

PATVIRTINTA

Utenos A. ir M. Miškinių viešosios
bibliotekos direktorės įsakymu
2016 m. balandžio 15 d. Nr. B- 15
(Utenos A. ir M. Miškinių viešosios
bibliotekos direktorės 2023 m.
sausio 23 d. įsakymo B-5 redakcija)

UTENOS A. IR M. MIŠKINIŲ VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS TRUMPALAIKĖS PATALPŲ NUOMOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis aprašas reglamentuoja Utenos A. ir M. Miškinių viešosios bibliotekos (toliau – Bibliotekos) trumpalaikės patalpų bei jose esančios įrangos nuomos ne konkurso būdu tvarką ir sąlygas.
2. Patalpos bei įranga gali būti nuomojamos:
 - pagal rašytinę paraišką (pridedama), pasirašant nuomos sutartį;
 - neatlygintinai vienkartiniais nevyriausybinėms organizacijoms, valstybės, Utenos rajono savivaldybės ir kitų įstaigų ne komerciniams renginiams, suderinus renginio laiką su Bibliotekos administracija ne vėliau kaip prieš 3 dienas.
3. Bibliotekos patalpos bei įranga gali būti naudojamos parodomis, pasitarimams, seminarams, šventėms, kultūriniais bei kitiems trumpalaikiams renginiams organizuoti pagal Utenos rajono savivaldybės tarybos patvirtintus teikiamų mokamų paslaugų įkainius, kurie skelbiami Bibliotekos internetiniame puslapyje www.uvb.lt arba neatlygintinai vienkartinėms reikmėms tenkinti.

II SKYRIUS PATALPŲ SUTEIKIMO SĄLYGOS

4. Laisvomis patalpomis leidžiama naudotis įvertinus, kad tai 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 naudojimo 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 720 val. laikotarpiui arba dienomis, bet ne ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų per kalendorinius metus.
8. Bibliotekos buhalterė-apskaitininkė pasirašytos sutarties pagrindu Nuomininkui išrašo sąskaitą – faktūrą.
9. Bibliotekos pajamos gautos už turto nuomą pervedamos į savivaldybės biudžeto sąskaitą. Pervestus pinigus už nuomą gali panaudoti vykdomoms programoms pagal patvirtintą sąmatą, pateikdama gautinių lėšų paraišką Utenos rajono savivaldybės finansų skyriui.

III SKYRIUS PATALPŲ NAUDOJIMO TVARKA

10. Nuomininkas atsako už tinkamą Bibliotekos patalpų ir įrangos naudojimą, jose 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 interneto svetainėje adresu: www.uvb.lt

Utenos A. ir M. Miškinių viešosios bibliotekos
Direktoriui

PARAIŠKA
DĖL RENGINIO RENGIMO UTENOS A. IR M. MIŠKINIŲ VIEŠOJOJE BIBLIOTEKOJE

Informacija apie užsakovą

Juridinio ar fizinio asmens pavadinimas	
Įmonės kodas	
Juridinio asmens vadovas	
Adresas, interneto svetainės adresas	
Kontaktinis asmuo (telefonas, el. paštas)	
Patalpų nuomos kaina	25 eurai/val.

Informacija apie renginį

Renginio data	20XX-XX-XX Nuo val. iki val.
Renginio tipas	Atviras <input type="checkbox"/> Uždaras <input type="checkbox"/> Reikalinga registracija <input type="checkbox"/>
Renginio trukmė val.
Kavos pertrauka	Bus organizuojama <input type="checkbox"/> Nebus organizuojama <input type="checkbox"/>
Dalyvių skaičius	
Renginio tematika, pavadinimas, renginio tikslinė grupė, atlikėjai, autoriai, renginio partneriai	

Renginio poreikiai

Renginio vieta	Renginių salė <input type="checkbox"/> Mokymo klasė <input type="checkbox"/>
Reikalingi baldai ir kt. inventorius	Kėdės <input type="checkbox"/> ... skaičius Stalai <input type="checkbox"/> ... skaičius
Reikalinga techninė įranga	Nešiojamas kompiuteris <input type="checkbox"/> ... skaičius Projektorius <input type="checkbox"/> Ekranas <input type="checkbox"/>
Garso įranga	Mikrofonas <input type="checkbox"/>
Kitos pastabos / klausimai	

Perskaičiau, susipažinau ir įsipareigoju laikytis Utenos A. ir M. Miškinių viešojoje bibliotekoje naudojimosi renginių sale ar mokymo klase tvarkos aprašu, patvirtintu bibliotekos direktorės 2023 m. sausio 23 d. įsakymu Nr. B-5 „Dėl Utenos A. ir M. Miškinių viešosios bibliotekos trumpalaikės patalpų nuomos tvarkos aprašo tvirtinimo“.

Vardas, pavardė, data: _____