

REGULAMIN WYNAJMU HALI SPORTOWEJ I POMIESZCZEŃ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE W CICHEM

§ 1.

1. Pomieszczenia szkolne i hala sportowa są wynajmowane zgodnie z niniejszymi zasadami,
od poniedziałku do piątku po przeprowadzonych zajęciach, a w dni wolne od zajęć oraz po godz. 18:00 – 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 do regulaminu
- 2) Rozpatrzenie prośby przez Dyrektora szkoły- niezwłocznie;
- 3) Podpisanie umowy najmu.

§ 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.
2. Zastrzeżenia i uwagi w zakresie sprawności technicznej wyposażenia oraz czystości pomieszczeń wymagają odnotowania w protokole zdawczo- odbiorczym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 4.

Opłata za wynajem hali sportowej – **zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Czarny Dunajec**

Opłata za wynajem sali lekcyjnej wynosi **45 zł/h.**

§ 5.

Najemca długoterminowy jest zobowiązany:

- 1) przedstawić harmonogram zajęć przed rozpoczęciem wykonywanych działań;

- 2) po każdym zajęciu 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 długoterminowemu fakturę, 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 wydaje Najemcy paragon, zgodnie ze stawkami określonymi w niniejszym regulaminie

§ 7.

Najemca zobowiązany jest po zakończeniu najmu, zwrócić przedmiot najmu w stanie nie pogorszym i opisanym w protokole przekazania.

§ 8.

Najemca odpowiada za wyrządzone straty w mieniu 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.

§ 14.

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

§ 16.

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

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Krzysztof Kula

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon)

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o wynajem sal lekcyjnych/sali gimnastycznej/półpiętra na sali gimnastycznej* w Szkole Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Westerplatte w Cichem

1. Data oraz godziny wynajmu:

.....

2. Organizator przedsięwzięcia:

.....

3. Osoba odpowiedzialna za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa:

.....

4. Cel wynajęcia sal lekcyjnych:

.....

Potwierdzam możliwość/ brak możliwości* wynajmu.

.....
(Data)

.....
(podpis)

niepotrzebne skreślić *

*- niewłaściwe skreślić