

Załącznik Nr 3 do Regulaminu korzystania  
z Miejsc Aktywności Lokalnej (MALi)  
w Bibliotece Publicznej im. Zygmunta Jana Rumla  
w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy

## POROZUMIENIE

### w przedmiocie użyczenia przestrzeni Miejsca Aktywności Lokalnej (MALi) w Bibliotece

zawarte w dniu ..... w Warszawie, pomiędzy:

Biblioteką Publiczną im. Zygmunta Jana Rumla w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy  
ul. J. Nowaka-Jeziorańskiego 24, 03-982 Warszawa, identyfikującą się numerem NIP 113-02-  
10-392 oraz REGON 000284345, reprezentowaną przez:

Panią Iwonę Kaczorowską – Dyrektora, działającą na podstawie § 7 ust. 1 Statutu Biblioteki  
Publicznej im. Zygmunta Jana Rumla w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy nadanego  
Uchwałą Rady m.st. Warszawy Nr XXXII/714/2004 z dnia 1 lipca 2004 roku (z późn. zm.),  
zwaną dalej „Biblioteką”,

a

[imię i nazwisko / nazwa organizacji z siedzibą / adresem do korespondencji:

.....,  
reprezentowaną przez ....., zwaną dalej  
„Użytkownikiem”,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

### §1. Przedmiot Porozumienia

1. Biblioteka udostępnia Użytkownikowi nieodpłatnie przestrzeń Miejsca Aktywności Lokalnej (dalej „MAL” lub „Przestrzeń”), znajdującą się w placówce Biblioteki przy ul..... w celu realizacji projektu/projektów długofalowych o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym lub integracyjnym, na zasadach szczegółowo określonych w Regulaminie korzystania z Miejsc Aktywności Lokalnej (MALi) w Bibliotece Publicznej im. Zygmunta Jana Rumla w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy wraz załącznikami („Regulamin”).
2. Projekt realizowany będzie pod nazwą: ..... („Projekt”).
3. Użyczenie nie rodzi stosunku najmu ani dzierżawy i nie stanowi podstawy do wnoszenia przez Użytkownika jakichkolwiek roszczeń wobec Biblioteki.
4. Użytkownik oświadcza, że zapoznał się ze stanem technicznym, umeblowaniem i wyposażeniem MAL i nie zgłasza żadnych roszczeń.
5. Użytkownik zobowiązuje się zapewnić, aby liczba osób uczestniczących w Projekcie była dostosowana do udostępnionej Przestrzeni.
6. Przedstawicielom Biblioteki przysługuje prawo wstępu do Przestrzeni w celu sprawdzenia stanu MAL i zasad korzystania z MAL przez uczestników Projektu.

## **§2. Zasady korzystania z Przestrzeni**

1. Użytkownik zobowiązuje się do korzystania z Przestrzeni zgodnie z jej przeznaczeniem, w sposób niezakłócający funkcjonowania Biblioteki i innych działań prowadzonych w MAL.
2. Użytkownik jest uprawniony do korzystania z Przestrzeni na potrzeby Projektu w poniższym/-ch terminie /-ach:  
dzień..... godziny.....
3. Użytkownik zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu MAL wraz z załącznikami oraz pozostałych regulaminów Biblioteki.
4. Użytkownik odpowiada za porządek i stan techniczny Przestrzeni w czasie i po zakończeniu Projektu. Użytkownik zobowiązany jest do pozostawienia Przestrzeni MAL w stanie w jakim została ona udostępniona przez Bibliotekę, w szczególności przestrzeń MAL powinna zostać uporządkowana i opróżniona z wszelkich rzeczy należących do uczestników Projektu oraz posiadać komplet mebli i innych elementów wyposażenia.

## **§3. Obowiązki Stron**

1. Biblioteka:
  - a) zapewnia Użytkownikowi dostęp do Przestrzeni w ustalonych terminach,
  - b) nie ponosi odpowiedzialności za przydatność Przestrzeni do działań w ramach Projektu
  - c) nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo osób uczestniczących w Projekcie w ramach MAL.
2. Użytkownik:
  - a) realizuje samodzielnie Projekt zgodnie z założeniami przedstawionymi Bibliotece,
  - b) dba o bezpieczeństwo uczestników Projektu,
  - c) informuje Bibliotekę o ewentualnych zmianach w zakresie działań lub osobach odpowiedzialnych,
  - d) promuje współpracę z MAL, wskazując w materiałach informacyjnych (plakaty, media społecznościowe itp.), że Projekt odbywa się w Miejscu Aktywności Lokalnej w Bibliotece.
3. Zamiana terminu określonego w § 2 ust. 2 wymaga formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
4. W przypadku gdy Projekt nie odpowiada założeniom przedstawionym w Formularzu zgłoszeniowym lub w przypadku gdy Użytkownik narusza postanowienia Regulaminu lub innych regulaminów Biblioteki, zasady bezpieczeństwa, lub uczestnicy Projektu są pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, Biblioteka jest uprawniona do rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym i do nakazania niezwłocznego opuszczenia Przestrzeni przez wszystkie osoby znajdujące się w MAL.
5. Użytkownik nie ma prawa dokonywać w Przestrzeni zmian, adaptacji lub instalacji bez wcześniejszej zgody Biblioteki.
6. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania uczestników Projektu w tym za zniszczenie lub uszkodzenie wyposażenia MAL.
7. Użytkownik zapewnia zgodny z prawem nadzór nad osobami nieletnimi korzystającymi z Przestrzeni.
8. Bez uprzedniej pisemnej zgody Biblioteki Użytkownik nie będzie umieszczać ani wystawiać na zewnątrz MAL żadnego oznakowania.

9. Bez uprzedniej zgody Biblioteki Użytkownik nie jest uprawniony do udostępniania MAL w całości lub w części osobom trzecim.

#### **§4. Okres obowiązywania**

1. Porozumienie zostaje zawarte na okres od ..... do .....
2. Każda ze Stron może rozwiązać Porozumienie z zachowaniem ..... dniowego okresu wypowiedzenia, poprzez złożenie oświadczenia w formie pisemnej lub mailowej.
3. Biblioteka ma prawo rozwiązać Porozumienie ze skutkiem natychmiastowym w przypadku naruszenia przez Użytkownika postanowień Regulaminu lub niniejszego Porozumienia.

#### **§5. Postanowienia końcowe**

1. Prawa i zobowiązania wynikające z porozumienia nie mogą być przeniesione na osoby trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Biblioteki.
2. Wszelkie zmiany Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Porozumieniem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa cywilnego.
4. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
(Biblioteka)

.....  
(Użytkownik)

## **Klauzula informacyjna (art. 13 RODO) – udostępnianie przestrzeni MAL w Bibliotece**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), informujemy, że:

### **Administrator danych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Biblioteka Publiczna im. Zygmunta Jana Rumla w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy, ul. Jana Nowaka-Jeziorańskiego 24, 03-982 Warszawa, tel. 22 277 61 00, e-mail: [dyrekcja@bppragapd.pl](mailto:dyrekcja@bppragapd.pl).

### **Inspektor Ochrony Danych**

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: [iodo@bppragapd.pl](mailto:iodo@bppragapd.pl) (także korespondencyjnie na adres Biblioteki).

### **Cele i podstawy przetwarzania**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:

1. przyjęcia i obsługi zgłoszenia oraz zawarcia i realizacji umowy udostępnienia przestrzeni MAL (akceptacja regulaminu i złożenie formularza), **podstawa:** art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
2. wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze (m.in. rozliczalność RODO, archiwizacja dokumentacji), **podstawa:** art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
3. ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, **podstawa:** art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes Administratora).

Podpis wnioskującego jest równoznaczny z akceptacją Regulaminu, co stanowi podstawę zawarcia umowy o udostępnienie przestrzeni.

### **Zakres (kategorie) przetwarzanych danych**

W szczególności: nazwa podmiotu/imię i nazwisko, nazwa projektu, adres (ulica, miejscowość, kod), dane kontaktowe (e-mail, telefon), strona WWW, osoba odpowiedzialna za działania (imię i nazwisko, e-mail, telefon), opis i rodzaj planowanego działania/projektu, preferowana placówka, proponowany termin (data/godziny), planowana liczba uczestników, podpis.

### **Źródło danych i obowiązek podania**

Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do udostępnienia przestrzeni MAL. Ich niepodanie uniemożliwi zawarcie i realizację umowy.

### **Okres przechowywania**

Dane będą przetwarzane przez czas niezbędny do realizacji umowy i rozliczeń związanych z udostępnieniem przestrzeni, a następnie **przez 5 lat po zakończeniu celu** – w celach archiwalnych, dowodowych i rozliczalności wynikających z przepisów prawa.

### **Odbiorcy danych**

Dane mogą zostać udostępnione wyłącznie upoważnionym pracownikom i współpracownikom Biblioteki oraz podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora (np. prawne, informatyczne, księgowo) – w zakresie niezbędnym i na podstawie umów powierzenia przetwarzania, a także organom publicznym w zakresie wymaganym przepisami prawa.

### **Przekazywanie danych poza EOG**

Dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

### **Prawa osób, których dane dotyczą**

Przysługuje Pani/Panu prawo:

- dostępu do danych,
- sprostowania,
- usunięcia,
- ograniczenia przetwarzania,
- przenoszenia danych (w zakresie podstawy z art. 6 ust. 1 lit. b),
- wniesienia sprzeciwu (gdy podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. f), a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy RODO.

### **Zautomatyzowane decyzje i profilowanie**

Pani/Pana dane **nie będą** podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.