

MAL w placówce Biblioteki przy ul. Paca 46 na Grochowie

I. Warunki przyjmowania zgłoszeń/rezerwacji

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń/rezerwacji przestrzeni MAL w placówce Biblioteki przy ul. Paca 46 jest kierownik Wypożyczalni lub wyznaczony przez kierownika koordynator reprezentujący Organizatora (tel. 22 810 02 57).
2. Zgłoszeń/rezerwacji przestrzeni MAL należy dokonać poprzez przesłanie wypełnionego Formularza zgłoszeniowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu, na adres mailowy: mal.paca@bppragapd.pl lub złożenie podpisanego Formularza zgłoszeniowego osobiście w placówce Biblioteki przy ul. Paca 46. W przypadku przesłania elektronicznej wersji Formularza zgłoszeniowego, wnioskujący zobowiązany jest do złożenia podpisu na Formularzu zgłoszeniowym przed rozpoczęciem korzystania z MAL przy ul. Paca 46 na Grochowie.
3. Formularz zgłoszeniowy należy złożyć na minimum dwa tygodnie przed planowanym terminem działania/projektu w MAL.
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 MAL 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 MALu – 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 MAL w terminie wskazanym przez kierownika/koordynatora działań w ramach MAL w placówce Biblioteki przy ul. Paca 46.
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 ul. Paca 46 na Grochowie).
3. Czytelnia udostępniana będzie od poniedziałku do piątku w godzinach 11.00 – 18.00 z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych ustanowionych Zarządzeniem Dyrektora Biblioteki. Korzystanie z Czytelni jest ograniczone do 2 godzin dziennie i 8 godzin tygodniowo na osobę / grupę nieformalną / organizację.
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 MAL.
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 MALu, 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.
13. Sprawy dotyczące ewentualnego poczęstunku (przygotowanego przez organizatora wydarzenia korzystającego z przestrzeni MAL) należy omówić z kierownikiem / koordynatorem przestrzeni MAL w placówce Biblioteki.

III. Wyposażenie i parametry przestrzeni MAL w placówce Biblioteki przy ul. Paca 46 na Grochowie.

1. Czytelnia – przestrzeń zamknięta.
 - a) Powierzchnia: ok. 15 m² dla maksymalnie 8-10 osób.
 - b) Dostępne wyposażenie:
 - szafy z książkami (działy - Varsavianów i Judaików),
 - 10 krzesel,
 - stolik,
 - duży stół,
 - projektor z ekranem + pilot,
 - komputer stacjonarny,
 - głośniki do komputera,
 - klimatyzacja.