 zł – 100 zł  20 zł - 50 zł | Za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę nie uwzględnioną w umowie stawka wg cennika za godzinę brutto  Za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę nie uwzględnioną w umowie stawka wg cennika za godzinę brutto |