

## Zarządzenie Nr 2/2016

Dyrektora Powiatowej Biblioteki Publicznej w Otwocku

z dnia 10 marca 2016 roku

zmieniające Zarządzenie nr 5/2015 Dyrektora Powiatowej Biblioteki Publicznej w Otwocku  
z dnia 10 kwietnia 2015 roku w sprawie wprowadzenia cennika oraz określenia zasad  
wynajmu Sali Konferencyjnej w Powiatowej Biblioteki Publicznej w Otwocku

Na podstawie § 6 ust. 1 i 2 Statutu Powiatowej Biblioteki Publicznej w Otwocku zarządza się co następuje:

### § 1.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia nr 5/2015 Dyrektora Powiatowej Biblioteki Publicznej w Otwocku z dnia 10 kwietnia 2015 roku w sprawie wprowadzenia cennika oraz określenia zasad wynajmu Sali Konferencyjnej w Powiatowej Biblioteki Publicznej w Otwocku otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

### § 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Powiatowej Biblioteki  
Publicznej w Otwocku  
*Ewa Koc*  
Ewa Koc

SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM  
FORMALNO-PRAWNYM

Data 11.03.2016

Podpis:

*Marek Bajson*  
M. Bajson  
ADWOKAT

## **CENNIK WYNAJMU SALI KONFERENCYJNEJ**

- 1. Lokalizacja** – 1 piętro w budynku Powiatowej Biblioteki Publicznej w Otwocku ul. Kazimierza Pułaskiego 3 a
- 2. Powierzchnia** – 32 m<sup>2</sup>
- 3. Ilość miejsc siedzących** - do 40 osób
- 4. Wyposażenie techniczne sali:**
  - ekran, flipchart
  - dostęp do Internetu
  - projektor multimedialny
  - pomieszczenie kuchenne (**możliwość zorganizowania poczęstunku we własnym zakresie**)

### **Cennik wynajmu sali konferencyjnej:**

<b>L. p.</b>	<b>Przedmiot wynajmu</b>	<b>Odpłatność</b>
1.	Sala konferencyjna bez wyposażenia	50 zł /godz.
2.	Sala konferencyjna z wyposażeniem technicznym	100 zł/godz.
3.	Sala konferencyjna z wyposażeniem technicznym z wykorzystaniem pomieszczenia kuchennego	150 zł/godz.

Określone powyżej ceny są wartościami brutto i obejmują koszty mediów (woda, energia elektryczna, ogrzewanie).

**REGULAMIN**  
**WYNAJMU SALI KONFERENCYJNEJ**  
**w Powiatowej Bibliotece Publicznej w Otwocku**

Regulamin określa zasady wynajmu sali konferencyjnej w Powiatowej Bibliotece Publicznej w Otwocku przy ul. Kazimierza Pułaskiego 3 a, zwanej dalej Wynajmującym a każdą osobą lub podmiotem dokonującym rezerwacji i najmu, zwanym dalej Najemcą.

1. Wynajem sali konferencyjnej może nastąpić w celu zorganizowania spotkania, zebrania, konferencji lub szkolenia itp.
2. Organizowane formy nie mogą utrudniać wykonywania statutowych zadań Powiatowej Biblioteki Publicznej w Otwocku i kolidować z ogólnie przyjętymi zasadami etyki, lub powodować negatywnych skutków dla wizerunku Powiatowej Biblioteki Publicznej w Otwocku.
3. Wynajem sali konferencyjnej może odbywać się od poniedziałku do soboty w godzinach pracy Biblioteki, inne godziny wynajmu należy uzgodnić z dyrektorem Biblioteki.
4. Odpłatność za wynajem sali konferencyjnej liczona jest na podstawie Cennika Wynajmu Sali Konferencyjnej.
5. Podstawą rezerwacji i wynajmu sali konferencyjnej jest wniosek podmiotu zainteresowanego sporządzony według wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu. Rezygnację można zgłosić Wynajmującemu najpóźniej na 7 dni przed terminem wynajmu drogą telefoniczną na numer 22 779 70 50 lub pocztą elektroniczną na adres: biblioteka@powiat-otwocki.pl.
6. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sali konferencyjnej, w stosunku do czasu zarezerwowanego, Wynajmujący uprawniony jest do naliczenia dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę najmu w wysokości stawki godzinowej określonej w Cenniku Wynajmu Sali Konferencyjnej.
7. Zapłaty należy dokonać na rachunek bankowy Biblioteki Nr 35 8023 0009 2001 0011 2338 0001 w Banku Spółdzielczym w Karczewie i okazać dowód wpłaty przed udostępnieniem sali. Zapłaty można też dokonać w dniu wynajęcia, płacąc gotówką pracownikowi biblioteki. Wynajmujący otrzyma pokwitowanie oraz rachunek.
8. Najemca zostanie obciążony pełnymi kosztami naprawy uszkodzeń wyposażenia sali,

powstałych w wyniku użytkowania przez Najemcę oraz osób znajdujących się w sali za jego przyzwoleniem.

9. Najemca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów sanitarnych, bhp i p.poż. oraz do zachowania ładu i porządku na całym terenie Biblioteki.
10. Za wynajmem sali konferencyjnej zostanie sporządzona umowa najmu według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu..
11. Wynajmujący nie wyraża zgody na użytkowanie sali konferencyjnej niezgodnie z umową.
12. Po zakończeniu korzystania z sali konferencyjnej Najemca jest zobowiązany pozostawić ją w stanie nie pogorszonym.
13. Wynajmujący zapewnia dostęp do sanitariatów.
14. W sali konferencyjnej i w innych pomieszczeniach Wynajmującego obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.
15. Dokonanie rezerwacji sali konferencyjnej oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.
16. Wszelkie wątpliwości odnośnie Regulaminu i zasad wynajmu należy kierować do Wynajmującego w godzinach udostępniania Biblioteki osobiście, telefonicznie (tel./fax 22 779 70 50) lub pocztą elektroniczną (biblioteka@powiat-otwocki.pl).