

**REGULAMIN  
KORZYSTANIA Z POMIESZCZEŃ  
Miejskiej Biblioteki Publicznej w Mińsku Mazowieckim**

§1

Budynek Biblioteki, położony przy ulicy Piłsudskiego 1a w Mińsku Mazowieckim jest obiektem Miasta Mińsk Mazowiecki użyczonym na czas nieokreślony Miejskiej Bibliotece Publicznej w Mińsku Mazowieckim, dalej zwanej Biblioteką.

§2

Budynek użytkowany przez Bibliotekę jest ogólnodostępnym obiektem publicznym Miasta Mińsk Mazowiecki i przeznaczony jest na prowadzenie szeroko pojętej działalności mającej na celu zaspokajanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych ludności Miasta i Powiatu oraz upowszechnianiu wiedzy, nauki i rozwoju kultury.

§3

Sala konferencyjna wraz z zapleczem może być wynajmowana bądź użyczana nieodpłatnie po złożeniu stosownego wniosku do Dyrektora Biblioteki.

§4

Wynajmu jak i nieodpłatnego użyczenia dokonuje się na podstawie pisemnej umowy.

1. Wynajmu dokonuje się na podstawie aktualnego cennika stanowiącego załącznik do regulaminu.
2. Umowa użyczenia winna zawierać wycenę przedmiotu umowy oraz uzasadnienie jej zawarcia.

§5

Do nieodpłatnego użyczenia obiektu Biblioteki w części określonej przez Dyrektora Biblioteki uprawnione są: **jednostki organizacyjne Miasta Mińsk Mazowiecki** prowadzące działalność oświatową, kulturalną i sportową (przedszkola, szkoły podstawowe, Miejska Szkoła Artystyczna, Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, Muzeum Ziemi Mińskiej, Miejski Dom Kultury oraz Miński Uniwersytet Trzeciego Wieku).

## §6

Pomieszczenia Biblioteki mogą być udostępniane nieodpłatnie Organizacjom Pożytku Publicznego na zajęcia, prelekcje itp. dotyczące promocji zdrowia, profilaktyki i zapobiegania patologiom oraz na zajęcia przeznaczone dla osób niepełnosprawnych.

## §7

Osoby działające w imieniu uprawnionych podmiotów i przebywające w wynajmowanych pomieszczeniach powinny wykorzystywać je zgodnie z przeznaczeniem.

## §8

Sprzedaż, podawanie i spożywanie napojów alkoholowych na terenie Biblioteki jest zabronione.

## §9

Wynajęcie jak również nieodpłatne użyczenie może nastąpić po wcześniejszym uzgodnieniu dostępności pomieszczeń będących w zainteresowaniu podmiotu.

## §10

Wniosek o udostępnienie (wynajem, użyczenie) pomieszczenia należy złożyć nie później niż 2 dni przed planowanym wynajęciem (użyczeniem) w formie papierowej lub elektronicznej.

## §11

Wynajem (użyczenie) pomieszczeń Biblioteki odbywa się na podstawie umowy pisemnej zawartej przez Dyrektora Biblioteki oraz osobę zainteresowaną na uzgodnionych warunkach i według aktualnego cennika.

## §12

Wniesiona opłata za wynajem nie podlega zwrotowi w przypadku wykorzystania mniejszej ilości godzin niż określono w zawartej umowie.

## §13

Osoba użytkująca pomieszczenia w Bibliotece odpowiedzialna jest za mienie w postaci sprzętu i urządzeń będących własnością Biblioteki bez względu na rodzaj zawartej umowy. Wszelkie szkody wynikłe z w/w użytkowania najemca bądź użytkownik jest zobowiązany naprawić lub pokryć ich wartość.

#### §14

Strony przyznają Dyrektorowi Biblioteki możliwość dochodzenia zadośćuczynienia za wyrządzone szkody niematerialne, wynikłe w trakcie najmu bądź użyczenia, w tym także z tytułu naruszenie dobrego wizerunku Biblioteki.

#### §15

Przed wejściem i opuszczeniem wynajmowanych pomieszczeń przez osoby najmujące bądź użytkujące pomieszczenia Biblioteki albo ich pracowników bądź przedstawicieli, wyznaczony przez Dyrektora Biblioteki pracownik sprawdza stan pomieszczeń, sprzętu i urządzeń w nich się znajdujących. O wszelkich usterkach i zniszczeniach powiadamia niezwłocznie Dyrektora Biblioteki.

#### §16

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 – Cennik wynajmu
2. Załącznik nr 2 – Wniosek o wynajem/użyczenie
3. Załącznik nr 3 – Umowa Wynajmu
4. Załącznik nr 4 – Umowa Użyczenia

**CENNIK WYNAJMU POMIESZCZEŃ I SPRZĘTU  
w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Mińsku Mazowieckim**

1. Cennik wynajmu pomieszczeń za 1 godzinę

<b>Lp.</b>	<b>POMIESZCZENIE</b>	<b>Cena brutto w zł</b>
1.	Sala konferencyjna (wraz z krzesłami i stołami)	350,00
2.	Sala konferencyjna wraz z zapleczem kuchennym i wyposażeniem (warnik, filiżanki, szklanki itp.)	400,00

2. Cennik wynajmu wyposażenia i sprzętu – ryczałtowo, bez względu na ilość godzin

<b>Lp.</b>	<b>WYPOSAŻENIE POMIESZCZENIA</b>	<b>Cena brutto w zł</b>
1.	Wyposażenie bufetu: warnik, naczynia itp.	200,00
2.	Wyposażenie konferencyjne: mikrofon stacjonarny, mikrofony bezprzewodowe (max 4 szt.), wzmacniacz z kolumnami	200,00
3.	Wyposażenie estradowe: podest sceniczny, mikrofony, mixer, wzmacniacze z kolumnami	400,00
4.	Ekran + projektor	200,00
5.	Okrągły stolik lub stolik z pokrowcem	20zł/szt. / 40zł/szt.

3. Ustalenia dodatkowe:

- a. każda dodatkowa godzina zegarowa liczy się po 15 minutach jej trwania,
- b. wszystkie ustalenia dotyczące opłat muszą być potwierdzone umową.
- c. w ramach współpracy możliwość ustalenia indywidualnych opłat z dyrektorem MBP w zależności od czasu trwania i specyfikacji imprezy, charakteru najmu i podmiotu wynajmującego,
- d. wynajem innych pomieszczeń wg indywidualnych ustaleń z dyrektorem MBP

**WNIOSEK O WYNAJEM / UŻYCZENIE**

1. Najemca:

- a) *imię i nazwisko / nazwa firmy* .....
- b) *adres* .....
- c) *PESEL / REGON* .....
- d) *NIP (dotyczy firmy)* .....
- e) *dane kontaktowe (tel./ email)* .....

2. Czas wynajmu / użyczenia: .....

3. przewidywana liczba osób: .....

4. Przedmiot wynajmu / użyczenia:

Lp.	Przedmiot wynajmu / użyczenia	Cena	Ilość godzin	Wartość
1.	Sala konferencyjna (wraz z krzesłami i stołami)	350,-/za godz.		
2.	Sala konferencyjna wraz z zapleczem kuchennym i wyposażeniem (warnik, filiżanki, szklanki itp.)	400,-/ za godz.		
3.	Wyposażenie bufetu: warnik, naczynia itp.	200,-		
4.	Wyposażenie konferencyjne: mikrofony stacjonarne lub mikrofony bezprzewodowe (max 4 szt.), wzmacniacz z kolumnami	200,-		
5.	Wyposażenie estradowe: podest sceniczny, mikrofony, mixer, wzmacniacze z kolumnami	400,-		
6.	Ekran + projektor	200,-		
7.	Okrągły stolik lub okrągły stolik z pokrowcem	20zł/szt. / 40zł/szt.		
<b>Łączna wartość wynajmu:</b>				

5. Ilość zamawianych stołów:....., krzesel:.....

6. Wymagania dodatkowe:.....

7. Całkowita wartość najmu/użyczenia: .....

*Słownie:* .....

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

**UMOWA WYNAJMU Nr .....**

Zawarta w dniu ..... w Mińsku Mazowieckim pomiędzy:  
Miejską Biblioteką Publiczną z siedzibą w Mińsku Mazowieckim, ul. Piłsudskiego 1a,  
reprezentowaną przez:

Karolinę Wieczorek - Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej

Zwaną dalej **Wynajmującym a:**

.....  
.....

Mającym siedzibę/zamieszkałym w.....

.....

reprezentowanym przez:

.....

Zwanym dalej **Najemcą**

§1

Wynajmujący oświadcza, że ma prawo dysponować przedmiotem wynajmu.

§2

1. Wynajmujący oddaje, a Najemca przyjmuje do używania pomieszczenia:  
.....  
w Budynku Miejskiej Biblioteki Publicznej przy ul. Piłsudskiego 1a.
2. W przedmiocie wynajmu , o którym mowa w ust 1 najemca zorganizuje imprezę,  
to jest: .....
3. Najemca oświadcza, iż stan przedmiotu jest mu znany.

§3

Przebieg imprezy, o której mowa w §2 ust. 2 nie może utrudniać wykonywania zadań Miejskiej Biblioteki Publicznej, jak również kolidować z ogólnie przyjętymi zasadami etycznymi i współżycia społecznego lub powodować negatywne skutki dla wizerunku wynajmującego.

§4

1. Wynagrodzenie z tytułu wynajmu płatne jest jednorazowo, w formie ryczałtu w kwocie: ..... PLN  
słownie: .....

2. Należność z tytułu wynajmu będzie płatna gotówką/przelewem bez wezwania zgodnie z wnioskiem o wynajem oraz specyfikacją wynajmowanych pomieszczeń i sprzętu, stanowiącą załącznik do niniejszej umowy.
3. W przypadku płatności gotówką, nastąpi ona w kasie wynajmującego, najpóźniej w dniu imprezy, w godzinach pracy administracji MBP.
4. W przypadku płatności przelewem, nastąpi ona na rachunek bankowy wynajmującego: Bank Spółdzielczy o/ Mińsk Mazowiecki, nr konta 45 9226 0005 0024 4778 2000 0010 w terminie 14 dni od daty wystawienia rachunku.
5. Za opóźnienie w regulowaniu należności Najemca zapłaci Wynajmującemu odsetki w ustawowej wysokości.

#### §5

Wynajmujący nie jest zarejestrowanym podatnikiem podatku VAT i nie jest uprawniony do wystawiania faktur VAT.

#### §6

1. Wynajmujący zobowiązuje się udostępnić przedmiot umowy 60 minut przed planowanym rozpoczęciem imprezy.
2. Najemca zobowiązuje się oddać przedmiot umowy w stanie nie pogorszonym, nie później niż 30 minut po planowanym zakończeniu imprezy.

#### §7

1. Najemca odpowiada przed wynajmującym za szkody powstałe w wyniku wykonania umowy.
2. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń przedmiotu wynajmu, wynajmujący stworzy dokumentację uszkodzenia wraz z kosztorysem naprawy.
3. Wynajmujący dokona napraw zgodnie z kosztorysem, którego kopię uprzednio prześle na adres Najemcy.
4. Najemca pokryje w całości koszty usunięcia uszkodzenia w terminie 14 dni od daty doręczenia noty obciążeniowej.
5. Za prawidłowe doręczenie uznaje się przesłanie noty obciążeniowej na wskazany adres Najemcy.

#### §8

1. Wynajmujący zastrzega sobie prawo natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia uchybień §3, co nie zwalnia Najemcy z obowiązku uiszczenia wynagrodzenia za cały okres wynajmu.
2. W przypadku odstąpienia od umowy z winy Wynajmującego, Najemcy przysługuje odszkodowanie w wysokości 100% wartości umowy, jeśli nastąpi w okresie od 30 dni kalendarzowych do 8 dni kalendarzowych przed planowanym rozpoczęciem wynajmu.

3. W okresie od 7 dni kalendarzowych do dnia rozpoczęcia wynajmu, Wynajmujący może odstąpić od umowy jedynie z przyczyn niezależnych od niego.
4. Jeżeli powodem odstąpienia są przyczyny niezależne leżące wyłącznie po stronie wynajmującego, Najemca nie ma prawa do odszkodowania.

#### §9

Zmiana postanowień umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.

#### §10

Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu Sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Wynajmującego.

#### §11

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą mieć zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

#### §12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

**WYNAJMUJĄCY**

**NAJEMCA**

.....

.....



**UMOWA UŻYCZENIA Nr .....**

Zawarta w dniu ..... w Mińsku Mazowieckim pomiędzy:  
Miejską Biblioteką Publiczną z siedzibą w Mińsku Mazowieckim, ul. Piłsudskiego 1a,  
reprezentowaną przez:

Karolinę Wieczorek - Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej

Zwaną dalej **Użyczającym** a:

.....  
.....

Mającym siedzibę/zamieszkałym w.....  
.....

Zwanym dalej **Biorącym do używania**

§1

Użyczający oświadcza, że ma prawo dysponować przedmiotem użyczenia.

§2

1. Użyczający użycza i daje w bezpłatne użytkowanie Biorącemu, a Biorący przyjmuje do używania pomieszczenia: .....  
.....  
na czas .....  
w Budynku Miejskiej Biblioteki Publicznej przy ul. Piłsudskiego 1a.
2. W przedmiocie użyczenia, o którym mowa w ust 1 Biorący zorganizuje imprezę, to jest:.....  
.....  
.....
3. Biorący w używaniu oświadcza, iż stan przedmiotu jest mu znany i nie zgłasza żadnych zastrzeżeń.

§3

Przebieg imprezy, o której mowa w §2 ust. 2 nie może utrudniać wykonywania zadań Miejskiej Biblioteki Publicznej, jak również kolidować z ogólnie przyjętymi zasadami etycznymi i współżycia społecznego lub powodować negatywne skutki dla wizerunku wynajmującego.

§4

1. Użyczający zobowiązuje się udostępnić przedmiot umowy 30 minut przed planowanym rozpoczęciem imprezy.

2. Biorący zobowiązuje się oddać przedmiot umowy w stanie nie pogorszonym, nie później niż 30 minut po planowanym zakończeniu imprezy.

#### §5

1. Biorący do używania odpowiada przed wynajmującym za szkody powstałe w wyniku wykonania umowy.
2. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń przedmiotu użyczenia, Użyczający stworzy dokumentację uszkodzenia wraz z kosztorysem naprawy.
3. Użyczający dokona napraw zgodnie z kosztorysem, którego kopię uprzednio prześle na adres Biorącego.
4. Biorący pokryje w całości koszty usunięcia uszkodzenia w terminie 14 dni od daty doręczenia noty obciążeniowej.
5. Za prawidłowe doręczenie uznaje się przesłanie noty obciążeniowej na wskazany adres Biorącego.

#### §6

Użyczający zastrzega sobie prawo natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia uchybień §3.

#### §7

Zmiana postanowień umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.

#### §8

Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu Sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Użyczającego.

#### §9

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą mieć zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

#### §10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

**UŻYCZAJĄCY**

**BIORĄCY DO UŻYWANIA**

.....

.....

**SPECYFIKACJA WYNAJMOWANYCH POMIESZCZEŃ I SPRZĘTU  
w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Mińsku Mazowieckim**

1. Pomieszczenia będące przedmiotem wynajmu:

.....  
.....

2. Sprzęt i urządzenia będące przedmiotem wynajmu:

Nazwa sprzętu/urządzenia	ilość w szt.
.....	.....
.....	.....
.....	.....

3. Czas trwania wynajmu:

.....	.....
Data oraz godz. od – do.	ilość godzin

4. Wynajmujący przekazuje a najemca przyjmuje w użytkowanie na czas określony w pkt.3 i na warunkach opisanych w umowie , mienie wymienione w pkt. 1 i 2

5. Wynajmujący oświadcza, że przekazane w użytkowanie mienie jest w stanie prawidłowym a Najemca potwierdza jego stan.

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

.....

.....