

ZARZĄDZENIE NR 18/ 2023/2024

Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi
im. Janusza Korczaka w Smólniku
z dnia 4 marca 2024 r.

w sprawie:

**zasad wynajmu pomieszczeń szkolnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami
Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Smólniku**

*Na podstawie art. 43 ust. 2 pkt 3 Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce
nieruchomościami (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 344, 1113, 1463, 1506, 1688,
1762, 1906, 2029. oraz pełnomocnictwa Wójta Gminy Włocławek*

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam **zasady wynajmu pomieszczeń szkolnych**, którego treść stanowi
załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 3/2016/2017 z dnia 11.10.20216 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZASAD WYNAJMU POMIESZCZEŃ
W ZESPOLE SZKÓŁ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. JANUSZA KORCZAKA W SMÓLNIKU

§ 1.

1. Pomieszczenia szkolne są wynajmowane zgodnie z niniejszymi zasadami, od poniedziałku do piątku do 19:00 w dni zajęć dydaktycznych, a w dni wolne od zajęć – po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły.
2. O udostępnieniu pomieszczeń decyduje Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba.

§ 2.

Procedura najmu:

- 1) Złożenie pisemnej prośby, o wynajem z określeniem Najemcy, charakteru działalności, uczestników zajęć i przewidzianych terminów- **załącznik nr 1**
- 2) Rozpatrzenie prośby przez Dyrektora szkoły- niezwłocznie;
- 3) Podpisanie umowy najmu- **załącznik nr 2**

§ 3.

1. Między stronami zawierana jest umowa polegająca na pisemnej akceptacji warunków przez Najemcę:
 - 1) Najemca przyjmuje do użytkowania lokal wraz z używalnością korytarzy i urządzeń sanitarnych z przeznaczeniem na działalność określoną w prośbie o wynajem;
 - 2) W ramach najmu Wynajmujący zapewnia Najemcy energię elektryczną, wodę, ścieki oraz wywóz nieczystości stałych.

§ 4.

1. Opłaty za wynajem pomieszczeń Szkoły Podstawowej w Smólniku są zgodne z **załącznikiem nr 3.**

§ 5.

Najemca długoterminowy jest zobowiązany:

- 1) przedstawić harmonogram zajęć przed rozpoczęciem wykonywanych działań;
- 2) po każdym zajęciach potwierdzić podpisem w Rejestrze wejść i wyjść obecność na terenie szkoły;
- 3) po każdym miesiącu odbytych zajęć, do 5 dnia następnego miesiąca, przedstawić Wynajmującemu (w sekretariacie szkoły) rozliczenie godzin za wynajem.

§ 6.

1. Wynajmujący na podstawie rozliczenia Najemcy oraz Rejestru wejść i wyjść wystawia Najemcy opłatę, którą Najemca jest zobowiązany uregulować w ciągu 7 dni od dnia jej otrzymania, wpłacając kwotę wynajmu na wskazany rachunek bankowy.
2. W przypadku najmu jednorazowego- Wynajmujący wskazuje na umowie numer konta bankowego. Najemca jest zobowiązany uregulować w ciągu 7 dni od dnia jej otrzymania, wpłacając kwotę wynajmu na wskazany rachunek bankowy.

§ 7.

Najemca zobowiązany jest po zakończeniu najmu, zwrócić przedmiot najmu w stanie nie pogorszonym.

§ 8.

Najemca odpowiada za wyrządzone straty w imieniu szkoły, dokonane w związku z prowadzoną działalnością.

§ 9.

1. W przypadku zniszczeń lub uszkodzeń sporządza się protokół o stwierdzeniu szkody, którą obciąża się Najemcę.
2. Koszty związane ze zniszczeniem lub uszkodzeniem wynajętych pomieszczeń będą naliczane po oszacowaniu strat w ciągu 3 dni od stwierdzenia uszkodzenia lub zniszczenia.
3. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do wyznaczenia podmiotu, który usunie powstałe szkody.

§ 10.

Bez zgody wynajmującego Najemca nie ma prawa dokonywania zmian w wystroju wynajętych pomieszczeń.

§ 11.

Za bezpieczeństwo uczestników zajęć odpowiedzialność prawną ponosi organizator działalności – Najemca. Obowiązkiem Najemcy jest każdorazowe sprawdzenie technicznego stanu pomieszczeń pod względem bezpieczeństwa. Wszelkie uwagi powinny być zgłoszone natychmiast pracownikowi szkoły.

§ 12.

Szkoła nie odpowiada za pozostawione rzeczy osobiste uczestników zajęć, organizowanych przez Najemcę.

§ 13.

Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu, palenia tytoniu oraz zażywania narkotyków lub innych substancji zagrażających zdrowiu.

§ 14.

Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany terminów wynajmu, jeżeli będą one kolidowały z dodatkowymi przedsięwzięciami.

§ 16.

W zakresie spraw nieuregulowanych niniejszymi Zasadami wynajmu decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....

.....
(telefon)

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o wynajem

1. Data oraz godziny wynajmu:

.....

2. Organizator przedsięwzięcia:

.....

3. Osoba odpowiedzialna za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa:

.....

4. Cel wynajęcia pomieszczeń:

.....

Potwierdzam możliwość/ brak możliwości* wynajmu sal lekcyjnych

.....
(Data)
(podpis)

.....

niepotrzebne skreślić*

Umowa najmu

Zawarta w dniu..... w
 pomiędzy **Dyrektorem**, zwanym dalej

Wynajmującym,

a

..... zam. w.....
 legitymującym się dowodem osobistym serii....., wyd. przez
, Pesel/ NIP:

Zwanym dalej **Najemcą:**

§1

1. Wynajmujący oddaje, a Najemca przyjmuje w najem salę nr..... zgodnie ze złożonym wnioskiem o wynajem sali nr..... w celu organizacji.....
2. Wniosek o wynajem sali stanowi załącznik do niniejszej umowy.

§2

1. Sposób przystosowania sali do potrzeb Najemcy wymaga zgody Wynajmującego.
2. Najemca bez zgody Wynajmującego nie może zmienić przeznaczenia na jakie lokal został wynajęty.

§3

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia..... godz.
 do dnia..... godz.

§4

1. Czynsz najmu wynosi miesięcznie (słownie:
) plus podatek VAT według aktualnej na dzień zapłaty czynszu stawki.
2. Czynsz najmu, o którym mowa w ust. 1, płatny jest przez Najemcę w terminie dni od dnia doręczenia mu faktury VAT przelewem na rachunek bankowy Wynajmującego
na konto KDBS 14 9550 0003 2001 0072 1051 0003
3. Najemca ponosi odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w wynajmowanej sali, za przestrzeganie przepisów bhp i ppoż oraz bezpieczeństwo osób przebywających w wynajmowanej sali.
4. Użyczenie pomieszczeń jest zgodne z art. 14 ust.2 pkt.1 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi-Dz.U.2023.0.2151

§5

1. Najemca nie ma prawa podnajmowania przedmiotu najmu osobom trzecim bez zgody Wynajmującego.
2. Po zakończeniu najmu Najemca zobowiązuje się do zwrotu lokalu bez dodatkowych wezwań, w stanie takim, jaki istniał w dniu przejęcia.
3. Najemca ponosi odpowiedzialność za zniszczenie mienia, w tym za działania osób trzecich, jeśli w wyniku ich działania powstały szkody materialne.
4. Najemca jest zobowiązany do naprawienia szkód i uzupełnienia braków w wyposażeniu.

§7

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Sprawy sporne wynikające z realizacji niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy dla Wynajmującego.

§8

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach- dwa dla Wynajmującego i jeden dla Najemcy.

.....
 (Wynajmujący)

.....

CENNIK WYNAJMU POMIESZCZEŃ

Lp.	nazwa	czas	Cena brutto	niedziele i święta cena brutto
1.	Hala sportowa- zajęcia sportowe bez natrysków	1 h	100,00	110,00
2.	Hala sportowa- zajęcia sportowe z natryskami	1 h	110,00	120,00
3.	Hala sportowa- cele komercyjne	1 h	100,00	110,00
4.	Sala gimnastyczna- zajęcia sportowe, cele komercyjne	1 h	80,00	90,00
5.	Boisko szkolne- zajęcia sportowe, cele komercyjne bez toalet	1 h	50,00	60,00
6.	Boisko szkolne- zajęcia sportowe, cele komercyjne z natryskami, toaletami	1 h	100,00	110,00
7.	Sala lekcyjna- zajęcia edukacyjne, cele komercyjne	1 h	40,00	50,00
8.	Sala komputerowa, językowa, laboratoryjna z wykorzystaniem sprzętu, multimediiów	1 h	50,00	60,00
9.	Wynajęcie pomieszczeń: sali gimnastycznej, kuchni, toalet i sali dydaktycznej na cele komercyjne wraz z opłatą za energię, wodę, wywóz nieczystości	1dzień	400,00	
10.	Wynajęcie: • ławki szkolnej, • krzesła, • zestawu obiadowego do 50 osób,	1 szt. 1 szt. 1komp.	10,00 5,00 100,00	
11.	Wynajęcie korytarza ze stołem do ping- ponga lub innym sprzętem.	1 h	30,00	40,00
12.	Dzierżawa powierzchni- wg umowy, w zależności od rodzaju dzierżawy	1 miesiąc	Od 250- 800,00	

***1 h- 60 minut**

- 1) Do proponowanych stawek wynajmu sal wliczone zostało wyposażenie sal (sale są wynajmowane wraz ze sprzętem znajdującym się w salach). Jakiegokolwiek wyposażenie wprowadzane z zewnątrz do sal (przez najemców) musi być zgłaszane i uzgadniane z pracownikami Szkoły w Smólniku odpowiedzialnymi za najem pomieszczeń.
- 2) W przypadku, gdy najemca korzysta ze swojego sprzętu multimedialnego, proponuje się wprowadzić możliwość negocjacji powyższych cen (negocjacja nie obejmuje sal komputerowych)

- 3) Istnieje możliwość wynajmu przestrzeni nie ujętych w załączniku nr 3. Za wynajem powierzchni cenę ustala Dyrektor SP w Smólniku w drodze negocjacji.
- 4) Imprezy współorganizowane z SP w Smólniku oraz organizacja przedsięwzięć wynikających z zawartych porozumień są realizowane na podstawie negocjacji.

Ulgi i zwolnienia

1) Zwolnieni z opłaty są:

- a) Sołtysi, radni Gminy Włocławek, Zespół Folklorystyczny, Koła Gospodyń Wiejskich na: zebrania sołeckie, zebrania organizowane przez radnych, przedsięwzięcia zaakceptowane przez Wójta Gminy Włocławek i Dyrektora Szkoły w Smólniku;
 - b) osoby, instytucje, wskazane przez Urząd Gminy Włocławek, które wykonują zadania w ramach zadań Gminy Włocławek;
 - c) za wynajem sal na zajęcia pozalekcyjne, zimowiska i inne formy wypoczynku uczniów SP w Smólniku;
- 2) **Rada Rodziców** SP w Smólniku na organizowanie spotkań i imprez dochodowych na rzecz dzieci i uczniów SP w Smólniku;
 - 3) **UKS START**- pokrycie części kosztów związanych z użytkowaniem pomieszczeń np. zakup sprzętu sportowego;
 - 4) **Ludowy Zespół Sportowy „VICTORIA**- pokrycie części kosztów związanych z użytkowaniem pomieszczeń, boiska szkolnego i/lub zakup sprzętu sportowego;
 - 5) Dyrektor SP w Smólniku może w indywidualnych przypadkach, w porozumieniu z Wójtem Gminy Włocławek, zwolnić najemców z opłaty lub ją obniżyć.
 - 6) Zwolnienie lub ulga mogą zostać uwzględnione tylko z jednego tytułu. Zwolnienia i ulgi obowiązują również w czasie przerwy wakacyjnej.