

Zarządzenie Nr 9/2020

**Dyrektora Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Pilicy
z dnia 01.04.2020 r.**

**w sprawie: ustalenia wysokości stawek odpłatności za wynajem pomieszczeń w Miejsko
– Gminnej Bibliotece Publicznej w Pilicy**

Na podstawie §10 Statutu Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Pilicy zarządzam co
następuje:

§1

Wprowadzam Regulamin wynajmu pomieszczeń w Miejsko – Gminnej Bibliotece Publicznej
w Pilicy wraz z załącznikami, stanowiący **Załącznik Nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

§2

Traci moc Zarządzenie Nr 3/2015 z dnia 13 października 2015 r.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
BIBLIOTEKI

mgr inż. Wojciech Siejka

REGULAMIN WYNAJMU POMIESZCZEŃ W MIEJSKO-GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W PILICY

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania i użytkowania pomieszczeń w Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej w Pilicy.
2. Pomieszczenia wynajmowane są od poniedziałku do piątku, z możliwością wynajęcia na weekend (warunek: przejęcie i oddanie następuje od poniedziałku do piątku) w godzinach pracy Biblioteki.
3. Pomieszczenia wynajmowane są w pierwszej kolejności Miastu i Gminie Pilica, instytucjom kultury, a w dalszej kolejności osobom indywidualnym, grupom, firmom oraz organizacjom, zwanym dalej Najemcą.
4. Najemca nie ma prawa wynajmowania, użyczenia lub udostępniania najętych pomieszczeń podmiotom trzecim.
5. Pomieszczenia wynajmowane są wraz z wyposażeniem. W razie potrzeby Najemca może je opróżnić, na własny koszt i ryzyko, za uprzednią zgodą Wynajmującego.
6. Pomieszczenia wynajmowane są na podstawie umowy zawartej między Wynajmującym a Najemcą, której wzór stanowi **Załącznik nr 1**.
7. Stawkę odpłatności za wynajem pomieszczeń określa cennik, stanowiący **Załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.
8. Wstępnej rezerwacji można dokonać za pośrednictwem rozmowy telefonicznej pod numerem telefonu: (32) 673 51 43 lub osobiście w siedzibie MGBP w Pilicy (42-436) przy ul. Zawierciańskiej 12 w godzinach pracy biblioteki określając:
 - termin wynajmu,
 - czas wynajmu (liczba godzin),
 - charakter imprezy,
 - przewidywaną liczbę uczestników,
 - osobę odpowiedzialną za przebieg imprezy (imię, nazwisko, telefon kontaktowy),
 - dokładne dane do wystawienia faktury.
10. Potwierdzenie rezerwacji dokonywane jest przez MGBP w Pilicy w terminie do 3 dni roboczych od daty zgłoszenia rezerwacji. Tylko potwierdzenie rezerwacji dokonane przez MGBP w Pilicy jest równoznaczne z rezerwacją podanego terminu.
11. W przypadku, gdy Najemca chce skorzystać z mebli będących na wyposażeniu, tj. stołów i krzeseł, należy to określić w zamówieniu wynajmu.
12. Wynajmujący może odmówić Najemcy możliwości wynajmu, jeżeli planowane są wówczas imprezy własne Wynajmującego bądź Miasta i Gminy Pilica. Wydarzenia te zawsze mają pierwszeństwo.

§ 2

Najemca zobowiązany jest do:

1. Przejęcia wynajmowanych pomieszczeń następuje w dniu rozpoczęcia najmu wskazanym w umowie najmu od godziny 10:00 w obecności pracownika Biblioteki. Wtedy uwzględniane są wszelkie wątpliwości – pisemnie do wykazu.
2. Oddanie wynajmowanych pomieszczeń następuje w dniu zakończenia najmu wskazanym w umowie najmu do godziny 10:00 w obecności pracownika Biblioteki.
3. Przestrzegania zakazu palenia w obrębie całego budynku,

4. Przestrzegania zakazu spożywania alkoholu na klatce schodowej, w korytarzu prowadzącym do Biblioteki oraz przed jej budynkiem w godzinach pracy instytucji.
5. Zachowania ciszy w piątek do godziny 17:30, aby muzyka nie zakłócała pracy Biblioteki i spokoju korzystających w niej czytelników,
6. Dbania o czystość pomieszczeń udostępnionych przez Wynajmującego oraz porządek przed budynkiem,
7. Uporządkowania dolnego korytarza, klatki schodowej przy wejściu głównym oraz wejścia głównego w poniedziałek do godziny 8:00, tak aby swoją obecnością i pracami porządkowymi nie utrudniać pracy Biblioteki i przychodzącym czytelnikom,
8. Pozostawienia pomieszczeń po Wydarzeniu w nienaruszonym stanie technicznym i czystości, w tym:
 - obrusy winny być uprane, wykrochmalone i wyprasowane, bez plam, dziur i pozostałości po świecach,
 - sprzęt kuchenny (piekarniki, kuchnie, patelnie, blaty, nakrycia stołowe, naczynia, sprzęt mechaniczny) wmyty i osuszony,
 - blachy do ciast winny być starannie umyte i osuszone,
 - do dużego zlewu nie należy wrzucać odpadów spożywczych,
 - odpady spożywcze typu: chleb, ziemniaki, resztki warzyw i owoców oraz mięsne – najemca zobowiązany jest utylizować we własnym zakresie,
 - chłodnie po opróżnieniu należy wyłączyć z sieci, umyć i otwarte zostawić do wysuszenia,
 - użytkowane pomieszczenia należy pozostawić w czystości i zmyć posadzki,
 - najemca zobowiązuje się zostawić drożny odpływ, sprawne ubikacje, umywalki, pisuary,
 - stoły i krzesła znajdujące się na Sali winny być zmyte, oddane bez plam i uszkodzeń,
 - podłoga na Sali winna być pozamiatana i zmyta płatkami mydlanymi przekazanymi przez Wynajmującego,
 - uszkodzenia i zabrudzenia ścian należy doprowadzić do pierwotnego stanu.
9. Pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń wyposażenia powstałych w okresie wynajmu pomieszczeń.
10. Zwrócenia podwójnej wartości kwoty, obliczonej wg ceny zakupu nowego wyposażenia, jeżeli przy odbiorze zostaną stwierdzone braki.
11. Najemcy zabrania się podłączenia dodatkowych urządzeń elektrycznych kuchennych znacznie obciążających sieć.
12. W budynku mogą być używane jednocześnie tylko dwie butle z gazem. Obowiązuje zakaz przechowywania dodatkowych butli z gazem w budynku.
13. Obowiązuje zakaz dekoracji takich jak: wbijanie gwoździ, klejenie, wieszanie dekoracji u lamp i u sufitu, a także mocowania gwoździami, pinezkami, szpilkami dekoracji do stołów.

§ 3

1. Najemca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących przepisów i przestrzegania niniejszego Regulaminu.
2. Najemca nieprzestrzegający warunków Regulaminu ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez Wynajmującego oraz osoby trzecie.
3. Wynajmujący może odmówić Najemcy możliwości wynajmu, jeżeli stwierdzi, że charakter Wydarzenia w znacznym stopniu narusza dobre imię Wynajmującego, jest niezgodne z jego działalnością statutową, niesie w sobie treści agresywne, pornograficzne lub inne demoralizujące lub obrażające publiczność.
4. W przypadku odwołania wynajmu sali z winy Wynajmującego, Najemcy przysługuje zwrot wpłaconych opłat bez odsetek.

5. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z Sali konferencyjnej ponad ten, określony w umowie, Wynajmujący uprawniony jest do naliczania dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą godzinę korzystania.
6. Obowiązek przywrócenia porządku w wynajmowanym pomieszczeniu spoczywa na Najemcy, a wszelkie czynności z tym związane zostaną przeprowadzone po zakończeniu wydarzenia. Gdy Najemca nie wywiąże się z tego obowiązku lub będzie dalej zajmował przedmiot najmu pomimo upływu czasu, na jaki została zawarta umowa, Wynajmujący będzie miał prawo obciążyć Najemcę karą umowną w wysokości **1000 zł brutto** (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100 brutto).
7. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy ponownego udostępnienia pomieszczeń firmom, instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu we wcześniejszym terminie.
8. Wynajmujący zobowiązuje się, na rzecz Najemcy do:
 - przekazania kluczy do wynajmowanych pomieszczeń,
 - przekazania zastawy kuchennej (wg wykazu),
 - przekazania obrusów,
 - zaznajomienia go z urządzeniami technicznymi i sanitarnymi,
 - terminowego rozliczenia stanu licznika, wodomierza oraz ewentualnych braków,
 - oględzin stanu technicznego i wyceny ewentualnych uszkodzeń.
9. Z ostatnim dniem wygaśnięcia umowy strony wspólnie dokonują przekazania przedmiotu umowy wraz z dokładnymi oględzinami i końcowym rozliczeniem usługi.
10. Wszelkie kwestie nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Dyrektor Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Pilicy.
11. Wszelkie spory, mogące wyniknąć z tytułu najmu pomieszczeń w MGBP w Pilicy poddaje się orzecznictwu Sądu właściwego dla MGBP w Pilicy.
12. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
BIBLIOTEKI

mgr inż. Wojciech Siejka



UMOWA nr /
zawarta w dniu pomiędzy:

Miejsko-Gminną Biblioteką Publiczną w Pilicy, z siedzibą przy ul. Zawierciańskiej 12, 42-436 Pilica, NIP 649-229-95-67, REGON 243483697, wpisaną do Rejestru Instytucji Kultury Miasta i Gminy Pilica,
reprezentowaną przez Dyrektora – mgr inż. Wojciecha Siejkę, zwanym w dalszej części umowy Wynajmującym

a

.....

.....

zwanym dalej Najemcą

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest wynajem sali konferencyjnej/sali/sali wraz z zapleczem/zapleczka kuchennego* w Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej w Pilicy, celem zorganizowania przez Najemcę wydarzenia w dniu/dniach*....., w godzinach od do
2. Wynajmujący zastrzega, iż pomieszczenia, o których mowa w ustępie 1 wynajmowane są wraz z wyposażeniem. W razie potrzeby Najemca może opróżnić salę, na własny koszt i ryzyko, za uprzednią zgodą Wynajmującego.

§2

1. Najemca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe na skutek działań jego i osób biorących udział w wydarzeniu i zobowiązuje się do pokrycia ewentualnych szkód, powstałych z tego tytułu.
2. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za urządzenia i wyposażenie znajdujące się w pomieszczeniach, o których mowa w § 1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia bądź kradzieży urządzeń lub wyposażenia, o których mowa wyżej Najemca ma obowiązek zgłoszenia tego faktu Wynajmującemu.
3. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych obowiązujących w budynku, jak również do utrzymywania w należytej czystości najmowanego pomieszczenia.
4. Po zakończeniu najmu, o którym mowa w § 1 Najemca zgłosi ten fakt Wynajmującemu w celu wspólnego sprawdzenia stanu technicznego najmowanych pomieszczeń oraz znajdujących się w nich urządzeń i wyposażenia.

§3

Najemca zobowiązany jest do zachowania porządku parkowania. Nie blokowania drogi wyjazdowej z terenu MGBP w Pilicy oraz bramy remizy OSP w Pilicy.

§4

Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za przestrzeganie obowiązujących na terenie obiektu przepisów i zobowiązuje do tego również uczestników wydarzenia.



§5

Najemca ponosi odpowiedzialność za wszelkie elementy wyposażenia wniesione przez niego, w związku z organizacją wydarzenia.

§6

1. Strony ustalają, że obowiązek przywrócenia porządku w wynajmowanym pomieszczeniu spoczywa na Najemcy, a wszelkie czynności z tym związane zostaną przeprowadzone niezwłocznie po zakończeniu wydarzenia.
2. Gdy Najemca nie wywiąże się z obowiązku wynikającego z ustępu 1 powyżej lub będzie dalej zajmował przedmiot najmu pomimo upływu czasu, na jaki została zawarta umowa, Wynajmujący będzie miał prawo obciążyć Najemcę karą umowną w wysokości 1000 zł brutto.

§7

1. Strony ustalają, że za wynajem pomieszczeń, o których mowa w § 1 Najemca zapłaci Wynajmującemu kwotę: **zł brutto** (słownie:00/100 brutto)
2. Dodatkowo Najemca ponosi również koszt wartości zużytych mediów według Cennika.
3. Płatność kwot wskazanych w ust. 1 i 2 powyżej nastąpi przelewem na konto wskazane przez Wynajmującego w terminie do 14 dni od daty wystawienia rachunku.

§8

Warunkiem przystąpienia do umowy jest okazanie się wpłatą kwoty za rezerwację w wysokości:

- wesele **500 zł brutto** (słownie: pięćset złotych 00/100 brutto);*
- inne uroczystości **100 zł brutto** (słownie: sto złotych 00/100 brutto);*
- konferencje, pokazy, szkolenia **zł brutto** (słownie:00/100 brutto).*

Płatność nastąpi przelewem na konto wskazane przez Wynajmującego w terminie do dni od daty dokonania rezerwacji wstępnej.

§9

Wpłacona kwota, o której mowa w § 8, nie podlega zwrotowi w razie rezygnacji z organizacji wydarzenia.

§10

Wpłacona kwota rezerwacji, o której mowa w § 8, jest uwzględniana w rozliczeniu końcowym.

§11

Strony zgodnie oświadczają, że wszelkie ewentualne zobowiązania, wynikające z praw autorskich, obciążą Najemcę.

§12

1. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy z przyczyn od niego niezależnych lub na skutek siły wyższej, przy czym za siłę wyższą uważa się okoliczności definiowane jako zaistnienie nieprzewidywanych trudności, prowadzących do niemożności wykonania umowy.
2. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w przypadku naruszania przez Najemcę postanowień niniejszej umowy.

§13

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, dla swej ważności, wymagają formy pisemnej.
2. Wszelkie spory, mogące wyniknąć z tytułu najmu poddaje się orzecznictwu Sądu właściwego dla Wynajmującego.

§14

Najemca oświadcza, że został poinformowany, iż:

- a) Administratorem jego danych osobowych zebranych w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy jest Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Pilicy, ul. Zawierciańska 12, 42-436 Pilica;
- b) dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu wykonywania niniejszej umowy, w tym dokonania wynikających z niej rozliczeń;
- c) dane osobowe przetwarzane są na podstawie przepisu art. 6 ust. 1 lit. b. rozporządzenia ogólnego o ochronie danych;
- d) przysługuje mu prawo uzyskania dostępu do własnych danych osobowych, ich sprostowania i usunięcia, a także żądania ograniczenia przetwarzania oraz przeniesienia danych w warunkach określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
- e) przysługuje mu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych w każdym przypadku zaistnienia podejrzenia, że przetwarzanie jego danych osobowych następuje z naruszeniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
- f) dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania niniejszej umowy, a także przez okres przedawnienia roszczeń związanych z jej zawarciem, wykonaniem lub rozwiązaniem.

§16

Podpisanie niniejszej umowy jest jednoznaczne z zaakceptowaniem warunków obowiązującego Regulaminu wynajmu pomieszczeń w Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej w Pilicy.

§17.

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – jednym dla Najemcy i jednym dla Wynajmującego.

WYNAJMUJĄCY:

NAJEMCA:

DYREKTOR
BIBLIOTEKI

mgr inż. Wojciech Siejka

CENNIK OPŁAT ZA WYNAJEM POMIESZCZEŃ W MIEJSKO-GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W PILICY

I. OPŁATY STAŁE

1. Wynajem sali i pomieszczeń kuchennych na wesele (5 dni)
dostępność: od środy do wtorku
1700 zł brutto (słownie: jeden tysiąc siedem set złotych 00/100 brutto).
+ MEDIA
2. Wynajem sali i pomieszczeń kuchennych na imprezę okolicznościową, bankiet (3 dni)
dostępność: od piątku do poniedziałku
550 zł brutto (słownie: pięćset pięćdziesiąt złotych 00/100 brutto).
+ MEDIA
3. Wynajem sali i pomieszczeń kuchennych na stypę (do 24h)
dostępność: od poniedziałku do piątku
250 zł brutto (słownie: dwieście pięćdziesiąt złotych 00/100 brutto).
+ MEDIA
4. Wynajem pomieszczeń kuchennych (do 24h)
dostępność: od poniedziałku do piątku
200 zł brutto (słownie: dwieście złotych 00/100 brutto).
+ MEDIA
5. Wynajem sali na prezentację, pokaz, konferencję biznesową, szkolenie, zebranie itp.
dostępność: od poniedziałku do piątku
99 zł/godzina brutto (słownie: dziewięćdziesiąt dziewięć złotych 00/100 brutto).
700 zł/dzień (8h) brutto (słownie: siedemset złotych 00/100 brutto).
+ MEDIA

Z możliwością korzystania z kuchni
+ **50 zł/godzina brutto** (słownie: pięćdziesiąt złotych 00/100 brutto).
+ **300 zł/dzień (8h) brutto** (słownie: trzysta złotych 00/100 brutto).
6. Wynajem sali konferencyjnej
dostępność: od poniedziałku do piątku
25 zł/godzina brutto (słownie: dwadzieścia pięć złotych 00/100 brutto).
170 zł/dzień (8h) brutto (słownie: sto siedemdziesiąt złotych 00/100 brutto).

II. MEDIA

1. Opłata za zużycie energii wg wskazań licznika.*
2. Opłata za zużycie wody wg wskazań wodomierza.*
3. Opłata za ścieki wg wskazań wodomierza.*
4. Opłata ryczałtowa za ogrzewanie wg ogrzewanej powierzchni.
5. Opłata za wywóz nieczystości stałych (120 zł kosz, 60 zł ½ kosza).
6. Opłata za stwierdzone braki - koszt dwukrotnej wartości zakupu.

*naliczane wg ceny z ostatniej faktury Dostawcy/Odbiorcy

OPŁATA RYCZAŁTOWA ZA OGRZEWANIE wg OGRZEWANEJ POWIERZCHNI

Miesiąc	Sala z zapleczem	Sala	Kuchnia
Styczeń	109,06 zł/dzień	87,47 zł/dzień	21,59 zł/dzień
Luty	109,06 zł/dzień	87,47 zł/dzień	21,59 zł/dzień
Marzec	109,06 zł/dzień	87,47 zł/dzień	21,59 zł/dzień
Kwiecień*	54,53 zł/dzień	43,73 zł/dzień	10,79 zł/dzień
Maj	-	-	-
Czerwiec	-	-	-
Lipiec	-	-	-
Sierpień	-	-	-
Wrzesień*	54,53 zł/dzień	43,73 zł/dzień	10,79 zł/dzień
Październik	109,06 zł/dzień	87,47 zł/dzień	21,59 zł/dzień
Listopad	109,06 zł/dzień	87,47 zł/dzień	21,59 zł/dzień
Grudzień	109,06 zł/dzień	87,47 zł/dzień	21,59 zł/dzień

* za wyjątkiem kwietnia i września kiedy ryczałt nie może być niższy niż 50% stawki tj. 54,53 zł i odpowiednio 43,73 zł oraz 10,79 zł

DYREKTOR
BIBLIOTEKI
mgr inż. Wiesław Siejka

