

**Regulamin**  
**korzystania z sal Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta określający zasady oraz stawki opłat**

**§ 1. Postanowienia ogólne.**

1. Regulamin korzystania z sal Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta oraz ustalenia opłat z tego tytułu zwany dalej „Regulaminem” określa zasady administrowania, korzystania, wynajmu oraz odpłatności za wynajem sal.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o „salach Biblioteki”, należy przez to rozumieć budynek (wraz z wyposażeniem) lub jego część, znajdujący się przy ul. Targowej 9, 22-110 Ruda-Huta, stanowiący własność Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta, służący organizowaniu i zapewnieniu dostęp do zasobów dorobku nauki i kultury polskiej, światowej działalności kulturalnej i edukacyjnej.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o „administratorze”, należy przez to rozumieć Bibliotekę Publiczną Gminy Ruda-Huta.
4. Przeznaczeniem budynku jest prowadzenie statutowej działalności Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta oraz pozostałych jednostek Gminy Ruda-Huta, służenie rozwojowi samorządowych inicjatyw lokalnych, inicjowaniu aktywności mieszkańców działających na rzecz gminy Ruda-Huta, prowadzenia działalności kulturalnej, sportowej, rekreacyjnej i edukacyjnej.
5. Biblioteka jest ogólnodostępnym obiektem publicznym, w związku z tym jej użytkownicy zobowiązani są do:
  - 1) zachowania porządku i czystości,
  - 2) poszanowania mienia publicznego.
6. Zabrania się na terenie Biblioteki lub w jej bezpośrednim otoczeniu:
  - 1) palenia tytoniu poza miejscami wyznaczonymi na ten cel,
  - 2) innych zachowań niezgodnych z prawem lub dobrymi obyczajami.
7. Korzystanie z sal Biblioteki odbywa się w ramach:
  - a. użyczenia
  - b. najmu po zawarciu umowy najmu.

## **§ 2. Zarządzanie majątkiem Biblioteki**

1. Budynek przy ul. Targowej 9, 22-110 Ruda-Huta, stanowią własność Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta.
2. Administratorem jest Biblioteka Publiczna Gmina Ruda-Huta.
3. Pomieszczenia Biblioteki są:
  - 1) nieodpłatnie udostępniana lub użyczana na cele gminne i statutowe sołectwom i jednostkom gminy Ruda-Huta, takie jak: zebrania mieszkańców gminy Ruda-Huta, zebrania i spotkania organizowane przez sołtysów, rady sołeckie, organizacje społeczne i stowarzyszenia działające w środowisku wiejskim (koła gospodyń wiejskich, kluby seniora, koła zainteresowań, OSP itp.) oraz na organizację uroczystości otwartych, ogólnodostępnych imprez na rzecz mieszkańców sołectwa oraz gminy Ruda-Huta,
  - 2) nieodpłatnie udostępniane lub użyczone na spotkania i imprezy organizowane w ramach działalności statutowej przez lokalne organizacje pozarządowe działające na terenie gminy Ruda-Huta prowadzące działalność społeczną w ramach organizowanych inicjatyw lokalnych na rzecz mieszkańców gminy Ruda-Huta,
  - 3) okazjonalnie odpłatnie wynajmowane podmiotom trzecim, tj. osobom fizycznym, osobom prawnym i innym podmiotom w celu zorganizowania m.in. uroczystości rodzinnych (typu wesel, styp, komunii, itp.), publicznych zebrań, spotkań, zajęć sportowo-kulturalnych, szkoleń, pokazów i prezentacji komercyjnych w ramach ich działalności.
4. Nieodpłatne jednorazowe udostępnianie sal podmiotom, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2 będzie wymagało rezerwacji bez konieczności zawarcia umowy.
5. Odpłatne wynajęcie sal na cele, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 może nastąpić w czasie, w którym nie są wykorzystywane dla celów gminnych.
6. Na uroczystość odpłatnego wynajmu sal Biblioteki pierwszeństwo przysługuje mieszkańcom gminy Ruda-Huta według kolejności zgłoszonej rezerwacji.
7. Wszelkie przedsięwzięcia planowane i organizowane w Bibliotece oraz terminy muszą być uzgodnione z Dyrektorem Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta.
8. Sale Biblioteki udostępniane są osobom pełnoletnim.
9. W przypadku organizowania w salach Biblioteki przedsięwzięć z udziałem osób niepełnoletnich, Dyrektor Biblioteki udostępnia sale osobom pełnoletnim, które odpowiadają za bezpieczeństwo osób nieletnich.
10. Dysponenci i korzystający z sal Biblioteki, organizując w niej przedsięwzięcia, mogą korzystać z obiektu jedynie w zakresie zgodnym z jego przeznaczeniem, właściwościami i wyposażeniem.
11. Bezpośrednio po zakończeniu przedsięwzięć realizowanych w Bibliotece korzystający z niej zobowiązani są do posprzątania użytkowanych pomieszczeń.

### **§ 3. Wynajem sal Biblioteki**

1. Odpłatne wynajęcie sal Biblioteki na cel, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 3 odbywa się na podstawie umowy najmu zawartej z Biblioteką Publiczną Gminą Ruda-Huta nie później niż 3 dni przed planowanym wydarzeniem, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Najmujący ma obowiązek w terminie najpóźniej 2 dni przed wydarzeniem uiścić wpłatę na konto Biblioteki. Brak wpłaty w określonym terminie spowoduje anulowanie rezerwacji oraz umowy.
2. Podstawą zawarcia umowy najmu jest potwierdzenie przez gospodarza obiektu wolnego terminu.
3. W przypadku nieodpłatnego udostępnienia sal Biblioteki ( § 2 ust. 1 pkt. 1 i 2 ), podmiot, któremu udostępniono obiekt, nie może pobierać opłat od uczestników spotkania (imprezy).
4. Przy każdorazowym przekazaniu sal Biblioteki (odpłatnie lub nieodpłatnie) administrator Biblioteki oraz osoba na rzecz której następuje przekazanie sal, sprawdzają stan pomieszczeń i urządzeń oraz wyposażenia.
5. W trakcie przygotowań i trwania wydarzenia odpowiedzialność za bezpieczeństwo i porządek w Bibliotece ciąży na osobie, której udostępniono sale.
  - 1) we własnym zakresie przygotowuje pomieszczenia do imprezy ( w tym sprzątanie),
  - 2) odpowiada za bezpieczeństwo osób korzystających z sal Biblioteki w trakcie jej udostępniania,
  - 3) odpowiada za ewentualne działania osób trzecich powodujące zniszczenia i uszkodzenia mienia podczas udostępniania sal Biblioteki.
6. W przypadku stwierdzenia, w trakcie odbioru sal Biblioteki, nienależytego jej stanu lub stanu jej wyposażenia, administrator ma prawo zażądać od najemcy przywrócenia go do stanu pierwotnego.
7. Za ewentualne uszkodzenia odpowiada najemca. Winien on usunąć, własnym staraniem i na własny koszt, powstałe uszkodzenia i usterki w terminie wskazanym przez administratora. W przypadku niezastosowania się do powyższego obowiązku w określonym terminie, szkoda zostanie naprawiona przez Bibliotekę Publiczną Gminę Ruda-Huta, na koszt najemcy.
8. Najemca przeprowadzający wydarzenie, w trakcie którego odtwarzana będzie muzyka (mechanicznie lub na żywo), zobowiązany jest do podpisania umowy z ZAiKS lub innym stowarzyszeniem oraz wniesienia obowiązujących opłat.

### **§ 4. Opłaty za wynajem sal Biblioteki**

1. Ustala się stawki opłat za wynajem sal biblioteki według cennika określonego w załączniku 2 do niniejszego regulaminu.

2. Osoby wynajmujące sale Biblioteki, po podpisaniu umowy najmu (wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu), powinni uiścić opłatę za najem pomieszczenia w wysokości i terminie wynikającej z umowy najmu, na konto Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta

06 8192 0002 2001 0021 4885 0001 SBP Piaski.

#### **§ 5. Finansowanie sal Biblioteki**

1. Środki uzyskane z wynajmu stanowią dochód Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta.
2. Utrzymanie i finansowanie budynku jest z budżetu Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta.

#### **§ 6. Postanowienia końcowe**

1. Wszyscy korzystający z sal Biblioteki zobowiązani są do przestrzegania ustaleń niniejszego regulaminu, ogólnie przyjętych przepisów porządku publicznego, zasad bezpieczeństwa, przepisów ppoż., zasad sanitarnych oraz segregacji odpadów.
2. W trakcie organizacji wydarzeń w salach Biblioteki Publicznej Gmina Ruda-Huta administrator nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania z sal w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem, bądź z postanowieniami niniejszego regulaminu.
3. Skargi dotyczące funkcjonowania ww. obiektów należy składać do Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Ruda-Huta w formie pisemnej.

Załączniki do Regulaminu:

- 1) Nr 1 – Umowa najmu
- 2) Nr 2 – Cennik najmu