

**ZARZĄDZENIE NR 128 / 11
BURMISTRZA KROSNA ODRZAŃSKIEGO**

z dnia 31 sierpnia 2011 r.

w sprawie regulaminu wynajmu i użytkowania pomieszczeń w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Krosno Odrzańskie

Na podstawie art.31 ust. 2 pkt 3 w związku z art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin wynajmu i użytkowania pomieszczeń szkolnych i przedszkolnych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Krosno Odrzańskie, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Ustala się wzór umowy najmu/dzierżawy pomieszczeń szkolnych i przedszkolnych, która stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu w Krośnie Odrzańskim oraz dyrektorom szkół i przedszkoli.


§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ



Marek Cebula


cebul



REGULAMIN

Wynajmu/dzierżawy pomieszczeń w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Krosno Odrzańskie.

§ 1.

W placówkach oświatowych wynajem/dzierżawa obejmuje :

- salę gimnastyczną,
- sale dydaktyczne,
- świetlicę i stołówkę szkolną,
- salę komputerową,
- inne pomieszczenia.

§ 2.

Warunkiem korzystania z pomieszczeń szkolnych jest złożenie wniosku (załącznik nr 1) o wynajem/dzierżawę pomieszczenia Dyrektorowi placówki.

§ 3.

Wynajmowanie/dzierżawa szkolnych pomieszczeń następuje po zawarciu pomiędzy dyrektorem placówki oświatowej a zainteresowanym podmiotem umowy najmu/dzierżawy (załącznik nr 2).

§ 4.

W celu zawarcia umowy należy przedłożyć następujące dokumenty:

1. Podanie zawierające pełną nazwę, adres i NIP najemcy/dzierżawcy, dane osoby uprawnionej do reprezentowania, imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za grupę korzystającą z pomieszczeń szkolnych.
2. Dokumenty potwierdzające posiadanie osobowości prawnej w przypadku osoby prawnej.
3. Powyższe dokumenty należy złożyć na co najmniej 7 dni przed podpisaniem umowy.
4. Umowę podpisuje dyrektor szkoły.

§ 5.

Pomieszczenia wymienione w § 1 mogą być wynajmowane/dzierżawione od poniedziałku do piątku do godziny 20⁰⁰, w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 6.

Szkoła może użyczyć (nieodpłatnie) lokal na imprezy rekreacyjno – sportowe oraz artystyczne organizowane przez uczniów szkoły, Radę Rodziców, pracowników szkoły oraz osoby reprezentujące instytucje współpracujące ze szkołą po złożeniu wniosku do dyrektora.

§ 7.

Za bezpieczeństwo uczestników odpowiedzialność prawną ponosi wyłącznie osoba organizująca zajęcia rekreacyjno – sportowe oraz artystyczne (nauczyciel, opiekun, kierownik grupy). Obowiązkiem tej osoby jest każdorazowe sprawdzanie przed zajęciami pomieszczenia pod względem bezpieczeństwa. Wszelkie uwagi powinny być natychmiast zgłaszane do dyrektora placówki oświatowej lub osobie wskazanej przez dyrektora.

§ 8.

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

§ 9.

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

§ 10.

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

§ 11.

1. Najemca/dzierżawca korzystający z wynajmowanych pomieszczeń na podstawie zawartej umowy lub porozumienia zobowiązany jest do :

- a) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć,
- b) utrzymania czystości w obiekcie,
- c) przestrzegania przepisów bhp, p. poż. i porządkowych,
- d) podporządkowania się poleceniom pracowników obsługi szkoły, w zakresie czynności ujętych w umowie najmu,

2. Na terenie obiektu obowiązuje zakaz:

- a) spożywania alkoholu i palenia tytoniu,
- b) wstępu osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub wszelkiego rodzaju środków odurzających,
- c) wprowadzania zwierząt.

§ 12.

Klucze od wynajmowanego/dzierżawionego pomieszczenia przekazuje woźny szkoły lub osoba dyżurująca przed rozpoczęciem zajęć (zgodnie z harmonogramem ujętym w umowie najmu) lub upoważnionej przez niego osobie.

§ 13.

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

§ 14.

Dyrektor placówki oświatowej zobowiązany jest na piśmie poinformować Burmistrza/Urząd Miasta, z 7 dniowym wyprzedzeniem, o planowanym udostępnieniu pomieszczeń na szkolenia, uroczystości lub inne imprezy środowiskowe.

§ 15.

W zakresie spraw nienormowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Dyrektor placówki oświatowej.

BURMISTRZ

Marek Cebula



Informacja – wniosek

.....dnia.....

Dyrektor
(placówka oświatowa)

W
(miejscowość)

Informuję się, że w pomieszczeniu przedszkola/szkoły
(placówka oświatowa)

w w dniu/ach w godz. od do
(miejscowość)


.....
(organizator)
planuje zorganizowanie imprezy/szkolenia o charakterze

Odpowiedzialnym za porządek w trakcie trwania imprezy będzie
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania oraz telefon kontaktowy)

Nie stwierdzono przeszkód w wynajęciu sali przedszkolnej/szkolnej w wyżej wymienionym terminie.

.....
(podpis Dyrektora placówki)



Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr
Burmistrza Miasta w Krośnie Odrzańskim
z dnia

**Umowa nr/.....
najmu/dzierżawy pomieszczenia szkolnego/ przedszkolnego
w**

zawarta w dniu r. w pomiędzy
(data) (miejscowość)

.....NIP,
(nazwa i adres placówki oświatowej)

reprezentowaną przez Panią/a dyrektora/a, zwanym
(imię i nazwisko)

dalej **wynajmującym**, aadres
(imię i nazwisko, nazwa)

....., seria i numer dowodu osobistego :
(adres)

....., PESEL, NIP

Regonzwanym dalej **najemcą/dzierżawcą** została zawarta
umowa o następującej treści :

§ 1.

Przedmiotem wynajmu/ dzierżawy jest
(wpisać rodzaj pomieszczenia)

będącego w trwałym zarządzie
(nazwa placówki oświatowej)

§ 2.

Wynajmujący zobowiązuje się wynająć/wydzierżawić w/w pomieszczenie od dnia
..... do dnia

§ 3.

Niniejsza umowa upoważnia najemcę do :

1. Wykorzystania pomieszczenia zgodnie z § 3.1 Zarządzenia nr11 Burmistrza
Krosna Odrzańskiego z dnia 2011 r.
2. Korzystania z pomieszczeń w godzinach oddo.....
3. Korzystania z pomieszczenia w celu

.....
(wymieni rodzaj prowadzonej działalności)



§ 4.

Na podstawie Zarządzenia nr /11 Burmistrza Krosna Odrzańskiego z dnia 2011 r. ustalono cenę wynajmu na kwotę, słownie, Opłaty należy dokonać przelewem na konto Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim Bank Zachodni WBK S.A. nr 91 1090 1551 0000 0000 5500 1055 z wyraźnym wskazaniem czego opłata dotyczy najpóźniej do dnia przekazania pomieszczenia.

§ 5.

1. W cenie opłaty znajdują się koszty zużytej energii elektrycznej i ciepłej, wody, wywozu śmieci, odprowadzenia ścieków oraz utrzymania w czystości pomieszczenia.
2. W/w cena nie zawiera innych opłat związanych z organizowaną imprezą (np. ZAIKS).
3. Płatność przy wynajmie powyżej 1 miesiąca powinna być dokonywana z góry za każdy miesiąc do dnia 10 każdego miesiąca.
4. W przypadku zwłoki z zapłatą za co najmniej dwa pełne okresy płatności umowa może zostać wypowiedziana bez zachowania terminów wypowiedzenia.

§ 6.

Najemca nie może bez zgody Dyrektora placówki oświatowej użyczać, podejmować/poddzierżawiać lub oddawać w użytkowanie osobom trzecim wynajmowanego/dzierżawionego pomieszczenia.

§ 7.

W przypadku zmiany charakteru prowadzonej działalności w lokalu należy niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora placówki oświatowej.

§ 8.

Zobowiązuje się najemcę/dzierżawcę do utrzymania w należytych stanie sanitarnym i technicznym pomieszczenia wynajmowane/dzierżawione. Ponadto najemca zobowiązuje się wszystkie wynajmowane pomieszczenia i urządzenia oddać w stanie schludnym i nieuszkodzonym dyrektorowi placówki.

§ 9.

Najemca/dzierżawca zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu wynajmu pomieszczeń w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Krosno Odrzańskie.

§ 10.

Najemca/dzierżawca zobowiązuje się do przestrzegania wszystkich przepisów i zarządzeń dotyczących bhp i ppoż.

§ 11.

W kwestiach nieunormowanych w umowie zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§ 12.

Rozwiązanie umowy następuje z upływem czasu, na który została zawarta, a jej przedłużenie wymaga pisemnego porozumienia wynajmującego i najemcy/dzierżawcy (dotyczy umów na czas określony). Niniejsza umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron w formie pisemnej z miesięcznym wypowiedzeniem bez podania przyczyny.

§ 13.

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej strony oraz do wiadomości Urzędu Miasta.

Wynajmujący

Najemca/dzierżawca

