**Załącznik nr 2**

**do Zarządzenia nr 4/2023**

**Dyrektora Biblioteki Publicznej w Piasecznie**

**z dnia 26.06.2023r.**

**Regulamin nieodpłatnego udostępniania pomieszczeń**

**Biblioteki Publicznej w Piasecznie**

1. Pomieszczenia Biblioteki Publicznej w Piasecznie udostępniane są nieodpłatnie osobom fizycznym, organizacjom i instytucjom (zwanym dalej Korzystającym) na organizowanie wydarzeń, mieszczących się w formule działalności środowiskowej Biblioteki, takich jak: promocja czytelnictwa, działania na rzecz środowiska lokalnego, działania na rzecz rozwoju kultury środowiska lokalnego itp. (zwanych dalej Wydarzeniem).
2. Organizowane Wydarzenie nie może zakłócać pracy innych osób korzystających
z Biblioteki, naruszać ogólnie przyjętych w miejscach publicznych norm zachowania ani powodować negatywnych skutków dla wizerunku Biblioteki.
3. W celu rezerwacji pomieszczenia należy wypełnić formularz ze strony https://biblioteka-piaseczno.asysto.pl/ najpóźniej na 5 dni roboczych przed planowanym Wydarzeniem.
4. Biblioteka poinformuje wnioskodawcę o przyjęciu lub odmowie przyjęcia wniosku w drodze korespondencji elektronicznej.
5. Korzystający może anulować rezerwację pomieszczenia najpóźniej na 5 dni robocze przed planowanym terminem Wydarzenia.
6. Biblioteka zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia powierzchni, jeśli charakter Wydarzenia nie spełnia wymagań niniejszego Regulaminu lub Biblioteka nie dysponuje wolnym pomieszczeniem we wnioskowanym terminie.
7. Korzystający z pomieszczenia nie może pobierać opłat za udział w realizowanym przez siebie Wydarzeniu, ani prowadzić działań zarobkowych w czasie i miejscu Wydarzenia.
8. W publikowanych materiałach związanych z realizowanym Wydarzeniem, Korzystający zobowiązany jest zamieścić informacje wskazujące, że miejscem Wydarzenia jest Biblioteka, przez co rozumie się zarówno widoczne w ujęciu czy kadrze charakterystyczne atrybuty Biblioteki (logo – do pobrania ze strony <http://www.biblioteka-piaseczno.pl>), jak i stosowny tekst umieszczony w zaproszeniu, w napisach końcowych, czy podpisie pod zdjęciem.
9. Zgoda na udostępnienie pomieszczenia może być cofnięta w przypadku pojawienia się innej propozycji, korzystniejszej z punktu widzenia zadań realizowanych przez Bibliotekę, jednak nie później niż na 5 dni robocze przed planowanym terminem Wydarzenia. Cofnięcie zgody przez Bibliotekę nie pociąga za sobą powstania jakichkolwiek roszczeń po stronie Korzystającego. Zgoda na udostępnienie pomieszczenia może być cofnięta ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Korzystający zmieni charakter lub program realizowanego Wydarzenia lub w inny sposób złamie postanowienia niniejszego Regulaminu, również w przypadku wystąpienia potencjalnego zagrożenia dla porządku publicznego oraz bezpieczeństwa.
10. W przypadku wydarzeń cyklicznych Biblioteka dopuszcza możliwość podjęcia dłuższej współpracy z Korzystającym, który zobowiązany jest zaznaczyć taką okoliczność we formularzu oraz wskazać przewidywane terminy Wydarzeń. Złożenie formularza o udostępnienie pomieszczeń na Wydarzenia cykliczne jest równoznaczne – po poinformowaniu wnioskodawcy o przyjęciu użyczenia zgodnie z pkt. 4 powyżej - ze wstępnym zarezerwowaniem pomieszczeń w tych terminach. Korzystający zobowiązany jest do każdorazowego potwierdzenia terminu, jego zmiany, bądź anulowania rezerwacji w przewidzianym terminie Wydarzenia najpóźniej na 5 dni przed planowanym Wydarzeniem.
11. Zwrot pomieszczenia powinien nastąpić niezwłocznie po zakończeniu wydarzenia. Korzystający jest zobowiązany wraz z przedstawicielem Biblioteki dokonać wspólnych oględzin pomieszczenia, sprzętu komputerowego lub nagłaśniającego oraz sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego.
12. Po zakończeniu Wydarzenia Korzystający jest zobowiązany pozostawić pomieszczenie w stanie uporządkowanym oraz niepogorszonym.
13. Korzystający jest zobowiązany do przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych i bhp, obowiązujących na terenie Biblioteki.
14. Korzystający zobowiązany jest pokryć koszty wszelkich szkód wynikających z niewłaściwego użytkowania udostępnionych przez Bibliotekę pomieszczeń oraz znajdującego się tam wyposażenia i sprzętu w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego.
15. Biblioteka udostępnia pomieszczenia w godzinach zatwierdzonych przez administratora budynku.