

Regulamin wynajmu pomieszczeń i organizacji wydarzeń w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Chorzowie

§1

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu obejmują wszystkich Najemców, zatrudnione przez nich osoby oraz uczestników imprez.

2. Definicje zawarte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

Wynajmujący – Miejska Biblioteka Publiczna w Chorzowie, zwane dalej: MBP

Najemca – osoba fizyczna, jednostka organizacyjna lub instytucja dokonująca rezerwacji i wynajmu pomieszczenia. Pod pojęciem Najemcy rozumie się także osoby trzecie działające w imieniu Najemcy, na jego rzecz lub z jego polecenia (podwykonawcy, zleceńbiorkcy).

Organizator – Miasto Chorzów

Wydarzenie – przedsięwzięcie organizowane przez podmioty zewnętrzne (najemców) lub współorganizowane z MBP

§2

1. Wynajem pomieszczeń i organizacja wydarzeń każdorazowo odbywa się na zasadzie indywidualnych ustaleń z MBP. Rezerwacje odbywają się drogą elektroniczną, telefonicznie lub na piśmie z podaniem danych Organizatora (Najemny), charakteru lub opisu organizowanego wydarzenia z wyjątkiem wydarzeń współorganizowanych z MBP.

2. Tylko potwierdzenie rezerwacji dokonane przez MBP jest równoznaczne z rezerwacją podanego terminu.

3. W przypadku wynajmu lub organizacji wydarzenia – z pominięciem organizacji imprez urodzinowych dla dzieci, lekcji bibliotecznych, spotkań z czytelnikami oraz innych imprez organizowanych przez MBP – odpłatność i warunki najmu ustala się indywidualnie w formie umowy wyrażonej na piśmie.

4. Zasady organizacji imprez urodzinowych dla dzieci współorganizowanych przez MBP zawarte są w wyrażonej na piśmie umowie (wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu), podpisanej przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka zwanego na potrzeby umowy Najemcą:

a. MBP zapewnia przygotowanie i przeprowadzenie imprezy urodzinowej — wg scenariusza opartego na wybranej wspólnie z Najemcą książce.

b. W zajęciach urodzinowych uczestniczyć może maksymalnie grupa **10 osób**.

c. Poczęstunek (np. tort, słodczyce, owoce, napoje) oraz naczynia jednorazowe (talerzyki, sztućce, serwetki) przygotowują i finansują rodzice/opiekunowie. Napoje dla dzieci powinny znajdować się w kartonikach lub butelkach typu „niekapek”.

d. Za ewentualne szkody zaistniałe podczas imprezy urodzinowej odpowiada Najemca.

e. Rodzice nie muszą sprawować dozoru nad dziećmi podczas trwania imprezy (opiekę nad dziećmi przejmują pracownicy Biblioteki), jednocześnie zobowiązują się nie dochodzić roszczeń w przypadku ewentualnych zdarzeń losowych.

f. Imprezy urodzinowe przeznaczone są dla dzieci w przedziale wiekowym 6-10 lat.

5. MBP może odmówić możliwości wynajmu, jeżeli będą przesłanki świadczące o tym, że charakter wydarzenia może naruszać dobre imię Wynajmującego, głosić treści agresywne, demoralizujące, agitujące politycznie lub religijnie lub jeżeli podejrzewa się możliwość stosowania nieuczciwych praktyk handlowych.

6. MBP nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się w trakcie Wydarzenia oraz za jakość i poziom Wydarzenia. Odpowiedzialność za Wydarzenie bierze w całości na siebie Najemca.

7. MBP nie ma obowiązku promowania wydarzenia Najemcy. Całością organizacji łącznie z działaniami promocyjnymi – marketingowymi zajmuje się Najemca bądź wskazany przez niego na piśmie podmiot. Wynajem sali nie nosi znamion współorganizacji.

8. W wynajętych pomieszczeniach zabrania się bezpośredniego mocowania do ścian i wyposażenia (klejenia, przykręcania, przybijania) elementów scenograficznych, plakatów oraz tabliczek

informacyjnych. Sposób montażu wszelkich elementów scenografii, reklam itp. oraz montaż urządzeń technicznych i korzystanie z instalacji odbywa się w uzgodnieniu z wyznaczonym pracownikiem MBP.

9. Najemca zobowiązuje się do respektowania wszystkich zasad niniejszego Regulaminu w tym utrzymania porządku, przestrzegania zasad sanitarnych i p.poż. BHP oraz pokrycia kosztów zaistniałych zniszczeń w czasie trwania wydarzenia przez jego uczestników – na podstawie sporządzonego protokołu obu stron. Dotyczy to wszystkich pomieszczeń w których będą przebywać uczestnicy wydarzenia.

10. Wynajem pomieszczeń i organizacja wydarzeń nie może kolidować z bieżącą działalnością MBP.

11. Najemca zobowiązany jest do utrzymania czystości w wynajmowanych pomieszczeniach.

12. W pomieszczeniach MBP obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, spożywaniu napojów alkoholowych oraz wszelkich innych środków odurzających.

13. MBP nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez Najemcę lub uczestników Wydarzenia w pomieszczeniach MBP w tym za ich utratę, ubytek, uszkodzenie lub zniszczenie.

14. Wynajem i organizacja wydarzeń jest możliwa w godzinach pracy MBP.

§3

1. Cennik wynajmu pomieszczeń stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Cennik uwzględnia rozróżnienie stawek dla podmiotów komercyjnych i dla instytucji oświatowych, kulturalnych oraz organizacji pozarządowych działających non-profit.

2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor MBP może odstąpić od pobierania opłaty lub ją obniżyć. Może to nastąpić tylko w przypadku wynajmu o charakterze niekomercyjnym i wymaga złożenia przez Najemcę pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem.

3. Nie pobiera się opłat za wynajem w przypadku współorganizacji wydarzenia z MBP.

4. W przypadku najmu długoterminowego (co najmniej 10 terminów) dopuszcza się możliwość negocjacji stawek za wynajem. Maksymalna obniżka może wynosić 50% stawki podstawowej.

§4

1. Kwota należna MBP za wynajem powinna być wpłacona przelewem na konto bankowe MBP w terminie co najmniej 3 dni roboczych przed datą planowanego wydarzenia, na podstawie faktury wystawionej przez MBP.

2. Wpłaty można dokonać bezpośrednio na konto bankowe:

Miejska Biblioteka Publiczna w Chorzowie

Ul. J. Sobieskiego 8

41-500 Chorzów

Konto nr: 50 1050 1243 1000 0010 0000 4166

§ 5

W przypadku okoliczności niezależnych od MBP (zdarzenia losowe, żałoba narodowa, klęska żywiołowa, itp.) MBP zastrzega sobie prawo do odwołania, skrócenia bądź odłożenia w czasie wynajmu.

§ 6

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Regulamin podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 8

Informacje na temat zasad przetwarzania danych osobowych obowiązujące w MBP zamieszczono na stronie www.biblioteka.chorzow.pl i mają odpowiednie zastosowanie na gruncie niniejszego Regulaminu, przy czym podstawą przetwarzania danych osób fizycznych będących Najemcami przez MBP jest art. 6 ust. 1 lit. B) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

UMOWA NAJMU nr
urodziny dziecka
(wzór)

zawarta w dniu 202... roku w Chorzowie pomiędzy:
Miejską Biblioteką Publiczną w Chorzowie z siedzibą przy ul. Sobieskiego 8, 41-500 Chorzów,
NIP: 627-10-58-463, REGON: 000280956 wpisaną do rejestru miejskich instytucji kultury w Księdze
Rejestrowej pod numerem 2
reprezentowaną przez: – Dyrektora,
zwaną dalej MBP

a
..... właścicielką firmy

z siedzibą/zamieszkałą w przy ul.....,
NIP zwaną dalej **Najemcą**.

§1

Przedmiotem umowy jest wynajem pomieszczenia w Filii nr Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Chorzowie znajdującej się przy ul. w celu organizacji imprezy
urodzinowej dziecka w dniu 202... roku w godzinach

§ 2

Zasady organizacji imprez urodzinowych dla dzieci znajdują się w Regulaminie wynajmu pomieszczeń
i organizacji wydarzeń w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Chorzowie przyjętym Zarządzeniem
Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Chorzowie nr 9/2023 z dnia 28 sierpnia 2023 r.

§ 3

Zasady organizacji imprez urodzinowych:

- a. MBP zapewnia przygotowanie i przeprowadzenie imprezy urodzinowej — wg scenariusza opartego na wybranej wspólnie z Najemcą książce.
- b. W zajęciach urodzinowych uczestniczyć może maksymalnie grupa **10**
- c. Imprezy urodzinowe przeznaczone są dla dzieci w przedziale wiekowym 6-10 lat
- d. Poczęstunek (np. tort, słodczyce, owoce, napoje) oraz naczynia jednorazowe (talerzyki, sztućce, serwetki) przygotowują i finansują rodzice/opiekunowie. Napoje dla dzieci powinny znajdować się w kartonikach lub butelkach typu „niekapek”.
- e. Za ewentualne szkody zaistniałe podczas imprezy urodzinowej odpowiada Najemca. Na tę okoliczność strony spisują notatkę - protokół strat.
- f. Rodzice nie muszą sprawować dozoru nad dziećmi podczas trwania imprezy (opiekę nad dziećmi przejmują pracownicy Biblioteki), jednocześnie zobowiązują się nie dochodzić roszczeń w przypadku ewentualnych zdarzeń losowych.

§ 4

1. Za organizację urodzin dla grupy dzieci należna jest opłata w wysokości zł
2. Wpłaty należy dokonać bezpośrednio na konto bankowe:

Miejska Biblioteka Publiczna w Chorzowie

Ul. J. Sobieskiego 8

41-500 Chorzów

Konto nr: **50 1050 1243 1000 0010 0000 4166**

w terminie co najmniej 3 dni roboczych przed datą planowanego wydarzenia, na podstawie faktury wystawionej przez MBP.

3. W przypadku nie uiszczenia należności za organizację urodzin, MBP ma prawo odmówić organizacji wydarzenia

§ 5

1. Najemca zobowiązuje się do respektowania wszystkich zasad niniejszego Regulaminu w tym utrzymania porządku, przestrzegania zasad sanitarnych i p.poż. BHP oraz pokrycia kosztów zaistniałych zniszczeń w czasie trwania wydarzenia przez jego uczestników – na podstawie sporządzonego protokołu obu stron. Dotyczy to wszystkich pomieszczeń w których będą przebywać uczestnicy wydarzenia.
2. Najemca zobowiązany jest do utrzymania czystości w wynajmowanych pomieszczeniach.
3. MBP nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez Najemcę lub uczestników Wydarzenia w pomieszczeniach MBP w tym za ich utratę, ubytek, uszkodzenie lub zniszczenie.

§6

Rozwiązanie niniejszej umowy może nastąpić jedynie w przypadku:

- a) porozumienia Stron;
- b) oświadczenia jednej ze Stron o jego rozwiązaniu w przypadku niemożności realizacji jej postanowień na skutek siły wyższej;

§7

OŚWIADCZENIE

Poinformowano mnie, że zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO (Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1)):

1. administratorem moich danych osobowych jest Miejska Biblioteka Publiczna w Chorzowie, ul. Sobieskiego 8, 41-500 Chorzów,
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych możliwy jest pod w/w adresem lub adresem e-mail: iod@biblioteka.chorzow.pl, tel. 789 325 656
3. odbiorcami moich danych osobowych mogą być: firmy obsługujące programy kadrowo – płacowe, kancelaria prawna oraz Urząd Miasta Chorzów.
4. moje dane osobowe przetwarzane są dla potrzeb zawarcia umowy cywilnoprawnej i w celu jej wykonania. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne dla potrzeb zawarcia i wykonania umowy cywilnoprawnej. Przetwarzanie danych odbywa się w związku z następującymi przepisami:
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy,
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, m.in. w zakresie rozliczeń finansowych w tym podatkowych,
5. moje dane osobowe nie są przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej za wyjątkiem wizerunku, który może zostać upublicznione na portalach społecznościowych w tym Facebook/Instagram.
6. moje dane osobowe przechowywane będą przez okres 10 lat, od daty rozwiązania umowy cywilnoprawnej lub jej zakończenia mając na względzie przepisy ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, w przypadku monitoringu dane przechowywane są do 30 dni i po tym czasie nadpisywane
7. mam prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych - realizacja uprawnień, o których mowa powyżej może odbywać się poprzez pisemne wskazanie swoich żądań przesłane na adres administratora,
 - a) w przypadku, gdy uznaję, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia wskazanego we wstępie, mam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
 - b) przetwarzanie moich danych osobowych jest niezbędnym warunkiem realizacji umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innego stosunku prawnego,
 - c) decyzje podejmowane wobec mnie nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym, nie będzie stosowane profilowanie.

CENNIK WYNAJMU POMIESZCZEŃ – podane w PLN brutto

<i>Pomieszczenie, adres</i>	<i>Zakres czasowy</i>	<i>Cena (brutto) dla podmiotu komercyjnego</i>	<i>Cena (brutto) dla instytucji edukacyjnych, kulturalnych i organizacji pozarządowych</i>
Sala konferencyjna Filia nr 19 ul. Kilińskiego 2	Do 2 godzin Powyżej 2 godzin za każdą rozpoczętą godzinę	200,00 zł 70,00 zł	90,00 zł 30,00 zł
Sala zajęć Filia nr 19 ul. Kilińskiego 2	Do 2 godzin Powyżej 2 godzin za każdą rozpoczętą godzinę	180,00 zł 50,00 zł	40,00 zł 10,00 zł
Sala zajęć Filia nr 2 ul. Ryszki 11a	Do 2 godzin Powyżej 2 godzin za każdą rozpoczętą godzinę	180,00 zł 50,00 zł	40,00 zł 10,00 zł
Sala zajęć Filia nr 9 ul. St. Batorego 66	Do 2 godzin Powyżej 2 godzin za każdą rozpoczętą godzinę	180,00 zł 50,00 zł	40,00 zł 10,00 zł
Sala zajęć Filia nr 18 ul. Gwarecka 4	Do 2 godzin Powyżej 2 godzin za każdą rozpoczętą godzinę	180,00 zł 50,00 zł	40,00 zł 10,00 zł

CENNIK WYNAJMU POMIESZCZENIA NA ORGANIZACJĘ URODZIN DLA DZIECI

<i>Pomieszczenie, adres</i>	<i>Ilość uczestników</i>	<i>Cena (brutto)</i>
Filia nr 19 ul. Kilińskiego 2, Filia nr 2 ul. Ryszki 11a, Filia nr 9 ul. St. Batorego 66 Filia nr 18 ul. Gwarecka 4	do 10 osób	250 zł

Powyższe stawki obejmują opłaty z tytułu wynajmu, koszty eksploatacyjne (energia, woda, ogrzewanie), korzystanie z urządzeń sanitarnych. W przypadku urodzin opiekę i organizację imprezy.

Chorzów, dn. 11.04.2025 r.

