

Regulamin wynajmu i użytkowania pomieszczeń w budynkach administrowanych przez Powiatową i Miejską Bibliotekę Publiczną w Brzesku.

Ilekcroć w regulaminie mowa jest o Wynajmującym oznacza to Powiatową i Miejską Bibliotekę Publiczną w Brzesku, a Najemcy – podmiot, któremu wynajmowane jest pomieszczenie.

I.

1. Niniejszy regulamin określa zasady wynajmu pomieszczeń w budynkach administrowanych przez Powiatową i Miejską Bibliotekę Publiczną w Brzesku:

- **Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna w Brzesku**, Plac Targowy 10, 32-800 Brzesko,
- **Budynek byłej biblioteki przy ul. Puszkina 4**, 32-800 Brzesko.

2. Pomieszczenia wynajmowane są na cele kulturalne, edukacyjne, naukowe, społeczne lub inne zgodne z działalnością Biblioteki.

3. Wynajem pomieszczeń nie może zakłócać bieżącej działalności Biblioteki ani naruszać obowiązujących przepisów prawa.

II.

1. Rezerwacja sal dokonywana jest przez Najemcę telefonicznie, osobiście w sekretariacie biblioteki lub mailowo na podany adres:

sekretariat@bibliotekabrzesko.pl

Plac Targowy 10, 32 - 800 Brzesko, sekretariat p. 124

2. Rezerwacja jest ważna po potwierdzeniu przez Wynajmującego.

3. Decyzję o wynajmie podejmuje Dyrektor Biblioteki lub osoba przez niego upoważniona.

4. Biblioteka zastrzega sobie prawo odmowy wynajmu pomieszczenia bez podania przyczyny.

5. Wynajem ma charakter czasowy i odbywa się na podstawie umowy najmu.

III.

1. Najemca jest zobowiązany do podania:

a) celu wynajmu,

b) przewidywanej liczby uczestników,

c) przewidywanego czasu wynajmu, w tym również godziny konieczne do przygotowania imprezy (m.in. rejestracja uczestników wydarzenia, montaż i demontaż banerów, posterów wystawowych itp.),

d) danych do wystawienia rachunku: nazwa podmiotu, adres oraz NIP,

e) informacji dot. wyposażenia sali, zapotrzebowania na dostęp do Internetu (przewodowy, bezprzewodowy oraz przewidywana liczba osób korzystających z sieci).

2. Sale dostępne są w godzinach pracy Wynajmującego. Istnieje możliwość indywidualnego dostosowania godzin wynajmu po wcześniejszym uzgodnieniu z Wynajmującym. Najem sal możliwy jest pod warunkiem, że nie zostały wcześniej zarezerwowane.

3. W przypadku rezygnacji z wynajmu Najemca zobowiązany jest do poinformowania Wynajmującego o anulowaniu rezerwacji drogą mailową:

sekretariat@bibliotekabrzesko.pl

lub telefonicznie: 14 66 31 202, 14 68 64 550.

IV.

1. Wysokość odpłatności za wynajem pomieszczeń reguluje „Cennik opłat” świadczonych przez Powiatową i Miejską Bibliotekę Publiczną w Brzesku, Plac Targowy 10, 32-800 Brzesko, stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 12/2025 Dyrektora Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzesku z dnia 31.12.2025 r.

2. Podane w „Cenniku opłat” ceny są cenami brutto. Zapłata za wynajem zostanie dokonana na podstawie rachunku, przelewem na konto wskazane na rachunku lub gotówką w kasie Wynajmującego w terminie wskazanym w umowie wynajmu.

3. Opłata za wynajem sal naliczana jest zgodnie z podanym przez Najemcę przewidywanym czasem wynajmu niezależnie od tego, czy rzeczywiście w pełni ten czas został wykorzystany.

4. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z przedmiotu najmu poza terminy wskazane przez Najemcę zostanie naliczona opłata za każde rozpoczęte dodatkowe 30 minut najmu według cennika.

V.

1. Wynajmujący udostępnia Najemcy rzutnik multimedialny, ekran, laptop oraz inne wyposażenie wg uzgodnienia oraz zgodnie z obowiązującym „Cennikiem opłat”.
2. W przypadku korzystania z własnego sprzętu Wynajmujący umożliwi Najemcy podłączenie i uruchomienie go przynajmniej 30 minut przed rozpoczęciem spotkania.
3. Wynajmujący może udostępnić do dyspozycji Najemcy naczynia i zastawę do organizacji przerwy kawowej wg „Cennika opłat”.

VI.

1. Najemca zobowiązany jest do:

- a) korzystania z pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem,
- b) przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych,
- c) dbania o mienie Wynajmującego,
- d) pozostawienia pomieszczeń w stanie nie pogorszonym.

2. Najemca ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe z jego winy lub z winy uczestników wydarzenia.

3. Zabrania się:

- a) dokonywania zmian w wyposażeniu bez zgody Wynajmującego,
- b) wnoszenia materiałów niebezpiecznych, palenia tytoniu, używania otwartego ognia oraz podawania i spożywania napojów alkoholowych.

4. Wynajmujący nie odpowiada za rzeczy pozostawiane przez Najemcę w szatni, na terenie budynku oraz w wynajmowanych pomieszczeniach.

5. Wynajmujący nie odpowiada za wypadek spowodowany nieprzestrzeganiem zasad BHP przez Najemcę i osoby będące pod jego opieką lub uczestniczące w spotkaniu.

6. Najemca ponosi odpowiedzialność wobec Wynajmującego za wszelkie szkody osobowe i rzeczowe oraz straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania wynajętej sali, w tym w szczególności za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież wyposażenia sali.

7. W przypadku stwierdzenia szkody lub straty wynikłej z niewłaściwego użytkowania wynajętej sali Wynajmujący sporządzi dokumentację uszkodzenia wraz z kosztorysem napraw oraz dokona napraw, zaś Najemca pokryje w całości koszty usunięcia uszkodzeń w terminie 14 dni od daty doręczenia noty obciążeniowej.

VII.

1. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy wynajęcia sali jeżeli charakter organizowanego spotkania jest sprzeczny z przepisami prawa lub w sposób negatywny może wpłynąć na wizerunek Wynajmującego.
2. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się na Wydarzeniu Najemcy oraz za jakość i poziom wydarzenia. Odpowiedzialność za organizację bierze w całości Najemca, który pełni rolę organizatora.
3. Wynajmujący nie ma obowiązku promowania Wydarzenia Najemnicy.
4. Wynajem sali nie nosi znamion tzw. współorganizacji tzn., że Wynajmujący nie utożsamia się z wydarzeniem.
5. Wsparcie promocji ze strony Wynajmującego jest jedynie aktem jego dobrej woli i wynika z innych ustaleń określonych z najemcą.

VIII.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Regulamin jest dostępny w siedzibie Wynajmującego oraz na jego stronie internetowej.

CENNIK

Pomieszczenia w budynku Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzesku, Plac Targowy 10, 32-800 Brzesko

1. Sala wystawiennicza:
 - a) za godzinę wynajmu na cele niekomercyjne – 60,00 zł
 - b) za godzinę wynajmu na cele komercyjne – 100,00 zł

2. Sala szkoleniowa:
 - a) za godzinę wynajmu na cele niekomercyjne – 40,00 zł
 - b) za godzinę wynajmu na cele komercyjne – 50,00 zł

3. Usługi dodatkowe:
 - a) podłączenie oraz udostępnienie sprzętu: laptop, rzutnik multimedialny, ekran, nagłośnienie: - 10,00 zł
 - b) wynajęcie zastawy do organizacji przerwy kawowej – 50,00 zł
 - c) udostępnienie powierzchni pod catering – 50,00 zł
 - d) udostępnienie powierzchni przed budynkiem biblioteki wg. indywidualnych uzgodnień z Dyrektorem PiMBP w Brzesku

Pomieszczenia w budynku byłej biblioteki przy ul. Puszkina 4, 32-800 Brzesko

- a) za godzinę wynajmu na cele niekomercyjne – 40,00 zł
- b) za godzinę wynajmu na cele komercyjne – 50,00 zł

Rabat:

Rabat w wysokości 30% może być udzielany najemcom, którzy prowadzą działalność w zakresie usług edukacyjnych lub kulturalnych oraz podmiotom, które zobowiążą się do współorganizowania wydarzeń wynikających ze statutowej działalności Wynajmującego. Formy i sposoby współorganizacji szczegółowo regulowane są w oparciu o porozumienie Stron i zawarte w umowie wynajmu.

Warunkiem udzielenia rabatu jest długoterminowy wynajem (min. 10 spotkań w ciągu roku).