

**Zarządzenie nr 9/2016**

**P. O. Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Samsonowie  
z dnia 10 marca 2016 r.**

**w sprawie nadania regulaminu i ustalenia cennika udostępniania pomieszczeń  
w Gminnej Bibliotece Publicznej w Samsonowie**

Na podstawie art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. 2012 r. poz. 406, ze zm.) oraz § 6 ust. 1, § 10 ust. 1 Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Samsonowie wprowadzam:

§ 1

Regulamin i Cennik Udostępniania Pomieszczeń w Gminnej Bibliotece Publicznej w Samsonowie, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

10.03.2016r.

(data)

p.o. DYREKTORA  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Samsonowie

Anna Zmudzińska

(podpis dyrektora)

**Regulamin udostępniania pomieszczeń Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Samsonowie, Samsonów 6, 26-050 Zagnańsk**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

§ 1.

Pomieszczenia GBP w Samsonowie są administrowane przez GBP w Samsonowie,  
Samsonów 6, 26-050 Zagnańsk

§ 2.

GBP w Samsonowie czynna jest:

- 1) od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 18.00,
- 2) w soboty w godz. 10.00 – 14.00.

§ 3.

Z pomieszczeń GBP w Samsonowie w pierwszej kolejności mogą korzystać:

- 1) Mieszkańcy Gminy Zagnańsk,
- 2) Kluby i zrzeszenia z ternu Gminy Zagnańsk,
- 3) Zakłady pracy, firmy szkoleniowe.

§ 4.

Wszystkie osoby znajdujące się na terenie obiektu winny obowiązkowo podporządkować się przepisom regulaminu, instrukcji i innym zaleceniom administratora budynku.

§ 5.

Osoby naruszające porządek, przepisy regulaminu lub nie stosujące się do zaleceń GBP, mogą być wyproszone z terenu budynku.

§ 6.

Na terenie budynku obowiązuje zakaz:

- 1) palenia papierosów,
- 2) spożywania napojów alkoholowych, narkotyków i środków odurzających,
- 3) wprowadzanie zwierząt.

§ 7.

Na terenie GBP zabrania się stwarzania zagrożeń narażających siebie i innych na utratę zdrowia lub innych kalectw.

§ 8.

W całym budynku i jego pomieszczeniach obowiązuje bezwzględne przestrzeganie przepisów BHP i Ppoż.

§ 9.

Wynajmujący ma prawo kontrolować zajęcia pod kątem stosowania się do postanowień niniejszego regulaminu, a w razie stworzenia uchybień – zakazać dalszego korzystania z wynajmowanych pomieszczeń.

§ 10.

Za bezpieczeństwo uczestników zajęć, warsztatów, konferencji odpowiedzialny jest wynajmujący.

**Rozdział II**  
**Zasady korzystania z pomieszczeń GBP w Samsonowie**

§ 11.

Zajęcia grupowe z dziećmi i młodzieżą mogą odbywać się tylko pod opieką uprawnionego nauczyciela, trenera zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i wymogami.

§ 12.

Osoby prowadzące zajęcia są odpowiedzialne za bezpieczeństwo słuchaczy oraz za właściwą organizację zajęć, porządek i dyscyplinę.

§ 13.

Prowadzący zajęcia każdorazowo przed ich rozpoczęciem dla zachowania bezpieczeństwa winien sprawdzić stan techniczny urządzeń, z których będzie korzystał i w przypadku zauważenia usterek zgłosić ten fakt dyrektorowi obiektu lub innej upoważnionej osobie.

§ 14.

Po zakończeniu zajęć urządzenia, z którego korzystano w należyтым stanie technicznym winny być umieszczone w miejscu do tego przeznaczonym.

**Rozdział III**  
**Odpłatność za korzystanie z pomieszczeń.**

§ 15.

Rodzaje wynajmu i cennik:

Lp.	Rodzaj wynajmu	Kwota za 1h./Cały dzień
1.	Wynajem sali komputerowej – 8 stanowisk	45zł/430zł
2.	Wynajem sali konferencyjnej	40zł/250zł
3.	Wynajem sali konferencyjno – multimedialnej ( w tym rzutnik, tablica, flipchart)	60zł/340zł
4.	Wynajem sali na imprezę artystyczną (mini scena, mikrofon, głośniki)	50zł/430zł

§ 16.

Do korzystania z pomieszczeń GBP, jej urządzeń oraz sprzętu uprawnione są osoby, które dokonały opłaty wg obowiązującego cennika i przestrzegają zasad ustalonych w regulaminie.



§ 17.

Warunkiem korzystania z pomieszczeń jest podpisanie z GBP umowy na użytkowanie ich, zapłata z góry lub podpisanie przez użytkownika zobowiązania o zapłacie na ustalonych obustronnie warunkach.

§ 18.

GBP w Samsonowie zastrzega sobie prawo zmiany stawek wynajmowania pomieszczeń.

§ 19.

Zmiana stawek wymaga opublikowania w Internecie (strona UG Zagnańsk, strona Biblioteki) oraz na tablicy ogłoszeń Biblioteki.

§ 20.

Bezpłatnego wynajmu pomieszczeń dokonuje się na podstawie podania skierowanego do Dyrektora GBP w Samsonowie.

§ 21.

Osoba indywidualna wynajmująca pomieszczenia GBP w Samsonowie powinna w podaniu wyszczególnić:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) aktualny adres zamieszkania,
- 3) numer dowodu osobistego,
- 4) numer telefonu komórkowego,
- 5) szczegółowy termin wynajmu od (dzień-miesiąc-rok) do (dzień-miesiąc-rok),
- 6) należy podać konkretny dzień lub dni tygodnia oraz godziny zajęć.

§ 22.

Firmy, instytucje w podaniu powinny szczegółowo zaznaczyć:

- 1) imię i nazwisko osoby podpisującej umowę,
- 2) pełna nazwę wynajmującego,
- 3) adres firmy lub instytucji.
- 4) szczegółowy termin wynajmu od (dzień-miesiąc-rok) do (dzień-miesiąc-rok),
- 5) należy podać konkretny dzień lub dni tygodnia oraz godziny zajęć,





6) należy wyznaczyć osobę odpowiedzialną za grupę korzystającą z pomieszczeń wraz z numerem telefonu komórkowego.

§ 23.

Wszystkie uregulowania szczegółowe dotyczące korzystania z pomieszczeń zawarte są w umowie oraz regulaminie GBP w Samsonowie.

#### **Rozdział IV** **Odpowiedzialność i kara**

§ 24.

Za przedmioty wartościowe (gotówkę, karty płatnicze, telefony komórkowe itp.) pozostawione w szatni GBP nie ponosi odpowiedzialności.

§ 25.

GBP nie ponosi odpowiedzialności za zgubione na terenie budynku przedmioty lub dokumenty.

§ 26.

Za zniszczone lub uszkodzone wyposażenie budynku, sprzętu, elementów stałych obowiązuje odpłatność w wysokości 100% wartości szkody.

§ 27.

Za wypadki i zdarzenia wynikające z nieprzestrzegania zasad niniejszego regulaminu i obowiązujących na terenie budynku GBP nie ponosi odpowiedzialności.

§ 28.

Skargi i wnioski należy kierować do Dyrektora GBP w Samsonowie.

p.o. DYREKTORA  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Samsonowie

*Anna Żmudzińska*