

PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės
Juozo Keliuočio viešosios
bibliotekos direktoriaus įsakymu
2016 rugpjūčio 12 d. Nr.V1-22

ROKIŠKIO JUOZO KELIUOČIO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS TRUMPALAIKĖS PATALPŲ NUOMOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis aprašas reglamentuoja Rokiškio rajono savivaldybės Juozo Keliuočio viešosios bibliotekos (toliau - bibliotekos) trumpalaikės patalpų nuomos ne konkurso būdu tvarką ir sąlygas.

2. Patalpos ir įranga gali būti nuomojamos:

- pagal rašytinę paraišką (pridedama), pasirašant nuomos sutartį;
- neatlygintinai vienkartiniais nevyriausybinių organizacijų, įsikūrusių prie bibliotekos ir kitų rajono įstaigų nekomerciniams renginiams, suderinus renginio laiką su bibliotekos administracija ne vėliau kaip prieš 3 dienas.

3. Bibliotekos patalpos ir įranga gali būti naudojamos parodoms, pasitarimams, seminarams, šventėms, kultūriniais bei kitiems trumpalaikiams renginiams organizuoti pagal Rokiškio rajono savivaldybės patvirtintus teikiamų mokamų paslaugų įkainius, kurie skelbiami bibliotekos internetiniame puslapyje www.rokiskis.rvb.lt arba neatlygintinai vienkartinėms reikmėms tenkinti.

II SKYRIUS PATALPŲ SUTEIKIMO SĄLYGOS

4. Laisvomis patalpomis leidžiama naudotis įvertinus, kad netrukdytų pagal bibliotekos veiklos planą vykstantiems renginiams ar kitai nuostatuose numatyta veiklai ir netrikdytų bendrosios bibliotekoje nustatytos tvarkos.

5. Juridiniai ar fiziniai asmenys (toliau – nuomininkas), pageidaujantys naudotis bibliotekos patalpomis ir įranga raštu užpildo paraišką, nurodydami, kokių patalpų reikia, naudojimo terminą ir paskirtį bei kitus pažymoje nurodytus rekvizitus.

6. Suderinusi patalpų ir įrangos naudojimosi laiką ir sąlygas, biblioteka rezervuoja patalpas ir su nuomininku sudaro nuomos sutartį. Pasinaudojus bibliotekos patalpomis bei įranga surašomas patalpų perdavimo ir priėmimo aktas.

7. Nuomos sutartis gali būti sudaryta ne ilgesniam kaip 8 val. laikotarpiui (*bibliotekos darbo laikas*).

8. Bibliotekos buhalterė pasirašytos sutarties pagrindu nuomininkui išrašo sąskaitą-faktūrą.

9. Bibliotekos pajamos už turto nuomą pervedamos į savivaldybės biudžeto sąskaitą. Pervestus pinigus už nuomą gali panaudoti vykdomoms programoms pagal patvirtintą sąmatą, pateikdama galutinių lėšų paraišką Rokiškio rajono savivaldybės finansų skyriui.

III SKYRIUS PATALPŲ PANAUDOJIMO TVARKA

10. Nuomininkas atsako už tinkamą Bibliotekos patalpų ir įrangos naudojimą, juse esančio inventoriaus saugojimą, priešgaisrinių, sanitarinių, higienos, vidaus, viešosios tvarkos bei šio aprašo reikalavimų laikymąsi ir dalyvių apsaugą bei atsako už tvarkos nesilaikymo pasekmes.

11. Bibliotekos patalpose ir jos teritorijoje draudžiama rūkyti, vartoti alkoholinius gėrimus bei psichotropines medžiagas.

12. Visa atsakomybė dėl asmens sveikatos sutrikimų, nelaimingų atsitikimų, įvykusių ne dėl Bibliotekos kaltės, tenka Nuomininkui.

13. Turto sugadinimo atvejais už Bibliotekai padarytą materialinę žalą Nuomininkas atsako asmeniškai ir kompensuoja padarytus nuostolius.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Šis aprašas skelbiamas Bibliotekos svetainėje adresu: www.rokiskis.rvb.lt

Parengė direktorės pavaduotoja Daiva Vilkickienė