

Regulamin wynajmu pomieszczeń w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Adama Próchnika w Piotrkowie Trybunalskim

Regulamin określa zasady wynajmu pomieszczeń w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Adama Próchnika w Piotrkowie Trybunalskim, zwanej dalej Wynajmującym, a każdą osobą lub podmiotem dokonującym rezerwacji i najmu, zwanym dalej Najemcą.

1. Wynajem pomieszczeń może nastąpić w celu zorganizowania spotkania, zebrania, konferencji, szkolenia, koncertu, itp.
2. Dopuszcza się możliwość wynajmu innych pomieszczeń i miejsc, na warunkach indywidualnie ustalonych z Wynajmującym.
3. Powyżej wymienione formy wynajmu nie mogą utrudniać wykonywania statutowych zadań Miejskiej Biblioteki Publicznej i kolidować z ogólnie przyjętymi zasadami etyki lub powodować negatywnych skutków dla wizerunku Miejskiej Biblioteki Publicznej.
4. Wynajem pomieszczeń może odbywać się od poniedziałku do soboty w godzinach pracy Miejskiej Biblioteki Publicznej. Inne godziny wynajmu należy uzgodnić z dyrektorem Miejskiej Biblioteki Publicznej.
5. Odpłatność za wynajem pomieszczeń liczona jest na podstawie cennika wynajmu.
6. Podstawą rezerwacji i wynajmu pomieszczeń jest wniosek podmiotu zainteresowanego, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu. Wniosek należy złożyć najpóźniej w terminie 7 dni przed terminem wynajmu. Rezygnację można zgłosić Wynajmującemu najpóźniej na 3 dni przed terminem wynajmu osobiście lub pocztą elektroniczną na adres: administracja@biblioteka.piotrkow.pl.
7. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z wynajmowanych pomieszczeń, w stosunku do czasu zarezerwowanego, Wynajmujący uprawniony jest do naliczenia dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę najmu w wysokości stawki godzinowej określonej w cenniku wynajmu pomieszczeń.
8. Zapłaty należy dokonać przelewem na rachunek bankowy Miejskiej Biblioteki Publicznej wskazany w wystawionym przez Wynajmującego rachunku w terminie 7 dni od jego wystawienia.
9. Najemca zostanie obciążony pełnymi kosztami naprawy uszkodzeń wynajmowanego pomieszczenia oraz wyposażenia, które powstały w wyniku nieprawidłowego użytkowania ich przez Najemcę oraz osoby znajdujące się w wynajmowanym pomieszczeniu za jego przyzwoleniem.
10. Najemca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów sanitarnych, bhp i p.poż. oraz do zachowania ładu i porządku na całym terenie Miejskiej Biblioteki Publicznej.
11. Za wynajem pomieszczeń zostanie sporządzona umowa najmu według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
12. Wynajmujący nie wyraża zgody na użytkowanie pomieszczeń niezgodnie z umową.
13. Po zakończeniu korzystania z wynajmowanych pomieszczeń Najemca jest zobowiązany pozostawić ją w stanie niepogorszonym.

14. W czasie trwania wynajmu Wynajmujący zapewnia dostęp do sanitariatów.
15. W wynajmowanych pomieszczeniach, jak i w całej Miejskiej Bibliotece Publicznej obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.
16. Dokonanie rezerwacji pomieszczeń oznacza akceptację niniejszego regulaminu.
17. Wszelkie wątpliwości odnośnie regulaminu i zasad wynajmu należy kierować do Wynajmującego w godzinach od 7.30 do 15.30 osobiście, telefonicznie (tel. 44 681 40 60 w. 13) lub pocztą elektroniczną (adres: administracja@biblioteka.piotrkow.pl).
18. W uzasadnionych przypadkach i w sytuacjach nieprzewidywalnych lub losowych wynajmujący może odstąpić od pobierania opłaty za najem lub ustalić indywidualną wysokość opłaty. Prośba Najemcy i zgoda Wynajmującego muszą być wyrażone na piśmie.
19. Z opłat za wynajem mogą być zwolnione następujące podmioty: Miasto Piotrków Trybunalski i jego jednostki organizacyjne oraz podmioty wykonujące ustawowe zadania gminy.
20. Dla instytucji/placówek oświatowych, stowarzyszeń, fundacji, organizacji społecznych działających w Piotrkowie Trybunalskim, w przypadku wydarzeń non profit, ustala się ceny preferencyjne określone w odrębnych umowach (do 50% stawki z cennika).
21. Nie wprowadza się procedury wynajmu opisanego w ww. regulaminie w momencie, gdy Wynajmujący składa wniosek o wynajem na własnych drukach lub mailem. Obowiązują wówczas indywidualne negocjacje pomiędzy stronami.
22. Zasady wynajmu długoterminowego podlegają indywidualnym negocjacjom oraz podpisaniem przez strony stosownej umowy.
23. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy wynajęcia pomieszczeń bez podawania przyczyny.
24. W zakresie spraw nie unormowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Adama Próchnika w Piotrkowie Trybunalskim.