

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z OBIEKTÓW I URZĄDZEŃ  
ADMINISTROWANYCH PRZEZ MIEJSKO-GMINNĄ BIBLIOTEKĘ PUBLICZNĄ  
W KORSZACH**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Regulamin określa ogólne zasady i warunki pozastatutowego korzystania z obiektów i urządzeń w Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej w Korszach oraz Filiach Bibliotecznych w Sątocznie, Kraskowie, Łankiejmach i Garbnie.
2. Obiekty i urządzenia udostępniane są:
  - a) mieszkańcom Gminy Korsze i podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku realizującym zadania własne gminy mające charakter użyteczności publicznej,
  - b) innym osobom prawnym lub fizycznym, w tym prowadzącym działalność gospodarczą.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa, o Wynajmującym - rozumie się przez to MGBP w Korszach.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Najemcy rozumie się przez to osobę fizyczną lub prawną oraz każdy podmiot ubiegający się o udostępnienie pomieszczeń.
4. Pozastatutowe korzystanie z obiektów i urządzeń MGBP jest odpłatne, zgodnie z obowiązującymi cennikami opłat stanowiącymi załączniki do niniejszego Regulaminu.
5. Korzystanie z obiektów i urządzeń jest możliwe po wcześniejszym zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem i akceptacji jego warunków.
6. Wynajem pomieszczeń przez grupy i osoby indywidualne jest możliwe jedynie pod warunkiem, iż niepełnoletni pozostają pod opieką osób dorosłych.
7. Biblioteka nie odpowiada za bezpieczeństwo osób korzystających z wynajętych pomieszczeń.
8. Za rzeczy pozostawione w Bibliotece podczas wynajmu Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności.
9. Na terenie obiektu obowiązuje bezwzględny zakaz:
  - a) spożywania alkoholu i palenia tytoniu,
  - b) wstępu osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub wszelkiego rodzaju środków odurzających.
10. Rodzaj organizowanej imprezy, a także zachowania wszystkich osób biorących w niej udział, nie mogą utrudniać wykonywania zadań Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej, kolidować z ogólnie

przyjętymi zasadami etycznymi lub powodować negatywnych skutków dla wizerunku Miasta i Biblioteki.

11. Wynajmujący zastrzega sobie również prawo do odmówienia wynajmu w przypadku Wydarzeń o charakterze politycznym (agitacje, propaganda, podżeganie do konfliktu itp.) za wyjątkiem debat przedwyborczych organizowanych przez Urząd Gminy.

12. Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Korszach dysponuje następującymi pomieszczeniami, które mogą być wynajmowane odpłatnie na spotkania, zebrania, kursy, pokazy, itp.:

- a) pomieszczenie Czytelni MGBP w Korszach - do 30 miejsc (ok. 40m<sup>2</sup>)
- b) pomieszczenie Czytelni Filii Bibliotecznej w Łankiejmach - do 20 miejsc (ok. 30m<sup>2</sup>)
- c) pomieszczenie Czytelni Filii Bibliotecznej w Sątocznie - do 20 miejsc (ok. 30m<sup>2</sup>)
- d) pomieszczenie Czytelni Filii Bibliotecznej w Kraskowie - do 20 miejsc (ok. 30m<sup>2</sup>)

12a. Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Korszach dysponuje pomieszczeniem świetlicy wiejskiej w Garbnie wraz z zapleczem kuchennych, które mogą być wynajmowane odpłatnie na organizację imprez zbiorowych i uroczystości:

- a) wynajmowane na cele prywatne, m.in. : na uroczystości rodzinne, tj. wesela, chrzty członków rodziny, komunie dziecka, przyjęcia urodzinowe ,rocznicowe, przyjęcia okolicznościowe, uroczystości żałobne, itp.;
- b) wynajmowane przez podmioty w celu zorganizowania imprez z biletami wstępu i innych (np. zabawa sylwestrowa, zabawa andrzejkowa, impreza karnawałowa, itp.),
- c) wynajmowane na inne cele, m.in.: spotkania, pokazy, prezentacje, kursy, szkolenia,
- d) wynajmowane w celu zorganizowania zajęć kulturalnych, sportowych oraz rekreacyjno-wypoczynkowych

13. Inne urządzenia i przestrzenie podlegające wynajęciu:

- a) krzesła
- b) stoły
- c) przestrzeń reklamowa
- d) naczynia (świetlica wiejska w Garbnie)

14. Odpłatne Korzystanie z obiektów i urządzeń świetlicy wiejskiej w Garbnie jest możliwe po wcześniejszym zapoznaniu się z regulaminem świetlicy wiejskiej w Garbnie oraz Regulaminem Korzystania z Obiektów i Urządzeń Administrowanych przez Miejsko-Gminna Bibliotekę Publiczną w Korszach i akceptacji ich warunków.

15. Przy wynajęciu sali świetlicy wiejskiej w Garbnie wraz z zapleczem kuchennym, zaplecze to i sprzęt w nim funkcjonujący służy tylko i wyłącznie do podgrzewania potraw i przygotowania gorących napoi. Zabrania się gotowania i przyrządzania potraw w wynajmowanym lokalu z powodu niedostosowania go do tych celów.

## **ZASADY UDOSTĘPNIANIA POMIESZCZEŃ I URZĄDZEŃ**

### **§ 2**

1. Najemca nie ma prawa wynająć, użyczyć lub udostępnić pomieszczeń i urządzeń Wynajmującego osobom trzecim.
2. W przypadku gdy Najemca chce rozpowszechnić miejsce lub temat spotkania w formie afiszów czy ogłoszeń, zobowiązany jest dołączyć do formularza zgłoszeniowego wzory tychże ogłoszeń lub afiszów w pełnym brzmieniu.
3. Najemca, zobowiązany jest dołączyć do wniosku o wynajem:
  - c) temat, szczegółowy plan spotkania oraz wzory ewentualnych ogłoszeń lub afiszy,
  - d) kopię wpisu do KRS lub innego dokumentu potwierdzającego rodzaj prowadzonej działalności - jeśli podmiot podlega rejestracji, lub dokument poświadczający status podmiotu np. instytucji pożytku publicznego.
4. Najemca jest zobowiązany podać maksymalną liczbę uczestników.
5. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy wejścia większej niż przewidywana, liczbie uczestników spotkania.
6. Wynajmujący jest zobowiązany dokonać rezerwacji terminu wynajmu z zachowaniem następujących zasad:
  - a) Rezerwacja terminu wynajmu pomieszczeń może nastąpić drogą elektroniczną lub na piśmie co najmniej na 7 dni przed planowanym spotkaniem.
  - c) Dokonanie rezerwacji sali jest potwierdzeniem zapoznania się, przyjęcia do wiadomości i stosowania wszystkich zasad obowiązującego regulaminu.
  - e) Potwierdzenie rezerwacji przez Wynajmującego nastąpi nie później niż w 3 dniu od daty ustalenia terminu i otrzymania stosownych dokumentów.
7. Czas potrzebny Najemcy na czynności organizacyjne zarówno przed jak i po spotkaniu wliczany jest do czasu najmu.
8. Czas najmu liczony jest zgodnie z cennikiem opłat, za każdą rozpoczętą godzinę.
9. W przypadku przedłużenia określonego czasu najmu, Wynajmujący nalicza dodatkową opłatę za każdą rozpoczętą godzinę, zgodnie z obowiązującym cennikiem opłat.
10. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu sali można korzystać tylko na terenie sali oraz za zgodą Wynajmującego.

## **PŁATNOŚĆ ZA WYNAJEM**

### **§ 3**

1. Wynajmujący nie jest płatnikiem podatku VAT.
2. Płatności związane z udostępnieniem pomieszczeń można regulować przelewem na konto bankowe Wynajmującego, wskazane w rachunku, w terminie do 7 dni od daty otrzymania rachunku.
3. Za datę otrzymania płatności, przyjmuje się wpływ należności na konto bankowe Wynajmującego.
4. W przypadku braku opłat w określonym terminie, Wynajmujący naliczy odsetki ustawowe, które Najemca jest zobowiązany uregulować natychmiast, łącznie z należnością główną.
5. W uzasadnionych przypadkach Wynajmujący może odstąpić od pobierania opłaty za wynajem .
6. Odstąpienie od pobierania opłaty może nastąpić wyłącznie w przypadku o charakterze niekomercyjnym i wymaga złożenia przez zainteresowany podmiot pisemnego wniosku zawierającego uzasadnienie.
7. Pierwszeństwo w wynajmie pomieszczeń i sprzętu przysługuje:
  - jednostkom organizacyjnym Urzędu Gminy (np. referaty),
  - innym jednostkom organizacyjnym (np. zakłady budżetowe, jednostki budżetowe Gminy)
  - instytucje kultury, placówki oświatowe,
  - podmiotom wykonującym ustawowe zadania gminy (np. spółki z udziałem gminy, stowarzyszenia).

## **OBOWIAZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ NAJEMCY**

### **§ 4**

1. Najemca zobowiązany jest do:
  - b) przestrzegania przepisów bhp i ppoż.,
  - c) odpowiedzialności za osoby pozostające pod jego opieką,
  - d) dbałości o powierzone mienie MGBP w Korszach.
2. Najemca ponosi odpowiedzialność materialną za zniszczenia i dewastację wynajmowanych pomieszczeń i urządzeń. Jednocześnie najemca jest zobowiązany do zgłaszania wyrządzonych szkód Wynajmującemu.

## **PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 5**

1. Wynajmujący zostanie obciążony pełnymi kosztami naprawy uszkodzeń powstałych w wyniku niewłaściwego użytkowania sprzętu lub wyposażenia pomieszczeń.

2. MGBP w Korszach zastrzega sobie prawo odmowy wynajmu pomieszczeń i urządzeń bez podawania przyczyny tej odmowy.

3. Pomieszczenia mogą być wynajmowane w godzinach pracy Biblioteki. Jedynie w szczególnych okolicznościach i po wcześniejszym uzgodnieniu mogą być wynajmowane w dniach wolnych od pracy biblioteki.

3a. Pomieszczenia świetlicy wiejskiej w Garbnie mogą być wynajmowane w dni powszednie, jeśli nie dezorganizuje to pracy świetlicy wiejskiej oraz w dni wolne od pracy.

3b. Zwalnia się z opłat za korzystanie z pomieszczeń świetlicowych:

- Urząd Gminy Korsze
- Miejsko-Gminną Bibliotekę Publiczną w Korszach wraz z filiami
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Korszach
- Miejski Ośrodek Kultury w Korszach
- Szkoły z terenu Gminy Korsze

a także:

- Rady Sołeckie
- Koło Gospodyń Wiejskich i inne organizacje pozarządowe i instytucje działające w gminie Korsze a także spoza gminy, lecz działające na rzecz mieszkańców tej gminy i środowiska lokalnego, pod warunkiem, że sala wynajęta zostaje na potrzeby niekomercyjne, tj. związane z organizacją imprez i uroczystości niedochodowych.

4. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowi:

- a) cennik najmu pomieszczeń i urządzeń oraz cennik najmu pomieszczeń świetlicy wiejskiej w Garbnie stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- b) wniosek o wynajem pomieszczeń i urządzeń stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- c) Umowa najmu pomieszczeń i urządzeń stanowiąca Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

5. Zgłoszenia i pytania dotyczące wynajmu pomieszczeń należy kierować do dyrektora Biblioteki

- na adres: Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Korszach, ul. Wolności 16, 11- 430 Korsze
- pod nr. tel. 503955223 / 89 7540123
- lub na adres e-mail: [dyrektor@mgbpkorsze.pl](mailto:dyrektor@mgbpkorsze.pl)