

**Regulamin określający zasady użytkowania sal i pomieszczeń wynajmowanych
w Wojewódzkiej i Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Cypriana Norwida w Zielonej Górze**

§1 Definicje

1. **Wynajmujący**- Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna im. Cypriana Norwida w Zielonej Górze, zwana także Biblioteką.
2. **Najemca**- osoba fizyczna lub prawna, jednostka nie posiadająca osobowości prawnej wynajmująca lokal użytkowy będący własnością Biblioteki lub dokonująca rezerwacji Sali i odpowiadająca za organizację Wydarzenia.
3. **Wydarzenie** – szkolenie, konferencja, projekcja filmowa, pokaz lub inna impreza organizowana przez Najemcę.
4. **Przedmiot Najmu**:
 - 4.1 Lokal użytkowy- pomieszczenie będące własnością Biblioteki, mieszczące się w budynku głównym przy al. Wojska Polskiego 9, stanowiące przedmiot najmu długoterminowego.
 - 4.2 Sala- pomieszczenie wynajmowane krótkoterminowo na potrzeby organizacji wydarzeń (Sala: im. Janusza Koniusza, Sala Wykładowa im. Grzegorza Chmielewskiego, Klub „Pro Libris” im. Andrzeja Waśkiewicza) według wskazania w umowie najmu.
5. **Umowa najmu**- umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy Biblioteką i najemcą, której przedmiotem jest najem lokalu użytkowego lub najem sali na potrzeby zorganizowania Wydarzenia.
6. **Uczestnik** – osoba biorąca udział w Wydarzeniu
7. **Pracownik** – podmiot, który nie dokonał rezerwacji sali, realizujący zadanie związane z organizacją Wydarzenia w oparciu o umowę o pracę lub jakąkolwiek umowę cywilnoprawną zawartą z Najemcą.
8. **Wypożyczenie dodatkowe** - wyposażenie nie wchodzące w skład podstawowego wyposażenia sali udostępnione dodatkowo.
9. **Powierzchnia wspólna**- powierzchnia dodatkowo udostępniona przez Bibliotekę, do której zalicza się korytarze, szatnię, hol, zaplecze, toalety.

§2 Zasady Ogólne

1. Regulamin określa zasady użytkowania lokali, Sal oraz powierzchni wspólnych wynajmowanych i udostępnianych Najemcy przez Bibliotekę.
2. Regulamin obowiązuje Najemców, Pracowników i Uczestników Wydarzeń.

§3 Zasady użytkowania Sal

1. Wszelkie prace podejmowane na terenie wynajmowanych pomieszczeń (tj. Sali konferencyjnej, ciągów komunikacyjnych, zaplecza sanitarnego itd.) związane z organizacją wydarzenia (tj. montaż, demontaż urządzeń służących organizacji wydarzenia – np. punktów informacyjno-promocyjnych, dodatkowego oświetlenia i nagłośnienia, elementów wystroju lub wyposażenia itp.) mogą być prowadzone wyłącznie w uzgodnieniu z Wynajmującym.
2. Niedozwolona jest zmiana wystroju sali, przestawianie stołów, zamontowanego sprzętu itp. bez wcześniejszej konsultacji z Wynajmującym.
3. Na terenie Sal i w całym budynku obowiązuje całkowity zakaz palenia i spożywania alkoholu.
4. Posiłki należy spożywać wyłącznie w miejscach wskazanych przez Wynajmującego.
5. Do budynku nie można wносить broni, ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów.

6. Cisza nocna obowiązuje od godziny 22.00 do godziny 6.00.
7. Organizowane Wydarzenia nie mogą utrudniać wykonywania statutowych zadań Wynajmującego, zakłócać jego bieżącej działalności i kolidować z ogólnie przyjętymi zasadami etyki lub powodować negatywnych skutków dla wizerunku Wynajmującego.
8. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia sali, jeżeli charakter organizowanego wydarzenia jest sprzeczny z przepisami prawa lub w sposób negatywny może wpłynąć na wizerunek Biblioteki.
9. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia sali firmom, instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu we wcześniejszej współpracy.
10. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za jakość prezentowanych i wykorzystywanych podczas wydarzenia materiałów.
11. Jeśli w związku z Wydarzeniem Wynajmujący stwierdzi przypadek naruszenia przez Najemcę lub przez Uczestnika przepisów prawa powszechnie obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, Wynajmujący upoważniony będzie – po ewentualnym wezwaniu do zaniechania naruszeń – do przerwania Wydarzenia oraz wydania nakazu opuszczenia Biblioteki. W takim przypadku Najemca zobowiązany jest do pokrycia pełnej opłaty za najem Sali i zamówione przez Najemcę usługi dodatkowe (zgodnie z rezerwacją).
12. Klucze do Sali wydawane są Najemcy przez Ochronę budynku Biblioteki z odnotowaniem w Ewidencji Wydawania Kluczy i muszą być zwrócone niezwłocznie po zakończeniu wydarzenia.
13. Najemca jest zobowiązany do bezwzględnego przestrzegania przepisów sanitarnych i przeciwpożarowych, w tym do przestrzegania dopuszczalnej ilości osób na widowni wynajmowanej Sali według poniższego zestawienia:

1.	Sala im. Janusza Koniusza (parter)	Maksymalnie 180 osób
2.	Sala „Klub Pro Libris” im. Andrzeja Waśkiewicza (antresola)	Maksymalnie 50 osób
3.	Sala im. Grzegorza Chmielewskiego (II piętro)	Maksymalnie 60 osób

14. Najemca ponosi pełne koszty naprawy uszkodzeń wyposażenia Przedmiotu najmu powstałych w wyniku użytkowania przez Najemcę, Uczestników, Pracowników lub osoby trzecie.
15. Najemca lub Uczestnik zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania Wynajmującego o każdym zauważonym przypadku naruszenia niniejszego Regulaminu, zaistnieniu jakiegokolwiek sytuacji mogącej skutkować powstaniem niebezpieczeństwa lub zagrożenia dla osób lub mienia, powstania szkody lub straty, kradzieży lub innej sytuacji mogącej mieć negatywny wpływ na funkcjonowanie Biblioteki.

§4 Zasady użytkowania lokali

1. Najemca utrzymywać będzie lokal w stanie wymaganym przez przepisy sanitarne, przeciwpożarowe, a także we właściwym stanie technicznym, wyposaży również, we własnym zakresie i na własny koszt, lokal w urządzenia wymagane przez te przepisy, ze względu na charakter prowadzonej przez niego działalności.
2. Wynajmujący uprawniony jest do kontroli stanu technicznego przedmiotu najmu, sposobu jego użytkowania oraz przestrzegania przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony

przeciwpożarowej. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w tym zakresie, Wynajmujący wezwie Najemcę do ich usunięcia, z zastrzeżeniem, iż w razie ich nieusunięcia lub usunięcia ich w sposób nieprawidłowy, Wynajmujący będzie uprawniony do ich usunięcia na koszt Najemcy.

3. Wszystkie modernizacje, remonty bądź adaptacje lokalu proponowane przez najemcę wykonywane i finansowane są przez najemcę po uzyskaniu pisemnej zgody Wynajmującego.
4. Po zakończeniu umowy najmu, Najemca usunie wszystkie zamontowane przez siebie urządzenia na własny koszt i przywróci lokal do stanu poprzedniego wg stanu na dzień przekazania lokalu zgodnie z protokołem przekazania.
5. Do zasad użytkowania Lokali użytkowych stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu o zasadach użytkowania Sal.

§5 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie 13 kwietnia 2023 r.
2. Wynajmujący zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do obowiązującego Regulaminu.
3. Aktualna wersja Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej Biblioteki pod adresem <https://biblioteka.zgora.pl>.
4. Informacje o zmianach Regulaminu są udostępniane na stronie internetowej Biblioteki pod adresem <https://biblioteka.zgora.pl>.
5. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie w terminie 7 dni od dnia ich umieszczenia na stronie internetowej Biblioteki pod adresem <https://biblioteka.zgora.pl>.
6. Zmiany Regulaminu nie stanowią zmiany Umowy najmu
7. Podpisując Umowę najmu Najemca potwierdza, że zapoznał się i zaakceptował postanowienia niniejszego Regulaminu, jak również Regulaminu określającego zasady użytkowania sal i pomieszczeń wynajmowanych w Wojewódzkiej i Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Cypriana Norwida w Zielonej Górze
8. Ewentualne spory pomiędzy Wynajmującym a Najemcą zostaną poddane rozstrzygnięciu sądu właściwego zgodnie z ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2021 poz. 1805 z późn. zm.).
9. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się prawo polskie, a w szczególności Kodeks cywilny.

DYREKTOR
Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. C. Norwida w Zielonej Górze
dr Andrzej Buck
st. kustosz dypl.

Anna Wojniusz
ANNA WOJNIUSZ
Adwokat

