

**Regulamin wynajmu niektórych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej na terenie gminy Piątek**

§ 1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o :

- 1) **dyrektorze szkoły** należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola, szkoły podstawowej, gimnazjum, dla których organem prowadzącym jest Gmina Piątek;
- 2) **pomieszczeniach szkolnych** należy przez to rozumieć pomieszczenia przedszkola, szkoły podstawowej, gimnazjum, dla których organem prowadzącym jest Gmina Piątek.

§ 2. 1. Dyrektorzy szkół mogą wynajmować pomieszczenia szkolne podmiotom i osobom fizycznym, na okres nie dłuższy niż 1 rok na podstawie zawartej umowy.

2. Dyrektorzy szkół mogą wynajmować halę sportową, salę gimnastyczną, siłownię, sale dydaktyczne, świetlice, stołówki i kuchnię na cele związane z oświatą, kulturą, kulturą fizyczną lub inne niesprzeczne ze statutową działalnością szkół w godzinach i dniach nie kolidujących z odbywającymi się zajęciami edukacyjnymi i pozalekcyjnymi oraz uroczystościami i imprezami okolicznościowymi.

3. Wynajmujący ponosi odpowiedzialność za stan techniczny pomieszczeń oraz wyposażenie sal.

4. Najemca zobowiązany jest do wnoszenia opłat za wynajęcie pomieszczeń.

§ 3. 1. Podstawą wynajęcia pomieszczeń szkolnych jest umowa sporządzona pomiędzy wynajmującym a najemcą lub w przypadku jednorazowego korzystania z pomieszczeń - potwierdzenie udostępnienia pomieszczeń.

2. Najemca powinien posiadać ze sobą dokument tożsamości.

§ 4. 1. Podstawową jednostką wynajmu jest 1 godzina zegarowa.

2. Korzystający z pomieszczeń szkolnych mają jednocześnie prawo do korzystania z szatni i toalet w czasie, który obejmuje umowa najmu.

3. Pomieszczenia szkolne mogą być wynajmowane osobom prawnym i osobom fizycznym przez cały tydzień w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, na podstawie umowy najmu lub na podstawie potwierdzenia udostępnienia pomieszczeń.

4. Za przygotowanie umowy oraz organizację wykorzystania pomieszczeń odpowiedzialny jest dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

5. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona przygotowuje harmonogram wynajmu pomieszczeń.

6. Osoby zainteresowane wynajęciem pomieszczeń szkolnych powinny zgłaszać się do dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej, która przygotowuje umowę najmu lub przekazuje potwierdzenie udostępnienia pomieszczenia.

7. Umowę z najemcą podpisuje dyrektor szkoły, a w imieniu grupy osoba odpowiedzialna, zwana dalej kierownikiem grupy.

8. Wynajmujący reprezentuje grupę oraz ustala sprawy organizacyjne, a także ponosi odpowiedzialność za zachowanie grupy zgodne z zapisami zawartymi w niniejszym regulaminie.

9. Korzystanie z pomieszczeń szkolnych odbywa się na podstawie podpisanej umowy najmu lub na podstawie potwierdzenia udostępnienia pomieszczenia.

§ 5. 1. Upoważnia się Wójta Gminy Piątek do ustalenia stawek opłat za wynajem pomieszczeń szkolnych.

2. Należność za korzystanie z pomieszczeń szkolnych wpłacana jest na rachunek bankowy szkoły.

3. W przypadku umów długoterminowych (obejmujących minimum 1 miesiąc) wynajmujący dokonuje wpłat należności do 10-go kolejnego miesiąca. Kopię dowodu wpłaty (przelewu) przekazuje dyrektorowi szkoły lub upoważnionemu pracownikowi.

4. W przypadku umów krótkoterminowych lub pojedynczego wynajmu, najemca dokonuje wpłaty przed wejściem na obiekt. Wpłaty można wówczas dokonać osobiście upoważnionej przez dyrektora szkoły, której powierzono obsługę obiektu/pomieszczeń. Wpłacający otrzymuje w takim przypadku dowód wpłaty.

5. Brak uiszczenia należności za 2 tygodnie wynajmu w przypadku zawarcia umowy na okres dłuższy niż 1 miesiąc skutkuje odpowiednio rozwiązaniem umowy lub odmową wpuszczenia na obiekt/do pomieszczenia.

6. Osoby korzystające z pomieszczeń oraz prowadzące zajęcia zobowiązane są do:

- 1) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 2) utrzymania czystości i porządku;
- 3) zabezpieczenia mienia we własnym zakresie;
- 4) przestrzegania przepisów bhp, ppoż i porządkowych;
- 5) podporządkowania się poleceniom pracowników obsługi.

7. Za bezpieczeństwo i przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu odpowiedzialne są wszystkie osoby korzystające z pomieszczeń szkolnych.

§ 6. 1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz:

- 1) spożywania alkoholu oraz palenia tytoniu;
- 2) wstępu osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub wszelkiego rodzaju środków odurzających;
- 3) wprowadzania zwierząt.

2. Zabrania się wnoszenia na teren szkoły:

- 1) wszelkiego rodzaju niebezpiecznych przedmiotów, materiałów wybuchowych, wyrobów pirotechnicznych, materiałów grożących pożarem;
- 2) środków odurzających lub psychotropowych;
- 3) puszek, butelek itp. wykonanych z kruchego lub twardego materiału;
- 4) napojów alkoholowych.

3. Osoby naruszające porządek publiczny lub uregulowania niniejszego regulaminu zostaną usunięte z terenu szkoły niezależnie od ewentualnego skierowania sprawy na drogę postępowania administracyjnego.

4. Osoby uszkadzające sprzęt lub urządzenia znajdujące się w pomieszczeniach szkół ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody.

5. Osoby korzystające z pomieszczeń szkolnych zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym regulaminem i jego przestrzegania.

6. Nieprzestrzeganie regulaminu przez grupy korzystające z pomieszczeń, dyrektor szkoły ma prawo wykreślić z harmonogramu na czas nieokreślony.

§ 7. 1. Przed rozpoczęciem zajęć należy:

- 1) pobrać klucze do wynajmowanych pomieszczeń;
- 2) zgłosić niezwłocznie wynajmującemu ewentualne problemy uniemożliwiające rozpoczęcie zajęć, uszkodzenia sprzętu bądź wyposażenia lub jego brak.

2. Po skończonych zajęciach należy wynajmowane pomieszczenie pozostawić w stanie niezmienionym, a pobrane klucze zwrócić w miejsce ich pobrania.

3. Za bezpieczeństwo uczestników zajęć odpowiedzialna jest osoba wynajmująca.

§ 8. 1. Hala sportowa i sala gimnastyczna służą do przeprowadzania zajęć i rozgrywek sportowych oraz innych imprez rekreacyjno-sportowych i kulturalnych.

2. Sale dydaktyczne mogą służyć do przeprowadzania szkoleń, kursów, wystaw, prezentacji, itp.

3. Pomieszczenia szkolne są możliwe do wynajmu:

1) w dni powszednie, w godzinach 15<sup>00</sup> - 21<sup>00</sup>;

2) w soboty i niedziele, w godzinach 8<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>.

4. Halę sportową i salę gimnastyczną udostępnia się w pierwszej kolejności na realizację zajęć dydaktycznych z wychowania fizycznego i sportowych zajęć pozalekcyjnych uczniów szkół prowadzonych przez Gminę Piątek.

5. Korzystający z hali sportowej lub sali gimnastycznej zobowiązani są używać strojów sportowych oraz obuwia sportowego na jasnych, miękkich i płaskich spodach, nie pozostawiających zarysowań.

6. Wszelkie skargi i wnioski należy składać do dyrektora szkoły.

PRZEWODNICZĄCA RADY  
*UK*  
Urszula Kacperska

**UMOWA**

W dniu .....-.....-..... między Panią/Panem .....  
data imię i nazwisko

Dyrektorem .....  
nazwa i adres przedszkola/szkoły

zwanym w dalszym ciągu niniejszej umowy „Wynajmującym”,

a

Panią/Panem .....  
imię i nazwisko

zwanym w dalszym ciągu niniejszej umowy „Najemcą” zawarta została umowa następującej treści:

§ 1. 1. Dyrektor .....  
imię i nazwisko

oświadcza, że jest administratorem budynku .....  
nazwa i adres przedszkola/szkoły

§ 2. 1. Wynajmujący umożliwi Pani/u .....  
imię i nazwisko

korzystanie z .....  
nazwa/rodzaj pomieszczenia/obiektu

w .....  
nazwa i adres przedszkola/szkoły

celem .....

w dni ..... tygodnia, w okresie od .....-.....-..... do .....-.....-..... .

2. Wynajmujący zastrzega sobie możliwość wyłączenia pomieszczeń ustalonych w ust. 1 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. 3 nie może odbywać się częściej niż raz w miesiącu.

§ 3. 1. Z tytułu korzystania z pomieszczenia określonego w § 2. ust. 1 Najemca zapłaci Wynajmującemu za każdorazowe korzystanie z pomieszczenia kwotę ..... zł /słownie: .....złoty/

2. Należność za miesięczny okres korzystania z pomieszczenia płatna będzie do 10-go kolejnego miesiąca na konto .....

numer konta bankowego

§ 4. 1. Strony ustalają następujący podział obowiązków:

1) Obowiązki Najemcy:

a) terminowe regulowanie należności za korzystanie z pomieszczenia szkolnego;

- b) dbałość o czystość, ład i porządek w trakcie korzystania z pomieszczenia szkolnego;
- c) prowadzenie zajęć na hali/sali sportowej wyłącznie w odpowiednim obuwiu sportowym;
- d) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za szkody poczynione z winy Najemcy w mieniu Wynajmującego w trakcie korzystania z pomieszczenia szkolnego;
- e) przestrzeganie postanowień Regulaminu wynajmu niektórych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej na terenie gminy Piątek.

2. Obowiązki Wynajmującego:

- 1) zapewnienie Najemcy dostępu do pomieszczenia szkolnego;
- 2) zapewnienie odpowiedniego oświetlenia, wyposażenia i warunków w pomieszczeniu szkolnym.

§ 5. 1. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę za wypowiedzeniem, którego okres ustala się na 2 tygodnie, ze skutkiem na koniec drugiego tygodnia kończącego okres wypowiedzenia w przypadku, gdy umowa zawarta jest na okres dłuższy niż 1 miesiąc.

2. Umowa może być również rozwiązana w każdym czasie na mocy porozumienia stron.

3. Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia zniszczenia przez Najemcę mienia Wynajmującego podczas korzystania z pomieszczeń szkolnych oraz nagminnego łamania § 4. ust.1 pkt 1 niniejszej umowy lub Regulaminu wynajmu niektórych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej na terenie gminy Piątek.

4. Umowa ulega również rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym, gdy Najemca zalega z uiszczaniem opłat za wynajem za okres 2 tygodni lub w przypadku, gdy umowa zawarta jest na okres dłuższy niż 1 miesiąc.

§ 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 Łęczycy.

§ 7. Umowę sporządzono w trzech egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Najemca, a dwa Wynajmujący.

PRZEWODNICZĄCA RADY  
  
Urszula Kąpcerska

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr VII/29/15

Rady Gminy Piątek

z dnia 27 maja 2015 r.

**POTWIERDZENIE UDOSTĘPNIENIA POMIESZCZENIA SZKOLNEGO**

Najemca: .....

adres zamieszkania: .....

legitymujący się (dokument tożsamości i numer):.....

Data udostępnienia : .....-.....-..... od godz. .... do godz. .... liczba godzin: .....

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z *Regulaminem wynajmu niektórych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej na terenie gminy Piątek.*

*podpis Najemcy*

*podpis Wynajmującego*

**PRZEWODNICZĄCA RADY**  
*UK*  
**Urszula Kacperska**