

Załącznik Nr 5 do Regulaminu korzystania  
z Miejsc Aktywności Lokalnej (MALi)  
w Bibliotece Publicznej im. Zygmunta Jana Rumla  
w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy

## **MAL w placówce Biblioteki przy Al. Waszyngtona 2b na Saskiej Kępie**

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

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń/rezerwacji przestrzeni MAL w placówce Biblioteki przy Al. Waszyngtona 2b jest kierownik placówki lub wyznaczony przez kierownika koordynator reprezentujący Organizatora (tel. 22 617 52 44).
2. Zgłoszeń/rezerwacji przestrzeni MAL należy dokonać poprzez przesłanie wypełnionego Formularza zgłoszeniowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu, na adres mailowy: [mal.waszyngtona@bppragapd.pl](mailto:mal.waszyngtona@bppragapd.pl) lub złożenie podpisanego Formularza zgłoszeniowego osobiście w placówce Biblioteki przy Al. Waszyngtona 2b. W przypadku przesłania elektronicznej wersji Formularza zgłoszeniowego, wnioskujący zobowiązany jest do złożenia podpisu na Formularzu zgłoszeniowym przed rozpoczęciem korzystania z MALu.
3. Formularz zgłoszeniowy należy złożyć na minimum dwa tygodnie przed planowanym terminem działania/projektu w MALu.
4. Czas rozpatrywania Formularza zgłoszeniowego wynosi pięć dni roboczych od dnia wpłynięcia prawidłowo wypełnionego Formularza zgłoszeniowego.
5. W treści podpisanego Formularza zgłoszeniowego należy podać dane osoby odpowiedzialnej za organizację spotkania, cel i formę spotkania wraz z jego opisem, przewidywaną liczbę uczestników, preferowaną datę oraz czas trwania wydarzenia zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu.
6. Złożenie Formularza zgłoszeniowego nie jest jednoznaczne z przyznaniem zgody na udostępnienie przestrzeni MALu. Potwierdzenie zgody Biblioteki na realizację działania/projektów w MALu albo odpowiednio odmowa będą przesyłane drogą mailową.
7. Decyzję co do udostępnienia przestrzeni MAL na potrzeby danego zgłoszenia w imieniu Organizatora podejmuje kierownik/koordynator placówki bibliotecznej według poniższych kryteriów:
  - działanie/projekt zaplanowane jest w terminie, który nie koliduje z działaniami Biblioteki,
  - działanie/projekt jest zgodne z celami określonymi w Regulaminie,
  - działanie/projekt kierowane 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 MAL – ocena wcześniejszej współpracy (np. przestrzeganie Regulaminu).
8. Od decyzji kierownika/koordynatora placówki bibliotecznej nie przysługuje odwołanie.
9. Organizator zastrzega sobie prawo – w wyjątkowych okolicznościach – do odwołania lub zmiany terminu udostępnienia przestrzeni MAL na potrzeby zaakceptowanego działania.

## II. Warunki korzystania z przestrzeni MAL i wyposażenia

1. Zgłaszane działania/projekty mogą być realizowane w MALu w terminie wskazanym przez kierownika/koordynatora działań w ramach MALu w placówce Biblioteki przy Al. Waszyngtona 2b.
2. W ramach korzystania z przestrzeni MAL niezbędnej do realizacji działań/projektów, zgodnie z zapotrzebowaniem zgłoszonym w Formularzu zgłoszeniowym, Biblioteka zobowiązuje się udostępnić posiadaną przez siebie przestrzeń MAL wraz z jej wyposażeniem (zgodnie z punktem III: Wyposażenie i parametry przestrzeni MALu w placówce Biblioteki przy Al. Waszyngtona 2b na Saskiej Kępie).
3. Przestrzeń MAL udostępniana będzie w godzinach 13.00 – 18.30 (pn., śr., pt.), 10.00-15.30 (wt., czw.) z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych ustanowionych Zarządzeniem Dyrektora Biblioteki. W przypadku sytuacji wymagającej wyłącznego dostępu do sali lub działań kolidujących z jej normalnym funkcjonowaniem, godziny użytkowania zostaną uzgodnione indywidualnie. Placówka Biblioteki zastrzega sobie w wyjątkowych okolicznościach prawo do odwołania lub zmiany terminu zaakceptowanego działania.
4. W okresie letnim, po wprowadzeniu wakacyjnych godzin otwarcia, przestrzeń MALu w Bibliotece nie będzie udostępniana.
5. W ramach rozliczenia korzystający z przestrzeni MAL zobowiązany jest do przekazania na życzenie Organizatora dodatkowych informacji na temat zrealizowanego działania/projektu, tj. zdjęć (bez wizerunku osobowego), krótkiego opisu działania /projektu, liczby uczestników itp.
6. Organizator wydarzenia korzystający z przestrzeni MAL zobowiązuje się do samodzielnego przygotowania i prowadzenia wydarzenia w MAL w szczególności (o ile znajdzie to zastosowanie) – do prowadzenia i obsługi zaplanowanych imprez, przeprowadzenia akcji promocyjnych oraz rekrutacji uczestników działań w MALu.
7. Organizator wydarzenia korzystający z przestrzeni MAL zobowiązany jest do obecności w przestrzeni MAL w trakcie wydarzenia przez cały czas jego trwania oraz zaopatrzenia wydarzenia w materiały niezbędne do realizacji działania, z wyjątkiem udostępnionego sprzętu, który stanowi wyposażenie przestrzeni MAL, o którym mowa w pkt. III.
8. Organizator wydarzenia korzystający z przestrzeni MAL odpowiedzialny jest za przygotowanie przestrzeni na potrzeby zgłoszonych działań/projektów, zachowanie bezpieczeństwa 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.
9. Organizator wydarzenia korzystający z przestrzeni MAL zobowiązuje się do pozostawienia sprzętu stanowiącego wyposażenie MAL w stanie niezmiennym, a w razie uszkodzenia, kradzieży lub zniszczenia bierze odpowiedzialność za powstałe szkody. Każde uszkodzenie, kradzież lub zniszczenie wyposażenia MAL organizator wydarzenia niezwłocznie zgłasza kierownikowi/koordynatorowi placówki bibliotecznej. W tym przypadku organizator wydarzenia korzystający z przestrzeni MAL zostanie obciążony kosztami naprawy lub wymiany zniszczonego lub utraconego mienia.
10. Organizator wydarzenia korzystający z przestrzeni MAL zobowiązany jest do pozostawienia przestrzeni MAL w stanie, w jakim została ona udostępniona przez

Bibliotekę, w szczególności przestrzeń MAL powinna zostać uporządkowana i opróżniona ze wszelkich rzeczy należących do uczestników wydarzenia.

11. Organizator wydarzenia korzystający z przestrzeni MAL odpowiedzialny jest za zdrowie i bezpieczeństwo uczestników wydarzenia i akceptuje fakt, że Biblioteka jest jedynie podmiotem udostępniającym przestrzeń MAL a wydarzenie odbywa się na koszt i ryzyko organizatora wydarzenia.
12. Organizator wydarzenia korzystający z przestrzeni MAL bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uczestników wydarzenia, w szczególności za zapewnienie zgodnego z prawem nadzoru nad osobami nieletnimi.

**III. Wyposażenie i parametry przestrzeni MAL w placówce Biblioteki przy Al. Waszyngtona 2b na Saskiej Kępie**

1. Czytelnia – przestrzeń otwarta.
  - a) Powierzchnia ok. 30 m<sup>2</sup> dla maksymalnie 20 osób.
  - b) Dostępne wyposażenie:
    - stoły - 3 szt.,
    - krzesła - 12 szt. (kilka rezerwowych),
    - fotele – 3 szt.,
    - 2 stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu,
    - telewizor LCD z możliwością odtwarzania prezentacji, z pilotem.
    - projektor 1 szt.
    - ekran do projektora 1 szt.