

**REGULAMIN WYNAJMU I KORZYSTANIA Z
SAL LEKCYJNYCH PEDAGOGICZNEJ BIBLIOTEKI WOJEWÓDZKIEJ W BYDGOSZCZY**

1. Sale lekcyjne można wynająć po złożeniu wniosku do Dyrektora Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. Mariana Rejewskiego w Bydgoszczy , uzgodnieniu terminu, podpisaniu umowy i dokonaniu wpłaty na konto Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej (zwanej dalej Biblioteką). W razie nie dokonania wpłaty (najpóźniej na dwa dni przed rozpoczęciem zajęć) nie będzie możliwości korzystania z sali.
2. Termin składania wniosków (lub zgłoszenie ustne) – najpóźniej na dwa dni przed wynajęciem sali.
3. W razie jednorazowego wynajęcia sali opłatę (zgodnie z cennikiem – załącznik nr1) można wpłacić w kasie biblioteki.
4. W przypadku wynajmu sali na dłuższy okres (umowa długoterminowa) czasu możliwe jest dokonanie wpłat miesięcznych.
5. Wnioski można składać w sekretariacie Biblioteki w godzinach 8.00 – 15.00.
6. Umowę można zawrzeć wyłącznie z osobą pełnoletnią.
7. W dni powszednie sale można wynająć w godz. od 8.00 – 19.00 (dyrektor zastrzega sobie prawo do zmian).
8. Utrzymanie czystości wynajmowanego obiektu oraz wietrzenie tych pomieszczeń stanowi podstawowy warunek z ich korzystania.
9. **Osoba najmująca salę odpowiedzialna jest za sprzęt i urządzenia znajdujące się na sali. Wszelkie szkody wynikłe z użytkowania sali, toalet, korytarzy najemca zobowiązany jest naprawić lub pokryć ich wartość.**
10. Przed wejściem i wyjściem z sali danej grupy wyznaczona przez dyrektora osoba sprawdza stan sprzętu pozostawionego na sali. O wszelkich usterkach i zniszczeniach powiadamia niezwłocznie dyrektora Biblioteki.
11. **Zakazuje się na terenie Biblioteki:**
 - a) **przebywania osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub po użyciu wszelkiego rodzaju środków odurzających,**
 - b) **wchodzenia na obszary, które nie są dopuszczone do korzystania,**
 - c) **palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu.**
12. Wszelkie kwestie nie zawarte w regulaminie rozstrzyga dyrektor Biblioteki – Ewa Pronobis-Sosnowska
13. Regulamin obowiązuje od dnia 2.01.2012 r.

Zarządzam:

Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka
w Bydgoszczy
DYREKTOR
Ewa Pronobis-Sosnowska
mgr Ewa Pronobis-Sosnowska

Załącznik nr 1

**Cennik opłat za wynajem i korzystanie z sal lekcyjnych,
obowiązujący od 02.01.2012r. do 31. 08. 2012 r.**

1. Za korzystanie z sal lekcyjnych:

– **Sale lekcyjne** **35/30/25/20/15 za 1 godz.***

*- stawki czynszowe przy wykupieniu do 1,5 godziny / 1,5-3 godzin / 3-4,5 godzin / 6-7,5 godzin / powyżej 7,5 godzin w tygodniu. (godz. – oznacza godzinę zegarową)

Dyrektor zastrzega sobie prawo do negocjacji wysokości opłat z uwzględnieniem charakteru, czasu trwania i sposobu realizacji planowanych zadań.

Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka
w Bydgoszczy
Dyrektor
/-/ Ewa Pronobis-Sosnowska

Załącznik nr 2

UMOWA

zawarta w dniu

pomiędzy Pedagogiczną Biblioteką Wojewódzką im. Mariana Rejewskiego w Bydgoszczy, przy ul. M. Skłodowskiej – Curie 4 reprezentowanym przez dyrektora mgr Ewę Pronobis-Sosnowską – zwaną Wynajmującym, a - zwanym Najemcą, zamieszkałym

....., dowód osobisty

....., telefon kontaktowy

dotycząca korzystania z pomieszczeń dydaktycznych Biblioteki.

§ 1.

Wynajmujący udostępnia

.....
.....
.....

w celu w następujące dni tygodnia

.....
w godz.

§ 2.

Najemca ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wynikłe w trakcie korzystania z obiektu (sala lekcyjna, toalety, korytarz, schody)

§ 3

Najemca ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo w trakcie korzystania z wynajętych pomieszczeń Biblioteki.

§ 4

Najemca zobowiązuje się zapłacić Wynajmującemu kwotę złotych

(słownie) najpóźniej na dwa dni przed rozpoczęciem zajęć.

1. Najemca zobowiązuje się zapłacić Wynajmującemu kwotę złotych za każdy miesiąc najmu (słownie) najpóźniej do dnia 10-go każdego miesiąca./*
2. Jeżeli Najemca dopuści się zwłoki z zapłatą za 2 pełne okresy płatności, Wynajmujący ma prawo rozwiązać umowę bez zachowania terminów, po uprzednim wyznaczeniu Najemcy terminu dodatkowego do zapłaty należności./*

§ 5

Bez zgody Wynajmującego Najemca nie może oddać pomieszczeń do bezpłatnego używania ani podnająć ich osobom trzecim.

§ 6

Umowa zostaje zawarta na okres od do
z możliwością przedłużenia.

§ 7.

Umowa może być rozwiązana:

- 1) za wypowiedzeniem przez każdą ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia.
- 2) przez Wynajmującego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niedotrzymania warunków niniejszej umowy i nie przestrzegania regulaminu wynajmu i regulaminu sal dydaktycznych.

§ 8.

W przypadku rozwiązania umowy Najemca zobowiązany jest rozliczyć się z Wynajmującym i zdać przedmiot użyczenia w stanie nie pogorszonym w terminie określonym przez wynajmującego.

§ 9.

Najemca zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu wynajmu wyznaczonych pomieszczeń Biblioteki.

§ 10.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy dla swojej ważności wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności. Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

§ 11.

Opłaty skarbowe związane z podpisaniem niniejszej umowy ponosi Najemca

§ 12.

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

§ 13.

Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd Rejonowy w Bydgoszczy.

§ 14.

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 15.

Umowę sporządza się w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

§ 16.

Załącznikiem do niniejszej umowy jest wykaz osób korzystających z wynajętej sali dydaktycznej.

.....

Najemca

.....

Wynajmujący

/* dotyczy umów długoterminowych