

**Regulamin wynajmu krótkoterminowego pomieszczeń
w Miejskiej Bibliotece Publicznej
w Krynicy Morskiej
z dnia 19 listopada 2012 r.**

§ 1

1. Regulamin określa zasady współpracy pomiędzy Miejską Biblioteką Publiczną w Krynicy Morskiej, zwaną dalej Wynajmującym a każdą osobą fizyczną lub podmiotem dokonującym rezerwacji i wynajmu, zwanym dalej Najemcą.
2. Przedmiotem wynajmu jest sala widowiskowa z zapleczem kuchennym, sanitariatami i szatnią.
3. Pomieszczenia są wynajmowane w godzinach działalności Wynajmującego, na działalność nie zakłócającą normalnego funkcjonowania Biblioteki. Wynajem w pozostałych godzinach może być przedmiotem odrębnych ustaleń.
4. Wynajem sali jest możliwy tylko w terminie zaakceptowanym przez Wynajmującego i nie powoduje utrudnień w pracy Wynajmującego.
5. Dopuszcza się możliwość wynajmu innych pomieszczeń, na warunkach indywidualnie ustalonych z Wynajmującym, z zachowaniem zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
6. Wynajmujący nie wyraża zgody na oddanie sali w trakcie wynajmu do dyspozycji osobom trzecim (podnajem).
7. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy wynajęcia sali.

§ 2

1. Rezerwacja sali dokonywana jest przez Najemcę poprzez złożenie podania w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Krynicy Morskiej, bądź przesłanym drogą mailową (adres: d.k.mbpkm@wp.pl) lub faksem (nr fax 55 247-21-66) nie później niż 14 dni przed wynajmem.
2. Potwierdzeniem rezerwacji uzgodnionej z Wynajmującym jest wpłata zaliczki w wysokości 10% wyliczonej kwoty za wynajem.
3. Bez kosztowe anulowanie rezerwacji sali od Wynajmującego możliwe jest do 3 dni roboczych przed realizacją wynajmu.
4. Każde anulowanie rezerwacji musi zostać zgłoszone w sposób przewidziany dla dokonania rezerwacji, o którym mowa w § 2, pkt. 1 niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku rezygnacji w terminie późniejszym niż 3 dni robocze, Wynajmujący może obciążyć Najemcę pełnym kosztem wynajmu.

§ 3

1. Nieodpłatnie udostępnia się salę na:

1.1. zebrania organizacji i jednostek z terenu miasta w godzinach pracy Biblioteki



1.2. imprezy i zabawy organizowane dla dzieci w wieku przedszkolnym z terenu Gminy oraz dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum prowadzonych przez gminę.

2. Stawki odpłatności za wynajem określa *Cennik wynajmu stanowiący Załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.
3. Od Najemców nie zamieszkujących lub nie mających siedziby na terenie gminy będzie pobierana kaucja zwrotna indywidualnie ustalona przez Wynajmującego.
4. W przypadku wynajmu, z którym wiąże się obecność pracowników obsługi (np. pracownika merytorycznego) lub w przypadku wynajmu poza standardowymi godzinami pracy Wynajmującego, warunki wynajmu będą ustalane indywidualnie.
5. Opłata za salę naliczana jest zgodnie z dokonaną przez Najemcę rezerwacją i zamówieniem, niezależnie od faktycznego czasu wykorzystania sali, z zastrzeżeniem § 3, pkt. 6 niniejszego Regulaminu.
6. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sali w stosunku do czasu zarezerwowanego, Wynajmujący uprawniony jest do naliczania dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę lub dobę najmu po przekroczeniu piętnastu minut tej następnej godziny lub doby.
7. Po uzgodnieniu z Wynajmującym, Najemca może korzystać z zapewnionego we własnym zakresie serwisu kawowego i cateringu bez ponoszenia dodatkowych opłat na rzecz Wynajmującego.
8. Najemca, który w czasie wynajmu sali będzie prowadził sprzedaż alkoholu, zobowiązany jest do wcześniejszego dostarczenia Wynajmującemu kserokopii koncesji na jego sprzedaż.

§ 4

1. Wynajmujący nie jest płatnikiem VAT i nie jest uprawniony do wystawiania faktur VAT. Wynajmujący wystawia rachunki.
2. Rachunek wystawiany jest przez Wynajmującego po dokonaniu rezerwacji. Płatności dokonywać należy na numer rachunku bankowego podany na rachunku.
3. Za datę uregulowania zobowiązań wobec Wynajmującego z tytułu wynajmu sali przyjmuje się dzień uznania rachunku Wynajmującego.
4. W przypadku, gdy Najemca przekroczy termin płatności któregokolwiek z rachunków wystawionych przez Wynajmującego, Wynajmujący ma prawo anulować wszelkie rezerwacje sali dokonane przez Najemcę.

§ 5

1. Przy każdorazowym przekazywaniu sali winna być wyznaczona osoba odpowiedzialna, do której należy przejście lokalu, nadzór nad korzystaniem z lokalu oraz przekazaniem lokalu w stanie jakim został przyjęty.
2. Najemca może - w porozumieniu z Wynajmującym - dowolnie aranżować wystrój sali pod warunkiem niezwłocznego przywrócenia poprzedniego wyglądu



po zakończeniu imprezy. Unikać należy aranżacji, naruszającej normalny tok obsługi użytkowników.

3. Za szkody spowodowane w okresie najmu odpowiada Najemca, usunięcie szkód w terminie określonym przez Wynajmującego, nastąpi przez Najemcę lokalu lub w inny sposób ustalony przez strony.
4. Najemca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów sanitarnych, bhp i ppoż.
5. Najemca zobowiązany jest zachować ład i porządek w wynajmowanej sali, jak również na całym terenie należącym do Wynajmującego.
6. W sali i pomieszczeniach wynajmowanych obowiązuje całkowity zakaz palenia.
7. Dokonanie rezerwacji sali oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.

§ 6

Regulamin wchodzi w życie z dniem 23.11.2012 r.

DYREKTOR
MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ


Anna Brzezińska

JATWIEZDZINA REGULAMIN

BURMISTRZ
Miasta Krynica Morska


Adam Ostrowski

Cennik wynajmu

Rodzaj spotkania	Stawka godzinowa	Stawka dobową
Zebrania organizacji i jednostek z terenu miasta w godzinach pracy Biblioteki	-	Bez kosztów
Zebrania organizacji i jednostek z poza terenu miasta w godzinach pracy Biblioteki	20 zł/h	-
Zebrania, szkolenia, konferencje itp. z funduszy unijnych w godzinach pracy Biblioteki	20 zł/h	-
Imprezy organizowane przez organizacje, stowarzyszenia, placówki oświatowe (Zespół Szkół, Rady Rodziców Zespołu Szkół) i instytucje lokalne na rzecz społeczności miejscowej	-	300 zł
Imprezy okolicznościowe - prywatne (do 50 osób)	-	Mieszkańcy 300 zł Spoza miasta 600 zł
Imprezy okolicznościowe - prywatne (od 51 do 100 osób)	-	Mieszkańcy 800 zł Spoza miasta 1200 zł
Wynajmy dochodowe powiązane ze sprzedażą: pokazy, prezentacje itp.	60 zł/h	400 zł
Organizacja zabaw tanecznych przez osoby fizyczne i prawne	-	1000 zł

DYREKTOR
MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ

Anna Brzezińska

ZATWIERDZAM ZAŁĄCZNIK

BURMISTRZ
Miasta Krynica Morska


Adam Ostrowski