Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 35/2021

Dyrektora Szkoły Podstawowej

im.Tadeusza Kościuszki w Jonkowie

z dnia 29 grudnia 2021

**REGULAMIN NAJMU I UŻYCZANIA SALI GIMNASTYCZNEJ**

**ORAZ INNYCH POMIESZCZEŃ**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI**

**W JONKOWIE**

**§ 1**

1. Administratorem i wynajmującym pomieszczenia szkolne w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Jonkowie jest Dyrektor.
2. Pomieszczenia szkolne wynajmowane są dla osób indywidualnych i grup zorganizowanych, zwanych dalej „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 i 3.
4. Opłata za wynajem Sali gimnastycznej oraz innych pomieszczeń szkolnych określona jest w Zarządzeniu Wójta Gminy Jonkowo Nr 128/2021 z dnia 29 grudnia 2021 roku w sprawie zasad wynajmu, ustalenia wysokości stawek oraz określenia wzoru umowy zawartej w celu korzystania z sal gimnastycznych i pomieszczeń szkolnych prowadzonych przez Gminę Jonkowo.
5. Podania o wynajem sali i innych pomieszczeń szkolny należy składać w terminie od 1 do 20 września w sekretariacie.
6. Najmujący biorą pod uwagę, że szkoła może już nie dysponować wolnym terminem.
7. Umowę można zawrzeć wyłącznie z osobą pełnoletnią.
8. Rezerwację należ odwołać przynajmniej na 1 tydzień przed wynajmem. Brak odwołania wiąże się z obciążeniem kosztami wynajmu.
9. W przypadku podwyższenia kosztów utrzymania szkoły, opłaty decyzją dyrektora mogą ulec podwyższeniu.

**§ 2**

1. Szkolne pomieszczenia wynajmowane są w godzinach od 16.00 do 22.00 w dniach od poniedziałku do piątku oraz w soboty po zawodach sportowych.
2. Podstawową jednostką wynajmu jest 1 godzina (60 minut). Czas wynajmu może być zwiększony o wielokrotność jednostki podstawowej.

**§ 3**

1. Najemcy oraz uczestnicy zajęć są zobowiązani do zapoznania się z

procedurami szkolnymi związanymi z zapobieganiem epidemii Covid-19 oraz

wytycznymi GIS i MEN oraz do ich przestrzegania.

2. Na organizatorze/Najemcy spoczywa obowiązek dostosowania zajęć do

określonych prawem warunków przez Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora

Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej.

**Użytkowanie**

**§ 4**

**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 muszę mieć miękkie obuwie sportowe o jasnej podeszwie.
3. Wszyscy korzystający z sali gimnastycznej oraz szatni i toalet zobowiązane są do przestrzegania ładu i porządku w trakcie i po zakończonych zajęciach.
4. Osoba najmująca (użytkująca) salę odpowiedzialna jest za sprzęt i urządzenia znajdujące się na sali. Wszelkie szkody wynikłe z użytkowania sali, korytarzy, toalet, najemca (użytkownik) zobowiązany jest naprawić lub pokryć ich wartość.
5. 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.
6. 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.

7. Szkoła nie wypożycza sprzętu sportowego i dydaktycznego.

8. Szkoła udostępnia nieodpłatnie plac pomiędzy swoimi budynkami jako

przestrzeń parkingową.

8. Wszelkie kwestie nie zawarte w regulaminie rozstrzyga dyrektor szkoły.

9. Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2022r.

Załącznik nr 1

..............……………………

/miejscowość, data/

............................................................

nazwisko i imię/instytucja

............................................................

adres

.............................................................

numer telefonu

**Dyrektor Szkoły Podstawowej**

**im. Tadeusza Kościuszki**

**w Jonkowie**

**Podanie o wynajem/użyczenie pomieszczenia**

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 ........................................................................................................

E-mail …………………………………………………………………………………………..

Zamieszkały/siedziba instytucji ......................................................................................

....................................

/podpis/

Załącznik nr 2

**UMOWA DOTYCZĄCA NIEODPŁATNEGO UŻYCZENIA POMIESZCZEŃ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W JONKOWIE**

**PRZEZ GRUPY NIEFORMALNE/NIEDOCHODOWE**

Zawarta w dniu ................................................ w Jonkowie pomiędzy Szkołą Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Jonkowie, reprezentowaną przez .......................................................................................................................................

zwanym dalej Wynajmującym a

........................................................................................................................................

imię i nazwisko (nazwa podmiotu, instytucji)

....................................................................................................................................................

adres zamieszkania (adres siedziby) seria i nr dow. osob. (NIP)

………………………….....……..................... zwaną/ym dalej Najemcą

telefon kontaktowy

następującej treści:

**1.** Wynajmujący udostępnia pomieszczenie .................................................................. w dniu/dniach ................................................................................................................. w godzinach ................................................., z przeznaczeniem na .............................

........................................................................................................................................

........................................................................................................................................

Przewidywana liczba uczestników…….......................................................................... Inne ..…..........................................................................................................................

**2.** Wynajmujący użycza pomieszczenie nieodpłatnie zgodnie z § 6 ust. 2 Zarządzenia Wójta Gminy Nr 128/2021 Wójta Gminy Jonkowo z dnia 29 grudnia 2021r. oraz Zarządzeniem Nr 35/2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Jonkowie.

**3.** Najemca jest zobowiązany do:

- naprawienia wszelkich szkód powstałych w wyniku użytkowania wynajmowanych pomieszczeń w terminie 14 dni w zakresie określonym odrębnie spisanym protokołem;

- w przypadku organizacji koncertów, imprez rodzinnych, imprez o charakterze społecznym zobowiązuje się najemcę do uiszczenia opłat ZAiKS oraz uzyskania wszelkich niezbędnych, wymaganych zgód i pozwoleń;

- przestrzegania przepisów bhp i ppoż. oraz ciszy nocnej;

- zapewnienia szeroko rozumianego bezpieczeństwa w trakcie przeprowadzanych imprez i spotkań;

- w przypadku wynajmu sali poza godzinami pracy szkoły Najemca zobowiązany jest do sprzątnięcia wynajmowanych pomieszczeń i przekazanie ich w stanie zastanym.

**4.** Kwestie porządkowe:

- Ilość artykułów higienicznych jest adekwatna do ilości dozowników i uchwytów. Korzystający musi uwzględnić, że podczas wynajmu środki te mogą się skończyć i dodatkowe musi zapewnić we własnym zakresie,

- Jeżeli pojemnik na śmieci jest przepełniony, należy umieścić śmieci w związanych workach obok kontenera na zewnątrz budynku,

- Zmiana wystroju sali możliwa jest wyłącznie w porozumieniu z Wynajmującym. Nie wolno wbijać gwoździ, przykręcać śrub, używać klejów, farb itp.

**5.**Na terenie Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Jonkowie obowiązuje zakaz spożywania alkoholu (w wyjątkowych wypadkach - wernisaż, impreza integracyjna dla mieszkańców wsi - zakaz może być zawieszony).

**6.** Po zakończeniu użyczenia Najemca zgłosi ten fakt pracownikowi Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Jonkowie w celu wspólnego sprawdzenia stanu technicznego sali oraz znajdujących się w niej urządzeń i wyposażenia.

Jonkowo, dnia ……………………………………..

……………………………… ……………………………

Najemca Wynajmujący

Załącznik nr 3

**UMOWA Nr …../2022/SPJ o odpłatne korzystanie**

**z sali gimnastycznej/pomieszczeń szkolnych**

Zawarta w dniu ……………………………………... w Jonkowie pomiędzy:

Gminą Jonkowo, zwaną dalej „Wynajmującym” reprezentowaną z upoważnienia z dn. ……….. r. przez …………….………. - Dyrektora Szkoły Podstawowej ………………….…………..,

a …………………………………………………………………………..reprezentowanym przez …………………………………………………….. **–** upoważnionego do podpisywania umów, z siedzibą w …………………………………………….., numer NIP …………………

tel. …………………………..

Adres korespondencyjny: ………………………………………...

e-mail: ………………………………….…………………………

zwanym dalej „ Najemcą ” o następującej treści:

§ 1

Wynajmujący oświadcza, że działa w imieniu Gminy Jonkowo – właściciela upoważnionego do dysponowania obiektem w zakresie niezbędnym do wykonywania postanowień niniejszej umowy.

§ 2

1. Wynajmujący oddaje najemcy do używania **salę gimnastyczną / pomieszczenie szkolne z przeznaczeniem na ……………………………………..............................................................………..** oraz pozostałe pomieszczenia niezbędne do prawidłowego korzystania, tj. toalety, szatnie.
2. Używanie przedmiotu najmu wymienionego w §1 następować będzie w terminach i godzinach określonych w harmonogramie używania, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

§ 3

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony to jest od dnia ……………….…..…….. do dnia ………………….………….. (najpóźniej do końca roku kalendarzowego)\*.
2. Najemca zapoznał się z przedmiotem najmu opisanym w §1 i stwierdza, że nadaje się on do używania w celu określonym w umowie.

§ 4

Każdej ze Stron przysługuje prawo rozwiązania umowy za wypowiedzeniem ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca następującego po miesiącu, w którym doręczyła drugiej stronie wypowiedzenie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 5

W przypadku występujących zakłóceń ładu i porządku lub powstania szkód, Wynajmującemu służy prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 6

1. Najemca zobowiązany będzie do zapłaty Wynajmującemu czynszu najmu obliczonego jako iloczyn stawki opłat za korzystanie z sali gimnastycznej i pomieszczeń szkolnych w wysokości określonej Zarządzeniem Nr ..................... Wójta Gminy Jonkowo z dnia ......................... roku w sprawie zasad wynajmu, ustalenia wysokości stawek oraz określenia wzoru umowy zawartej w celu korzystania z sali gimnastycznej i pomieszczeń szkolnych prowadzonych przez gminę Jonkowo, tj. w wysokości. ..… **zł brutto za 1 godzinę zegarową wynajmu i liczby godzin używania przez Najemcę przedmiotu najmu w miesiącu, z zastrzeżeniem ust. 2.**
2. Wysokość stawki może wzrosnąć w przypadku zmiany Zarządzenia Wójta Gminy Jonkowo, o którym mowa w ust. 1, przy czym zmiana wysokości stawki nie stanowi zmiany umowy i w związku z tym nie wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.
3. Zapłata czynszu następować będzie w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca obowiązywania umowy na rachunek Urzędu Gminy w Jonkowie w Banku: Warmiński Bank Spółdzielczy Oddział w Jonkowie **Nr 14 8857 0002 3001 0000 0101 0001.**
4. Za dzień dokonania płatności czynszu przyjmuje się datę wpływu środków na rachunek bankowy Wynajmującego.
5. Za każdy dzień zwłoki naliczane będą odsetki ustawowe za opóźnienie.
6. Najemca upoważnia Wynajmującego do wystawiania faktur VAT, bez podpisu odbiorcy.

§ 7

1. Najemcy nie wolno bez zgody Wynajmującego oddawać przedmiotu najmu, opisanego w §1 do korzystania osobom trzecim.
2. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp, przepisów przeciwpożarowych i sanitarnych, a także regulaminów i instrukcji dotyczących przedmiotu najmu.
3. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe i bezpieczne korzystanie z przedmiotu najmu oraz oświadcza, że zapoznał się z regulaminem sali gimnastycznej.

§ 8

1. Najemca bierze pełną odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody, zniszczony sprzęt lub urządzenia sali powstałe w związku z używaniem przez niego przedmiotu najmu, opisanego w §1.
2. W przypadku, gdy Najemcą jest grupa osób fizycznych o nieustalonym statusie prawnym, odpowiedzialność tych osób jest solidarna.

§ 9

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

1. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Wynajmującego, sądu powszechnego.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - 2 egzemplarze dla Wynajmującego oraz 1 egzemplarz dla Najemcy.
2. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
3. Najemca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z umową. Zainteresowanemu przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych, ich poprawiania i kontroli przetwarzania.

Wynajmujący: Najemca: