

REGULAMIN  
KORZYSTANIA ZE SŁUPÓW I TABLIC  
OGŁOSZENIOWYCH

**1.** Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Lubsku, zwana dalej Zarządcą, na zasadzie wyłączności prowadzi odpłatną działalność statutową polegającą na rozklejaniu plakatów i ogłoszeń na słupach i tablicach ogłoszeniowych na terenie miasta Lubsko.

**2.** Usługi plakatowania **są odpłatne**; wysokość opłat określa cennik plakatowania stanowiący **Załącznik nr 1** do Regulaminu.

Opłaty nie pobiera się za umieszczenie na słupach i tablicach ogłoszeniowych:

a) obwieszczeń urzędowych,

b) obwieszczeń i komunikatów podawanych do publicznej wiadomości przez właściwe organy jednostek samorządu terytorialnego oraz przez organy administracji i władzy państwowej,

c) informacji dotyczących wszelkich imprez charytatywnych.

**3** Zlecenie wykonania usługi plakatowania należy złożyć w czytelnicy Oddziału dla dorosłych **BPMiG przy Al. Wojska Polskiego 2 w Lubsku** wyłącznie na druku Zlecenie plakatowania stanowiący **Załącznik nr 2** do Regulaminu.

**4.** Zleceniodawca winien dostarczyć Zlecenie plakatowania z materiałami do ekspozycji wraz z rezerwą nie mniejszą niż 20% liczby plakatów przeznaczonych do ekspozycji najpóźniej **do godz. 9.00** w dniu wykonywania usługi tj. **wtorek i piątek**.

Zlecenia realizowane w trybie ekspresowym **płatne dodatkowo 20% ceny podstawowej**.

**5.** Okres wyklejania plakatów wynosi 2 dni. W przypadku wystąpienia przyczyn obiektywnie niezależnych np. złe warunki atmosferyczne (silny wiatr, deszcz) termin wyklejania plakatów może ulec zmianie.

**6.** Czas ekspozycji wynosi: **7, 14, 21 lub 30 dni**.

**7.** Zarządca nie odpowiada za uszkodzenia ekspozycji powstałe w wyniku działania osób trzecich lub warunków atmosferycznych. Uzupełnień zniszczonych lub uszkodzonych plakatów dokonuje się w czasie następnego plakatowania.

**8.** Zarządca nie odpowiada za odbarwienia lub inne zniekształcenia plakatów dostarczonych przez Zleceniodawcę, powstałe wskutek stosowania nieodpowiednich farb, nie wysuszenia farby lub innych wad w druku lub produkcji papieru.

**9.** Reklamacje dotyczące ekspozycji można składać tylko w trakcie jej trwania. Po terminie nie będą one rozpatrywane.

**10.** Zarządca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne naruszenie praw osób trzecich w związku z treścią wyklejonego plakatu bądź związane z tą treścią naruszenie innych praw zależnych. **Za treść i formę plakatu odpowiedzialność ponosi wyłącznie Zleceniodawca.**

**11.** Zarządca uprawniony jest odmowy rozwieszania plakatów pomimo potwierdzenia

zamówienia, jeżeli jego treść jest niezgodna z ustaleniami urzędowymi, przepisami prawa, dobrymi obyczajami.

**12.** Przy kampaniach reklamowo-promocyjnych, koncertach i innych zaleca się rezerwować terminy.

**13.** Plakaty pozostałe po kampanii, a nie odebrane w ciągu trzech dni od daty zakończenia ekspozycji przechodzą na własność Zarządcy.

**14.** Za wykonaną usługę Zleceniodawca otrzyma rachunek z określeniem sposobu zapłaty: przelew - dla instytucji współpracujących z BPMiG, gotówka - dla pozostałych instytucji i osób fizycznych.

**15. Zleceniodawca ma obowiązek zapoznania się z regulaminem plakatowania** znajdującym się na tablicy informacyjnej w BPMiG oraz w czytelni Oddziału dla dorosłych.

**16.** Umowę usługi uważa się za zawartą, jeżeli strony doszły do porozumienia co do wszystkich postanowień regulaminu.

**17.** Dla instytucji kultury, stowarzyszeń oraz instytucji współpracujących z BPMiG, stosuje się zniżki do 50% ceny na indywidualny wniosek zainteresowanego

**18.** Korzystanie ze słupów i tablic ogłoszeniowych bez wiedzy Zarządcy, stanowi wykroczenie zgodnie z **art. 63a** Kodeksu Wykroczeń (**Dz. U. Nr.44, poz. 203 z 1983 r.**).

**19. W przypadku naruszenia zakazu plakatowania** bez uzyskania stosownej zgody Zarządcy słupów, naruszającego postanowienia pkt. 18 niniejszego Regulaminu zostanie nałożona kara pieniężna w wysokości 3 - krotnej stawki naklejania wg obowiązującego cennika.

Sporządziła Bożena Sarzyńska  
Dnia 21.01.2020 r.