

**REGULAMIN NAJMU I UŻYCZANIA SALI GIMNASTYCZNEJ  
ORAZ INNYCH POMIESZCZEŃ  
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR13 W POZNANIU**

§1

1. Administratorem i wynajmującym pomieszczenia szkolne w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 13 w Poznaniu jest Dyrektor.
2. Pomieszczenia szkolne wynajmowane są dla osób indywidualnych i grup zorganizowanych, zwanych „Najemcą”, po zakończeniu lekcji i innych zadań statutowych szkoły.
3. Pomieszczenia szkolne wynajmowane oraz użyczane są po wcześniejszym złożeniu podania zgodnie z załącznikiem nr 1 i na podstawie umowy zawartej między Dyrektorem a najemcą zgodnie z załącznikiem nr 2.
4. Opłaty za wynajem naliczane są wg zasad określonych w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.
5. Wnioski można składać w sekretariacie szkoły w godzinach funkcjonowania placówki.
6. Umowę można zawrzeć wyłącznie z osobą pełnoletnią.
7. W przypadku podwyższenia kosztów utrzymania szkoły, opłaty decyzją dyrektora mogą ulec podwyższeniu.

§ 2

1. Podstawową jednostką wynajmu jest 1 godzina (60 min). Czas wynajmu może być zwiększony o wielokrotność jednostki podstawowej, dopuszczalny jest wynajem połowy jednostki przy wynajmie dłuższym niż 1 godzina.
2. Przekroczenie czasu pobytu powyżej 25 min po wynajmie, określonego w umowie spowoduje naliczenie dodatkowej połowy czasu wynajmu.

**Użytkowanie**

§ 3

Regulamin użytkowania sali gimnastycznej jest integralną częścią Regulaminu Wynajmu. Osoby najmujące salę gimnastyczną są zobowiązane do zapoznania się i przestrzegania obydwu regulaminów.

1. Wejście na salę gimnastyczną oraz jej opuszczenie dokonuje się w sposób zorganizowany, tzn. cała zainteresowana grupa wchodzi i opuszcza salę jednocześnie.
2. Osoby korzystające z sali gimnastycznej muszą mieć miękkie obuwie sportowe o jasnej podeszwie.
3. Liczba uczestników w zespole będzie ustalana indywidualnie z osobą podpisującą umowę wynajmu lub użyczenia.
4. Po wejściu do budynku każda osoba jest zobowiązana do zmiany obuwia (dotyczy również rodziców/opiekunów przyprowadzających dzieci na zajęcia) W przeciwnym razie nie zostanie wpuszczona na salę.
5. Przebywanie na sali gimnastycznej zespołów ćwiczących dozwolone jest tylko w obecności opiekuna grupy lub osoby podpisującej umowę wynajmu.
6. Każdy zespół korzystający z sali gimnastycznej oraz szatni i toalet zobowiązany jest do przestrzegania ładu i porządku w trakcie i po zakończonych zajęciach.

7. Utrzymanie czystości wynajmowanego obiektu oraz wietrzenie tych pomieszczeń stanowi podstawowy warunek z ich korzystania. Sprzęt i urządzenia w szkole są dobrem społecznym. Poszanowanie i troska o jego dobry stan jest obowiązkiem każdego uczestnika.
8. Osoba najmująca (użytkująca) salę odpowiedzialna jest za sprzęt i urządzenia znajdujące się na sali. Wszelkie szkody wynikłe z użytkowania sali, toalet, korytarzy najemca( użytkownik) zobowiązany jest naprawić lub pokryć ich wartość.
9. Przed wejściem i wyjściem z sali danej grupy osoba najmująca sprawdza stan sprzętu pozostawionego na sali. O wszelkich usterkach i zniszczeniach powiadamia niezwłocznie dyrektora szkoły lub pracownika obsługi.
10. Każdorazowo osoba najmująca ( użytkująca) wpisuje się do księgi obecności wg wzoru zgodnie z załącznikiem nr 4.
11. Zakazuje się na terenie szkoły:
- przebywania osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub po użyciu wszelkiego rodzaju środków odurzających,
  - wchodzenia na obszary, które nie są dopuszczone do korzystania, palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu,
  - wprowadzania zwierząt.
12. Szkoła nie wypożycza sprzętu sportowego i dydaktycznego.
13. Wszelkie kwestie nie zawarte w regulaminie rozstrzyga dyrektor szkoły.
14. Regulamin obowiązuje od 01 września 2022 roku.

DYREKTOR  
*Marzena Mnich-Muszyńska*  
mgr Marzena Mnich-Muszyńska

**Załącznik nr 1**

Poznań, dnia .....

nazwisko i imię/instytucja .....

adres .....

numer telefonu.....

Dyrektor  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 13  
w Poznaniu

**Podanie o wynajem pomieszczeń szkolnych**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wynajem / użyczenie

.....  
w celu .....

.....  
w następujące dni tygodnia .....

w godz. ....

w okresie od ..... do .....

**Dane osobowe wynajmującego:**

Nazwa instytucji/nazwisko i imię .....

.....  
reprezentowanego przez: imię i nazwisko.....

..... seria i nr dowodu osobistego .....

PESEL ..... NIP ..... telefon kontaktowy

..... zamieszkały w .....

.....  
REGON:.....

Podpis

**Załącznik nr 2**

**U M O W A N A J M U**  
**ZSP13/...../20...../20.....**

zawarta w dniu ..... pomiędzy Miastem Poznań – Zespołem Szkolno-Przedszkolnym Nr 13 w Poznaniu, ul. Hangarowa 14, NIP 209-00-01-440 reprezentowanym przez Panią Marzenę Mnich-Muszyńską – Dyrektora Szkoły, zwanego w dalszej treści umowy Wynajmującym

a

Nazwa firmy/ Imię i nazwisko .....

.....

ul. ....

adres.....

NIP:.....

reprezentowaną przez .....

zwaną w dalszej treści umowy Najemcą.

**§ 1**

1.Wynajmujący będzie udostępniał salę lekcyjną/ aulę/ salę gimnastyczną (.....m<sup>2</sup>)- zajęcia ..... w .....od .....do godz..... - w okresie od .....r. do ..... r.

2.Za podany wyżej czas wynajmu Najemca uiszczać będzie opłatę jak w §7.

3.Do płatnego czasu wynajmu nie uwzględnia się czasu przed zajęciami i po ich zakończeniu po 15min.

**§ 2**

Najemca będzie użytkował wynajętą salę lekcyjną/gimnastyczną/aulę według załączonego harmonogramu, który w każdym miesiącu będzie potwierdzany ewidencją prowadzoną przez pracownika obsługi szkoły i będzie stanowił podstawę wystawienia faktury przez Wynajmującego.

### § 3

Wynajmującemu nie wolno zmieniać sposobu korzystania z przedmiotu najmu oraz udostępniać, podnajmować lub oddawać do bezpłatnego używania osobom trzecim przedmiotu najmu w całości lub części, bez uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego

### § 4

W przypadku niewykorzystania sali gimnastycznej w terminach ujętych w harmonogramie Najemca zostanie zwolniony z opłat za wynajem pod warunkiem złożenia oświadczenia o nie korzystaniu z sali z 3-dniowym wyprzedzeniem (telefonicznie 61/8417410 w godz.8.00-15.00 lub e-mail: sekretariat@szkolatyusa.pl).

### § 5

Wynajmujący w przypadkach uzasadnionych zastrzega sobie prawo zmiany terminów, o czym powiadomi Najemcę na 3 dni przed przewidzianą zmianą.

### § 6

Najemca w przypadkach uzasadnionych zastrzega sobie prawo zmiany harmonogramu wynajętych pomieszczeń, o czym powiadomi Wynajmującego na 3 dni przed przewidzianą zmianą.

### § 7

1. Ustala się wysokość czynszu najmu za każdą godzinę zegarową (60 min.) na kwotę .....zł (słownie: .....złotych) netto plus obowiązujący podatek VAT (23%). Kwota obejmuje koszty utrzymania pomieszczenia.
2. Czynsz płatny będzie miesięcznie w wysokości stanowiącej iloczyn stawki czynszu określonej w §7 ust. 1 oraz ilości godzin zajęć wynikających z rzeczywistego wykorzystania sal - zestawienie harmonogramu godzin wykorzystanych, dostarczanych w danym miesiącu.

### § 8

1.Każda ze stron może w uzasadnionych przypadkach rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

2. Wynajmujący może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia z Wynajmującym w przypadku zalegania z opłatami czynszu ( 1 miesiąc) oraz wówczas, gdy nastąpi naruszenie zapisów regulaminu wynajmu pomieszczeń. .

#### § 9

Jeżeli Najemca spowoduje zniszczenie lub uszkodzenie pomieszczeń, urządzeń albo przyrządów w stopniu przekraczającym dopuszczalne normy zwykłego zużycia, zobowiązany jest do:

- niezwłocznego zgłoszenia tego faktu w sekretariacie szkoły
- pokrycia strat w terminie 10 dni od chwili sporządzenia protokołu przez komisję złożoną z obu stron.

#### § 10

Za porządek i odpowiednie, zgodne z regulaminem użytkowanie wynajmowanego pomieszczenia odpowiedzialny jest Najemca.

#### § 11

1. Najemca zobowiązuje się do uiszczenia należności za wynajem ~~sali lekcyjnej/auli/sali~~ gimnastycznej po otrzymaniu od Wynajmującego faktury VAT na rachunek bankowy szkoły w PKO B.P.w Poznaniu. – nr rachunku **36 1020 4027 0000 1202 1264 1694**.
2. Najemca zobowiązuje się do regulowania płatności w wyznaczonych w fakturach terminach.
3. Niedotrzymanie terminu płatności spowoduje każdorazowo naliczenie **umownych odsetek za zwłokę w wysokości 20% w skali roku**.

#### § 12

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 13

W sprawach nieuregulowanych w umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 14

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§15

1.Z uwagi na przetwarzanie przez Wynajmującego w związku z wykonaniem niniejszej umowy danych osobowych Najemcy, Wynajmujący udostępnia Najemcy klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych, stanowiącą załącznik nr 1 do umowy.

2.Najemca zobowiązuje się do dalszego udostępnienia załączonej klauzuli informacyjnej swoim pracownikom i osobom współpracującym, uczestniczącym w realizacji niniejszej umowy.

.....

(Najemca)

.....

(Wynajmujący)

### Załącznik nr 3

## Zasady obliczania kosztów wynajęcia pomieszczeń szkolnych :

CENA za pomieszczenie szkolne-netto ( zł) x CZAS wynajęcia pomieszczenia (h)

= koszt wynajmu ( netto) zł

### ZESTAWIENIE CEN WYNAJMU POMIESZCZEŃ SZKOLNYCH:

- SALA LEKCYJNA ( poniżej 49m<sup>2</sup>) – 60zł netto / 1h
- SALA LEKCYJNA ( powyżej 50m<sup>2</sup>) – 70zł netto / 1h
- 8SALA GIMNASTYCZNA ( 150m<sup>2</sup>) – 85zł netto/1h
- AULA( 150m<sup>2</sup>) – 85zł netto/1h

### Załącznik nr 2