

Załącznik Nr 1  
do Regulaminu Miejsca  
Aktywności Lokalnej (MAL-u)  
w Bibliotece Publicznej  
w Dzielnicy Żoliborz m. st. Warszawy

## **MAL przy Czytelni Pod Sowami przy ul. Gen. Zajączka 8 w Dzielnicy Żoliborz**

### **I. Warunki przyjmowania zgłoszeń/rezerwacji**

- 1 Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń/rezerwacji przestrzeni w placówce Biblioteki przy ul. Gen. Zajączka 8 jest dyżurujący bibliotekarz reprezentujący Bibliotekę Publiczną w Dzielnicy Żoliborz m. st. Warszawy (tel. 22 121 76 28).
- 2 Zgłoszeń/rezerwacji przestrzeni sali dydaktycznej można dokonać poprzez przesłanie wypełnionego Formularza zgłoszeniowego na adres mailowy: [mal@bpzoliborz.pl](mailto:mal@bpzoliborz.pl) lub złożenie go osobiście w placówce Biblioteki przy ul. Gen. Zajączka 8 lub w Czytelni Naukowej nr XVI przy pl. Inwalidów 3. W przypadku przesłania elektronicznej wersji zgłoszenia, wnioskujący zobowiązany jest do złożenia podpisu na formularzu przed rozpoczęciem działań.
- 3 Zgłoszenie należy złożyć na minimum trzy tygodnie przed planowanym terminem działania/projektu.
- 4 Czas rozpatrywania zgłoszenia/rezerwacji wynosi do pięciu dni roboczych od dnia wpłynięcia prawidłowo wypełnionego Formularza zgłoszeniowego.
- 5 W treści zgłoszenia/rezerwacji należy podać dane osoby odpowiedzialnej za organizację spotkania, cel i formę spotkania wraz z jego opisem, przewidywaną ilość uczestników, preferowaną datę i czas trwania wydarzenia.

- 6 Zgłoszenie/rezerwacja nie jest jednoznaczne z przyznaniem zgody na użyczenie przestrzeni MAL-u. Potwierdzenie zgody na realizację działania/projektu będzie przesyłane drogą mailową.
- 7 Wyboru zgłoszonych działań/projektów do realizacji w imieniu Organizatora dokonuje Kierownik Czytelni Naukowej nr XVI wg poniższych kryteriów:
  - działanie/projekt zaplanowane jest w terminie, który nie koliduje z działaniami Biblioteki,
  - działanie/projekt kierowany jest do społeczności lokalnej i jest spójne z merytorycznym zakresem działania MALu,
  - działanie/projekt jest wydarzeniem bezpłatnym i nie ma charakteru komercyjnego,
  - w przypadku gdy rezerwujący w przeszłości korzystał z przestrzeni MALu – ocena wcześniejszej współpracy z Użytkownikiem (np. przestrzeganie Regulaminu).
- 8 Od decyzji Organizatora MAL-u nie przysługuje odwołanie.
- 9 Organizator zastrzega sobie prawo – w wyjątkowych okolicznościach – do odwołania lub zmiany terminu zaakceptowanego działania.

## **II. Warunki użytkowania przestrzeni i sprzętu**

1. Zgłoszone działania/projekty mogą być realizowane w terminie wskazanym przez Kierownika Czytelni Naukowej nr XVI w ramach MAL-u w placówce Biblioteki (Czytelnia Pod Sowami) przy ul. Gen. Zajączka 8.
2. W ramach użyczenia przestrzeni niezbędnej do realizacji działań/projektów, zgodnie z zapotrzebowaniem zgłoszonym w Formularzu zgłoszeniowym, Biblioteka zobowiązuje się udostępnić posiadaną przez siebie przestrzeń sali dydaktycznej wraz z ich wyposażeniem.
3. Przestrzeń sali dydaktycznej udostępniana będzie od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Czytelni Pod Sowami (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych ustanowionych Zarządzeniem Dyrektora Biblioteki).
4. W ramach rozliczenia Użytkujący przestrzeń sali dydaktycznej, zobowiązuje się do przekazania podstawowych informacji na temat zrealizowanego działania/projektu, tj. zdjęć, krótkiego opisu działania/projektu, liczby uczestników itp.
5. Użytkownik przestrzeni MAL-u zobowiązuje się do prowadzenia i obsługi zaplanowanych imprez, przeprowadzenia akcji promocyjnych oraz rekrutacji uczestników działań.
6. Użytkownik przestrzeni sali dydaktycznej zobowiązany jest do obecności w miejscu realizacji działania przez cały czas jego trwania oraz zaopatrzenia się w materiały niezbędne do realizacji działania, z wyjątkiem udostępnionego sprzętu, który stanowi wyposażenie przestrzeni MAL-u przy Czytelni Pod Sowami
7. Użyczający przestrzeń sali dydaktycznej odpowiedzialny jest w uzgodnieniu z Kierownikiem Czytelni Naukowej nr XVI za przygotowanie sali na potrzeby zgłoszonych

działań/projektów, zachowanie ładu i porządku podczas realizacji wydarzenia oraz przywrócenie miejsca do stanu pierwotnego (m.in. ustawienie stołów i krzeseł, zabranie śmieci, wyłączenie wszystkich urządzeń) po jego zakończeniu.

8. Użytkownik sali dydaktycznej, zobowiązuje się do pozostawienia sprzętu stanowiącego wyposażenie sali dydaktycznej w stanie niezniszczonym, a w razie zniszczenia bierze odpowiedzialność za powstałe szkody. Każde zniszczenie należy niezwłocznie zgłosić do Dyrektora Biblioteki. W tym przypadku Użytkujący zostanie obciążony obowiązkiem usunięcia powstałych zniszczeń bądź kosztami finansowymi przeznaczonymi na naprawę lub wymianę zniszczonego mienia.
9. Użytkownik sali dydaktycznej MAL-u odpowiedzialny jest za zdrowie i bezpieczeństwo uczestników spotkania.
10. Jeśli działania, na które udostępniane są pomieszczenia w ramach MAL-u skierowane są do osób nieletnich, Użytkujący przestrzeń bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uczestników.

### **III. Wyposażenie i parametry przestrzeni MAL-u w placówce Bibliotecznej przy ul. Gen. Zajączka 8.**

- 1 Sala dydaktyczna – przestrzeń zamknięta.
  - a) Powierzchnia: ok. 80 m<sup>2</sup> dla maksymalnie 50 osób.

**Dyrektor**  
**Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Żoliborz**  
**m. st. Warszawy**

**Małgorzata Kocot**