

Regulamin wynajmu i użytkowania pomieszczeń w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

§ 1

Wynajem pomieszczeń szkolnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie obejmuje:

1. Sale dydaktyczne.
2. Sklepik szkolny.
3. Aulę.

§ 2

Pomieszczenia wymienione w § 1 mogą być wynajmowane osobom fizycznym lub prawnym codziennie, w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, na podstawie umowy najmu zawartej z dyrektorem szkoły.

§ 3

Odpłatność za wynajem pomieszczeń wymienionych w § 1 ustalana jest na podstawie Zarządzenia nr 73/2016 Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów z dnia 11 lipca 2016 r.

Rodzaj lokalu	Stawka/kwota brutto	Stawka/kwota brutto/przy wielokrotnym korzystaniu w miesiącu (powyżej 20h)
Sala dydaktyczna	20 zł / 1 h	15,00 zł/h
Sklepik szkolny	5 zł / m ² / miesiąc	x
Aula	25 zł / 1h	20 zł/h
Ryczałt za pomieszczenie wynajmowane na kampanie wyborczą	40 zł za pierwsze trzy godziny	8 zł za każdą następną rozpoczętą godzinę

§ 4

1. W celu zawarcia umowy najmu należy przedłożyć następujące dokumenty:
 - 1) Podanie zawierające:
 - a. pełną nazwę, adres i NIP najemcy.
 - b. dane osoby uprawnionej do reprezentowania najemcy.
 - c. termin i godziny najmu.
 - d. rodzaj wynajmowanych pomieszczeń.
 - 2) Dokumenty potwierdzające posiadanie osobowości prawnej w przypadku osoby prawnej.
2. Powyższe dokumenty należy złożyć na co najmniej 7 dni przed podpisaniem umowy.
3. Umowę podpisuje dyrektor szkoły.

§ 5

Szkoła może użyczyć (nieodpłatnie) lokal na imprezy rekreacyjno - sportowe, zajęcia edukacyjne oraz artystyczne organizowane przez uczniów szkoły, Radę Rodziców, pracowników szkoły oraz osoby reprezentujące instytucje współpracujące ze szkołą i działające na rzecz uczniów szkoły oraz społeczności lokalnej po złożeniu podania do dyrektora.

§ 5a

Szkoła może użyczyć (nieodpłatnie) lokal na imprezy sportowe weteranom i weteranom poszkodowanym po złożeniu podania do dyrektora. Dokumentem potwierdzającym prawo do korzystania z uprawnień jest legitymacja weterana lub weterana poszkodowanego.

§ 6

Za bezpieczeństwo uczestników odpowiedzialność prawną ponosi wyłącznie osoba organizująca imprezę lub zajęcia. Obowiązkiem tej osoby jest każdorazowe sprawdzanie przed zajęciami pomieszczenia pod względem bezpieczeństwa. Wszelki uwagi powinny być natychmiast zgłaszane do dyrektora szkoły lub osobie wskazanej przez dyrektora.

§ 7

Za zniszczenia wynikłe podczas imprez i zajęć ponosi odpowiedzialność osoba odpowiedzialna za grupę, z którą podpisano umowę najmu lub osoba reprezentująca najemcę. Osoba ta przebywa cały czas z uczestnikami zajęć prowadząc je zgodnie z umową.

§ 8

Obowiązkiem uczestników zajęć jest odpowiednie zabezpieczenie pozostawionych rzeczy osobistych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za straty wynikłe w tym zakresie.

§ 9

Uczestnikom nie wolno korzystać z pomieszczeń nie wymienionych w umowie pod rygorem odstąpienia od umowy.

§ 10

1. Najemca korzystający z wynajmowanych pomieszczeń na podstawie zawartej umowy lub porozumienia zobowiązany jest do:
 - 1) Punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć.
 - 2) Utrzymywania czystości w obiekcie.
 - 3) Przestrzegania przepisów BHP, ppoż. i porządkowych.
 - 4) Podporządkowanie się poleceniom pracowników obsługi w zakresie czynności ujętych w umowie najmu.
2. Na terenie obiektu obowiązuje zakaz:
 - 1) Spożywania alkoholu i palenia tytoniu.
 - 2) Wstępu osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub wszelkiego rodzaju środków odurzających.
 - 3) Wprowadzania zwierząt.

§ 11

Klucze do wynajmowanego pomieszczenia przekazuje dyżurujący pracownik szkoły; w przypadku sklepiku przekazuje je dyrektor w dniu zawarcia umowy.

§ 12

Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego regulaminu zostaną usunięte z terenu szkoły.

§ 13

Najemca w okresie obowiązywania umowy ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody.

§ 14

Szkoła zastrzega sobie prawo zmiany terminów wynajmu, jeżeli będą one kolidowały z dodatkowymi zajęciami szkolnymi.

§ 15

W zakresie spraw nieuregulowanych niniejszymi zasadami wynajmu, decyzje podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie.

.....
(dyrektor szkoły)

Umowa (wzór) nr/...../ZSO

W dniu między Gminą i Miastem Odolanów w imieniu której na zasadzie pełnomocnictwa działa dyrektor Ewa Wieja - Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie

zwanym w dalszym ciągu niniejszej umowy „Wynajmującym”,

**a Panią/Panem /Nazwa Podmiotu
zamieszkałym/ z siedzibą w**

zwanym w dalszym ciągu niniejszej umowy „Najemcą”

zawarta została umowa następującej treści:

§ 1.

Dyrektor Ewa Wieja oświadcza, że jest administratorem budynku Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Odolanowie, ul. Krotoszyńska 121.

§ 2.

1. Przedmiotem najmu jest
celem
- a. Najemca korzystał będzie z przedmiotu umowy w każdy
miesiąca w godzinach
2. Wynajmujący zastrzega sobie możliwość jednostronnej zmiany ustalonego w ust. 2 niniejszej umowy terminu korzystania z obiektu lub pomieszczeń w przypadku wystąpienia potrzeb szkoły.
3. Najemca nie ponosi kosztów wynajmu pomieszczenia w przypadku zgłoszenia z 1-tygodniowym wyprzedzeniem rezygnacji z zarezerwowanego terminu korzystania z pomieszczenia.
4. Rezygnacja ustalona w ust. 4 nie może odbywać się częściej niż raz w miesiącu.

§ 3.

1. Najemca zapłaci Wynajmującemu kwotę zł (słownie:)
brutto za jedną godzinę najmu x liczba godzin miesięcznie. W przypadku zamiaru uiszczenia opłaty przez Najemcę za cały okres trwania umowy, kwota ta podlega pomnożeniu przez liczbę miesięcy.
2. Najemca płacił będzie Wynajmującemu czynsz najmu przelewem na konto i w terminie wskazane na fakturze.
3. Wynajmujący jest uprawniony do zmiany wysokości czynszu bez potrzeby wskazywania powodu takiej zmiany w drodze wypowiedzenia jego dotychczasowej wysokości z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 4.

1. W czasie trwania umowy Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za wynajmowane pomieszczenie.
2. Najemca może korzystać wyłącznie z tych pomieszczeń i urządzeń, które określone zostały w niniejszej umowie.
3. Najemca nie może bez zgody Wynajmującego oddawać przedmiotu umowy do używania osobom trzecim.
4. Najemca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów bhp i przeciwpożarowych.

5. Najemca jest zobowiązany do dbałości o czystość i estetykę pomieszczenia. Najemca jest zobowiązany do współdziałania z Wynajmującym, w szczególności poprzez respektowanie jego zaleceń co do sposobów eksploatacji pomieszczenia.
6. W dniu przekazania przedmiotu umowy, Wynajmujący zapozna Najemcę z rozmieszczeniem wynajętych pomieszczeń, instrukcją alarmową na wypadek pożaru, kierunkiem dróg ewakuacyjnych i usytuowaniem podręcznego sprzętu gaśniczego.
7. Obowiązki najemcy nie określone powyżej:
 - a) terminowe regulowanie należności za korzystanie z pomieszczenia;
 - b) dbałość o czystość, ład i porządek w trakcie korzystania z pomieszczenia;
 - c) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za szkody poczynione z winy Najemcy w mieniu Wynajmującego w trakcie korzystania z pomieszczenia szkolnego;
 - d) przestrzeganie postanowień regulaminu wynajmu obiektów i urządzeń użyteczności publicznej obowiązującego w jednostce

§ 5.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od do
2. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę za dwutygodniowym wypowiedzeniem. Wypowiedzenie dla swej ważności wymaga formy pisemnej.
3. Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia zniszczenia przez Najemcę mienia Wynajmującego podczas korzystania z pomieszczeń oraz rażącego łamania § 4. ust.1 pkt 1 niniejszej umowy lub regulaminu wynajmu obiektów i urządzeń użyteczności publicznej obowiązującego w jednostce.
4. Umowa ulega również rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym, gdy Najemca zalega z uiszczeniem opłat za wynajem za okres 1 miesiąca.

§ 6.

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swej ważności wymagają zachowania formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Spory powstałe w trakcie realizacji niniejszej umowy strony poddają orzecznictwu Sądu Rejonowego w Ostrowie Wlkp.

§ 7.

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej strony oraz do wiadomości Urzędu Gminy i Miasta Odolanów, a także 1 egzemplarz dla jednostki prowadzącej księgi rachunkowe Wynajmującego.

.....
/podpis Najemcy/

.....
/podpis Wynajmującego/

*POTWIERDZENIE UDOSTĘPNIENIA/NAJMU OBIEKTU (wzór) nr/...../ZSO

Najemca:

adres zamieszkania/siedziby:

**legitymujący się (dokument tożsamości / numer NIP):

Okres korzystania: **od godz.** **do godz.**

liczba godzin: **4**

**Zwolniono z opłaty - - podać tytuł zwolnienia zgodny z Uchwałą nr XVII/133/16 Rady Gminy i Miasta Odolanów z dnia 24 maja 2016 r.).

Czynsz najmu w wysokości opłacono:

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem korzystania z obiektu i zobowiązuję się jego przestrzegania. W zakresie nieuregulowanym zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego o umowie najmu.

Najemca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych oraz BHP.

.....

podpis Najemcy

.....

podpis Wynajmującego

* Druk potwierdzenia stosuje się do udokumentowania jednorazowych wynajmów lub w przypadkach zwolnienia z opłaty.

** niepotrzebne skreślić