Załącznik Nr 2
do Regulaminu użytkowania Miejsc Aktywności Lokalnej (MALi)
w Bibliotece Publicznej
im. Zygmunta Jana Rumla w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy

MAL w Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 3
przy Al. Waszyngtona 2b

1. **Sposób przyjmowania zgłoszeń /rezerwacji**
2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń/rezerwacji przestrzeni w Wypożyczalni dla Dorosłych i Młodzieży nr 3 przy Al. Waszyngtona 2b jest kierownik Wypożyczalni reprezentujący Organizatora (tel. 22 617 52 44).
3. Zgłoszeń/rezerwacji można dokonać poprzez przesłanie wypełnionego Formularza zgłoszeniowego na adres mailowy: mal.waszyngtona@bppragapd.pl lub złożenie go osobiście w placówce Wypożyczalni przy Al. Waszyngtona 2b. W przypadku przesłania elektronicznej wersji zgłoszenia, wnioskujący zobowiązany jest do złożenia podpisu na formularzu przed rozpoczęciem działań.
4. Zgłoszenie należy złożyć na minimum dwa tygodnie przed planowanym terminem działania/projektu.
5. Zgłoszenia będą rozpatrywane do 5 dni roboczych.
6. W treści zgłoszenia należy podać dane osoby odpowiedzialnej za organizację spotkania, cel i formę spotkania wraz z jego opisem, przewidywaną ilość uczestników, preferowaną datę oraz czas trwania wydarzenia.
7. Zgłoszenie nie jest jednoznaczne z przyznaniem zgody na użyczenie przestrzeni MALu. Potwierdzenie zgody będzie wysłane drogą mailową.
8. Wyboru zgłoszonych działań/projektów do realizacji dokonuje kierownik Wypożyczalni
 wg poniższych kryteriów:

- działanie/projekt zaplanowane jest w terminie, który nie koliduje z podstawowymi działaniami Wypożyczalni,

- działanie/projekt kierowany jest do społeczności lokalnej,

- działanie/projekt jest wydarzeniem bezpłatnym,

- ocena wcześniejszej współpracy z Użytkownikiem, (jeśli Użytkownik korzystał wcześniej z przestrzeni w ramach MAL-u).

1. Od decyzji Organizatora MAL-u nie przysługuje odwołanie.
2. Organizator zastrzega sobie prawo - w wyjątkowych okolicznościach - do odwołania lub zmiany terminu zaakceptowanego działania.

1. **Warunki użytkowania przestrzeni i sprzętu**
2. Zgłaszane projekty mogą być realizowane w ramach MALu w terminie wskazanym przez kierownika Wypożyczalni przy Al. Waszyngtona 2b.
3. W ramach użyczania przestrzeni, Wypożyczalnia zobowiązuje się udostępnić posiadany przez siebie sprzęt niezbędny do realizacji działań/projektów.
4. Wszelkie działanie/projekty mogą być realizowane w godzinach pracy Wypożyczalni, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 11.30 – 18.30 (pn., śr., pt.), 9.00- 15.30 (wt., czw.). W przypadku sytuacji wymagającej wyłącznego dostępu do sali lub działań kolidujących z jej normalnym funkcjonowaniem, godziny użytkowania zostaną uzgodnione indywidualnie.
5. W okresie wakacyjnym (od początku lipca do końca sierpnia) przestrzeń MALu w Bibliotece nie będzie udostępniana.
6. Użytkujący przestrzeń MALu zobowiązuje się do zadbania we własnym zakresie o przygotowanie miejsca oraz sprzętu niezbędnego do realizacji działań, przeprowadzenie działań promocyjnych oraz rekrutacji uczestników działań.
7. Użytkujący zobowiązuje się do uporządkowania przestrzeni MALu oraz pozostawienia wypożyczonego sprzętu w stanie niezniszczonym.
8. W ramach rozliczenia Użytkujący przestrzeń zobowiązany jest do przekazania podstawowych informacji na temat zrealizowanego działania/projektu, tj. zdjęć, krótkiego opisu działania /projektu, liczby uczestników itp.
9. Użytkujący przestrzeń zobowiązany jest do obecności w miejscu realizacji działania przez cały czas jego trwania oraz zaopatrzenie się w materiały niezbędne do realizacji działania z wyjątkiem sprzętu, który udostępnia Wypożyczalnia.
10. Użytkujący zobowiązuje się do zachowania ładu i porządku podczas realizacji wydarzenia oraz przywrócenia miejsca do stanu pierwotnego (ustawienie stołów i krzeseł, zabranie śmieci) po jego zakończeniu.
11. Użytkujący zobowiązuje się do pozostawienia sprzętu stanowiącego wyposażenie Wypożyczalni w stanie niezniszczonym, a w razie powstałych strat bierze na siebie odpowiedzialność za szkody.
12. Jeżeli działania, na które udostępniane są pomieszczenia w ramach MALu, skierowane są do osób nieletnich, Użytkujący przestrzeń bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uczestników.
13. W przypadku zmiany warunków realizacji wydarzenia w przestrzeni Wypożyczalni Użytkujący zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić kierownika Wypożyczalni.
14. Wypożyczalnia zastrzega sobie w wyjątkowych okolicznościach prawo do odwołania lub zmiany terminu zaakceptowanego działania.
15. Kierownik Wypożyczalni ma prawo interweniować w sytuacji nieprzestrzegania regulaminu i naruszania zasad współżycia społecznego.
16. **Wyposażenie i parametry przestrzeni MALu w Wypożyczalni dla Dorosłych
i Młodzieży nr 3 przy Al. Waszyngtona 2b**
17. Czytelnia – przestrzeń otwarta.
18. Powierzchnia ok. 30 m2 dla maksymalnie 20 osób.
19. Dostępne wyposażenie:

- stoły - 6 szt.,

- krzesła - 20 szt. (kilka rezerwowych),

- kanapa (2 osoby),

- 3 stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu,

- telewizor LCD z możliwością odtwarzania prezentacji, z pilotem.