# ZARZĄDZENIE NR 13/2021

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. M. Konopnickiej w Lipinach
z dnia 15 września 2021 r.**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu najmu i użyczania sali gimnastycznej oraz innych pomieszczeń i obiektów w Szkole Podstawowej im. M. Konopnickiej w Lipinach.**

Na podstawie art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. – o gospodarce nieruchomościami ( Dz. U. 1997 nr 115 poz. 741) oraz art. 68 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2020 r. poz. 910) **zarządzam co następuje:**

**§ 1**

Wprowadzam do stosowania Regulamin udostępniania pomieszczeń szkolnych i innych obiektów zlokalizowanych na nieruchomości przekazanej w trwały zarząd Szkole Podstawowej im. M. Konopnickiej w Lipinach – załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Szkoły

Katarzyna Pietraszun

# **Załącznik nr 1** do Zarządzenia nr 13/2021z dnia 15.09.2021 r

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA **POMIESZCZEŃ SZKOLNYCH I INNYCH OBIEKTÓW ZLOKALIZOWANYCH NA NIERUCHOMOŚCI PRZEKAZANEJ W TRWAŁY ZARZĄD SZKOLE PODSTAWOWEJ
 IM. MARII KONOPNICKIEJ W LIPINACH**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§1.**

Regulamin określa zasady i tryb udostępniania pomieszczeń w budynku szkoły
i innych obiektów zlokalizowanych na nieruchomości przekazanej w trwały zarząd Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Lipinach.

**§2.**

Nieruchomość, o której mowa w §1, oznaczona jest, jako działka ew. nr 19, położona
w miejscowości Lipiny, obrębie ew. Lipiny (0008).

**§3.**

Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej Lipinach,
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Lipinach,
3. udostępnianiu – należy przez to rozumieć zawieranie umów na podstawie, których następuje odpłatne lub nieodpłatne oddanie przedmiotu umowy do korzystania,
4. przedmiocie umowy – należy przez to rozumieć poszczególne pomieszczenia
w budynku lub inne obiekty zlokalizowane na nieruchomości,
5. nieruchomości – należy przez to rozumieć działkę ew. nr 19, położoną
w miejscowości Lipiny, obrębie ew. Lipiny (0008).

**§4.**

1. Udostępniającym jest Gmina Nowosolna – Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Lipinach.
2. Umowy w imieniu i na rzecz udostępniającego zawiera Dyrektor.
3. Udostępnianie następuje w sposób oraz w terminach niekolidujących
z wykonywaniem statutowej działalności szkoły.

# Rozdział II

**Wniosek o udostępnienie**

**§5.**

1. Udostępnianie następuje po uprzednim złożeniu wniosku, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu, na podstawie zawartej umowy.
2. Nabór wniosków dotyczących udostępnienia przedmiotu umowy na czas oznaczony odbywać będzie w okresie od 15 do 30 września każdego roku.
3. Wnioski o udostępnienie można składać wyłącznie w formie papierowej
w sekretariacie szkoły.
4. W przypadku, gdy wnioski o udostępnienie dotyczą udostępnienia tego samego przedmiotu umowy w tym samym czasie o podmiocie, z którym może być zawarta umowy decyduje kolejność złożenia wniosku.

# Rozdział III

 **Umowa udostępnienia**

**§6.**

1. Zawarcie umowy wymaga zachowania formy pisemnej.
2. Umowa zawierana jest w trzech egzemplarzach.
3. Umowa może dotyczyć pojedynczego udostępnienia przedmiotu umowy bądź jego udostępnienia na czas oznaczony nie dłuższy niż rok.
4. Wzór umowy najmu stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.
5. Wzór umowy użyczenia stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.

# Rozdział IV

**Opłaty za udostępnianie**

**§7.**

1. Przedmiot umowy udostępniania się odpłatnie.
2. Wysokość stawek czynszu za odpłatne udostępnienie określa **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.
3. Przedmiot umowy udostępnia się nieodpłatnie w celu:
4. organizacji przez organy administracji rządowej i samorządowej spotkań
z mieszkańcami,
5. realizacji zadań własnych Gminy Nowosolna i jej jednostek organizacyjnych,
6. organizacji bezpłatnych zajęć edukacyjnych dla uczniów szkół prowadzonych przez Gminę Nowosolna,
7. organizacji szkoleń i zawodów strażackich przez ochotnicze straże pożarne działające na terenie gminy Nowosolna,
8. organizacji imprez przez Wielką Orkiestrę Świątecznej Pomocy.
9. Zwalnia się z opłat za korzystanie:
10. uczniowskie kluby sportowe działające w szkołach prowadzonych przez Gminę Nowosolna,
11. niezrzeszone grupy uczniów szkół zlokalizowanych na terenie gminy Nowosolna pod opieką opiekuna.
12. Zwolnienie z opłat, o którym mowa w §7 ust. 4 niniejszego regulaminu wymaga przedłożenia wraz z wnioskiem o udostępnienie listy uczniów, którzy będą uczestniczyć w zajęciach w ramach zawartej umowy.
13. W przypadku, gdy udostępnienie przedmiotu umowy dotyczyć ma zajęć, w których uczestniczyć będą grupy młodzieży w wieku do lat 16, do wniosku o udostępnienie należy dołączyć oświadczenie potwierdzające wiek tych osób.

# Rozdział V

**Postanowienia końcowe**

**§8.**

1. Korzystanie z przedmiotu umowy na podstawie zawartej umowy wiąże się
z obowiązkiem przestrzegania przepisów z zakresu ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wewnętrznych przepisów obowiązujących na terenie szkoły.
2. W przypadkach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, jak również
w szczególnych przypadkach stawki opłat za udostępnianie mogą być ustalane indywidualnie w zależności od zakresu i przedmiotu udostępnienia.
3. Załączniki nr 2 i nr 3 do niniejszego regulaminu stanowią wyłącznie wzory umów, które mogą zawierać dodatkowe bądź odmienne postanowienia w zależności od zakresu i przedmiotu udostępnienia, z uwzględnieniem charakteru podmiotu,
z którym zawierana jest umowa.

# Załącznik nr 1

………………………………………., dnia ………………………

(miejscowość)

**Dane wnioskodawcy**

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

(imię i nazwisko/ nazwa)

…………………………………………………………………….

…………………………………………………………………….

(adres)

………………………………………………................................

(numer telefonu do kontaktu)

…………………………………………………............................

(adres e-mail do kontaktu)

**Dyrektor Szkoły Podstawowej**

**im. Marii Konopnickiej w Lipinach**

# Wniosek o udostępnienie pomieszczenia/obiektu\*

1. **ZAKRES WNIOSKU:**

Zwracam się z prośbą o wynajęcie/użyczenie\*:

* boiska sportowego trawiastego wraz z zapleczem\*\*
* boiska sportowego trawiastego bez zaplecza\*\*
* sali gimnastycznej\*\*
* sali dydaktycznej\*\*
* powierzchni reklamowej\*\*
* miejsca pod automat sprzedający\*\*
* innego pomieszczenia / obiektu\*\*

…………………………………………………………………………………………………

……………………………………………........................................................................

(określenie innego pomieszczenia/ obiektu\*)

1. **CEL:**
* organizacja meczu, sparingu (dotyczy boiska sportowego trawiastego) \*\*
* organizacja treningu i innych zajęć sportowych (dotyczy boiska sportowego trawiastego)\*\*
* organizacja zajęć sportowych (dotyczy sali gimnastycznej) \*\*
* organizacja zajęć edukacyjnych\*\*
* umieszczenie reklamy\*\*
* umieszczenie automatu sprzedającego\*\*
* organizacja bezpłatnych zajęć edukacyjnych dla uczniów szkół prowadzonych przez Gminę Nowosolna\*\*
* organizacja zawodów i szkoleń strażackich\*\*
* inne\*\*

…………………………………………………………………………………………………

……………………………………………........................................................................

(określenie innego celu)

1. **OKRES NA JAKI MA BYĆ ZAWARTA UMOWA:**
2. **DOTYCZY INNYCH POMIESZCZEŃ I OBIEKTÓW NIŻ MIEJSCE POD AUTOMAT SPRZEDAJĄCY I POWIERZCHNIA REKLAMOWA**
3. **UDOSTĘPNIENIE BOISKA SPORTOWEGO TRAWIASTEGO**
* **NA CZAS OZNACZONY (NIE DŁUŻEJ NIŻ 1 ROK)\*\*:**
* **ORGANIZACJA MECZU /SPARINGU\*\***

w następujących dniach i godz. : …………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

(alternatywnie zamiast wskazywania określonych dni i godz. można załączyć np.: terminarz rozgrywania meczów, sparingów)

**przez okres**: od dnia …………….…….……. do dnia ……………………………….

* **ORGANIZACJA TRENINGU I INNYCH ZAJĘĆ SPORTOWYCH\*\***

w następujące dni tygodnia:

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

w godz.: …………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

**przez okres**: od dnia …………….…….……. do dnia ……………………………….

* **JEDNORAZOWO \*\***
* **ORGANIZACJA MECZU /SPARINGU\*\***

w dniu:…………………………………. w godz. ……………………………………

* **ORGANIZACJA TRENINGU I INNYCH ZAJĘĆ SPORTOWYCH\*\***

w dniu:…………………………………. w godz. ……………………………………

**B. UDOSTĘPNIENIE INNYCH POMIESZCZEŃ I OBIEKTÓW NIŻ BOISKO SPORTOWE TRAWISTE, ZA WYJĄTKIEM MIEJSCA POD AUTOMAT SPRZEDAJĄCY I POWIERZCHNI REKLAMOWEJ**

* **NA CZAS OZNACZONY (NIE DŁUŻEJ NIŻ 1 ROK)\*\*:**

w następujące dni tygodnia:

……………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………

w godz.:

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

**przez okres**: od dnia …………….…….……. do dnia ……………………………….

* **JEDNORAZOWO \*\***

w dniu:…………………………………. w godz. ………………………………………

1. **DOTYCZY MIEJSCA POD AUTOMAT SPRZEDAJĄCY I POWIERZCHNI REKLAMOWEJ**
* **NA CZAS OZNACZONY:**

……………………………………………………

(wskazanie okresu od dnia do dnia)

1. **OSOBY KORZYSTĄJĄCE:**
* niezrzeszona grupa uczniów szkół zlokalizowanych na terenie gminy Nowosolna pod opieką opiekuna (wymagane załączenie listy osób) \*\*
* członkowie uczniowskiego klubu sportowego działającego w szkole prowadzonej przez Gminę Nowosolna (wymagane załączenie listy osób) \*\*
* członkowie Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu Gminy Nowosolna\*\*
* grupa młodzieży do 16 lat (wymagane oświadczenie potwierdzające wiek) \*\*
* inne osoby\*\*
1. **OSOBA/(-Y) UPOWAŻNIONA/-(E) DO ZAWARCIA UMOWY:**
* wnioskodawca\*\*
* pełnomocnik wnioskodawcy \*\*

Dane pełnomocnika:

imię: ……………………………………….. nazwisko: ………………………………….

numer telefonu ………………....................................................................................

adres e-mail: ……………………………………………………………………...

Pełnomocnictwo zostało udzielone na podstawie:

…………………………………………………………………………………………………

(określenie dokumentu pełnomocnictwa)

którego oryginał/odpis poświadczony za zgodność z oryginałem\* załączam do niniejszego wniosku.

1. **DANE DO FAKTURY (DOT. WYŁĄCZNIE UMOWY NAJMU )**
* osoba fizyczna\*\*:

imię: ………………………………… nazwisko: ………………………………………

numer PESEL: ………….................................................

adres zam.: ………………………………………………………………………………

* osoba prawna\*\*:

nazwa: ……………………………………………………………………………………

adres: ………………………………………………………………………………………

numer NIP: ……………………………, numer REGON: ………………………………

1. **ADRES DO DORĘCZEŃ (DOT. PRZYPADKU, GDY JEST INNY NIŻ WSKAZANY WE WNIOSKU)**

miejscowość: ………………………………………………………….

ulica:………………………………………………………

numer posesji: …………………….. numer lokalu: …………………

kod pocztowy: …………………………………

poczta: …………………………………………….

……………………………………………………………….

 (czytelny podpis)

\* niewłaściwe skreślić

\*\* zaznaczyć właściwe

# Załącznik nr 2

**UMOWA NAJMU**

Zawarta w dniu …………………………. w Lipinach pomiędzy:

Gminą Nowosolna z siedzibą przy ul. Rynek Nowosolna 1, 92-703 Łódź, NIP: [728-256-22-72](https://www.google.pl/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwiO1rzWxbLQAhXH3SwKHTYnDrAQFggaMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.krs-online.com.pl%2Fgmina-nowosolna-krs-502528.html&usg=AFQjCNE6c72Ppwf_WvgCpfTgSWiudwGePA&sig2=sxEMySVUR2a87bN_aT3h0A&bvm=bv.139250283,d.bGg), w imieniu której na podstawie udzielonego pełnomocnictwa działa Pani Katarzyna Pietraszun – dyrektor Szkoły Podstawowej im. M. Konopnickiej w Lipinach, Lipiny 14, 92-701 Lipiny, zwaną dalej **Wynajmującym**,

a ………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………......

zwanym/ą dalej **Najemcą**, a obydwoje zwanymi Stronami,

o następującej treści:

§ 1

Wynajmujący oświadcza, że jest zarządcą budynku.

§ 2

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest wynajem sali gimnastycznej oraz szatni na

zajęcia sportowe i mecze w okresie od …………….…… do ………..………., które będą odbywać się w następujące dniach i godzinach:

- ………………………………………………………

- ………………………………………………………

- ………………………………………………………

- ………………………………………………………

2. Maksymalna liczba uczestników jednorazowo przebywających na sali gimnastycznej: ……….. osób.

3. Organizatorzy zajęć zobowiązani są do sporządzenia imiennej listy wszystkich uczestników zajęć z wykazem adresów zamieszkania i numerami kontaktowymi do rodziców/ opiekunów prawnych dziecka. Lista przechowywana jest przez organizatora zajęć, który zobowiązuje się ją udostępnić w uzasadnionej okolicznościami sytuacji wymagającej przekazania danych do GIS.

4. Organizatorzy zajęć każdorazowego zobowiązani są do odnotowywania obecności i nieobecności poszczególnych uczestników zajęć na kolejnych spotkaniach treningowych w danym tygodniu/ miesiącu. Listy przechowywane są przez organizatora zajęć, który zobowiązuje się je udostępnić w uzasadnionej okolicznościami sytuacji wymagającej przekazania danych do GIS.

5. Każda z grup wchodzących na teren sali gimnastycznej zobowiązana jest posiadać stały skład uczestników zajęć, przypisanych do danego dnia i godziny treningowej.

6. Dezynfekcja i uprzątnięcie sali gimnastycznej po zakończonym treningu należy do obowiązków organizatora zajęć.

7. Dezynfekcji należy poddać pomieszczenia i powierzchnie użytkowane w trakcie treningów.

8. Dla zwiększenia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie placówki do dyspozycji grup ćwiczeniowych udostępnione zostaje oddzielne wejście od strony placu zabaw/boiska.

9. Uczestnicy zajęć korzystają w czasie ich trwania z szatni i toalet znajdujących się naprzeciwko sali gimnastycznej.

10. W trakcie trwania zajęć osoby dorosłe (rodzice, prawni opiekunowie dzieci nie przebywają na terenie budynku szkolnego).

11. Wszystkie dorosłe osoby wchodzące do szkoły zobowiązane są do zakrywania ust i nosa.

12. Osoby dorosłe przyprowadzające i odbierające dzieci z treningów zobowiązane są do korzystania z wejścia od strony placu zabaw/boiska.

13. Boisko będzie używana do treningów piłki nożnej chłopców.

14. Najemca oświadcza, iż bierze całkowitą odpowiedzialność za stan techniczny obiektu oraz ład i porządek wewnątrz budynku i na boisku, zobowiązuje się do pokrycia wszelkich ewentualnych strat powstałych z winy Najemcy.

15. Najemca nie może bez zgody Wynajmującego oddawać przedmiotu najmu do używania osobom trzecim.

16.Zmiana charakteru wykorzystania boiska wymaga poinformowania dyrektora placówki i uzyskania jego zgody na realizację innej formy zajęć.

17. Najemca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów bhp i przeciwpożarowych.

§ 3

Najemca zapłaci Wynajmującemu kwotę ………………..…………….. zł (słownie:

………………………………………………………………………………………………..) netto plus podatek vat – 23% x liczba godzin w miesiącu. Odpłatność za wynajem najemca zobowiązuje się wpłacić w ciągu 14 dni od wystawienia faktury na rachunek bankowy Wynajmującego prowadzony przez Bank Spółdzielczy O/Nowosolna o numerze konta:

47 8781 0006 0030 0487 2000 0010.

Płatność za wynajem sali będzie naliczany z góry, zgodnie z harmonogramem zajęć. (załącznik do umowy)

W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu covid-19 i zamknięcia obiektów sportowych zostaną zawieszone opłaty za wynajem.

§ 4

1. Każda ze stron może wcześniej rozwiązać niniejszą umowę za dwutygodniowym okresem wypowiedzenia. Wypowiedzenie wymaga dla swojej ważności formy pisemnej.

2. Wynajmujący może wypowiedzieć najem bez zachowania terminów wypowiedzenia, jeżeli:

- Najemca używa przedmiotu najmu sprzecznie z właściwościami, przeznaczeniem, umową lub w sposób powodujący znaczne zniszczenie lokalu,

- Najemca przekaże przedmiot najmu osobie trzeciej w podnajem lub do używania bez zgody Wynajmującego,

- w sposób rażący lub uporczywy zakłóca obowiązujący w budynku porządek lub działalność prowadzoną w innych pomieszczeniach znajdujących się w budynku,

- swoim niewłaściwym zachowaniem czyni korzystanie z innych lokali w budynku uciążliwym.

§ 5

1. Spory wynikłe z niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie, a w przypadku braku porozumienia – rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla miejsca położenia lokalu.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

…………………..……………… …………………..………………

Wynajmujący Najemca

# Załącznik nr 4

 **UMOWA UŻYCZENIA**

Zawarta w dniu ……………………… w Lipinach pomiędzy:

Gminą Nowosolna z siedzibą przy ul. Rynek Nowosolna 1, 92-703 Łódź, NIP: [728-256-22-72](https://www.google.pl/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwiO1rzWxbLQAhXH3SwKHTYnDrAQFggaMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.krs-online.com.pl%2Fgmina-nowosolna-krs-502528.html&usg=AFQjCNE6c72Ppwf_WvgCpfTgSWiudwGePA&sig2=sxEMySVUR2a87bN_aT3h0A&bvm=bv.139250283,d.bGg),
w imieniu, której na podstawie udzielonego pełnomocnictwa działa Pani Katarzyna Pietraszun dyrektor Szkoły Podstawowej im. M. Konopnickiej w Lipinach, Lipiny 14, 92-701 Lipiny, zwaną dalej **Użyczającym**

a …………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………..

zwanym dalej **Organizatorem zajęć - biorącym do używania,** a obydwoje zwanymi Stronami,

o następującej treści:

§ 1

Użyczający oświadcza, że jest zarządcą budynku.

§ 2

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest nieodpłatne udostępnienie sali gimnastycznej oraz szatni na zajęcia ……………………………... (rodzaj zajęć) w okresie od …..……………. do ………………….,które będą odbywać się w następujące dniach i godzinach:

- ………………………………………………………

- ………………………………………………………

- ………………………………………………………

1. Maksymalna liczba uczestników jednorazowo przebywających na sali gimnastycznej: ……….osób.
2. Organizatorzy zajęć zobowiązani są do sporządzenia imiennej listy wszystkich uczestników zajęć z wykazem adresów zamieszkania i numerami kontaktowymi do rodziców/ opiekunów prawnych dziecka. Lista przechowywana jest przez organizatora zajęć, który zobowiązuje się ją udostępnić w uzasadnionej okolicznościami sytuacji wymagającej przekazania danych do GIS.
3. Organizatorzy zajęć każdorazowego zobowiązani są do odnotowywania obecności i nieobecności poszczególnych uczestników zajęć na kolejnych spotkaniach treningowych w danym tygodniu/ miesiącu. Listy przechowywane są przez organizatora zajęć, który zobowiązuje się je udostępnić w uzasadnionej okolicznościami sytuacji wymagającej przekazania danych do GIS.
4. Każda z grup wchodzących na teren sali gimnastycznej zobowiązana jest posiadać stały skład uczestników zajęć, przypisanych do danego dnia i godziny treningowej.
5. Dezynfekcja i uprzątnięcie sali gimnastycznej po zakończonym treningu należy do obowiązków organizatora zajęć.
6. Dezynfekcji należy poddać pomieszczenia i powierzchnie użytkowane w trakcie treningów.
7. Dla zwiększenia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie placówki do dyspozycji grup ćwiczeniowych udostępnione zostaje oddzielne wejście od strony placu zabaw/boiska.
8. Uczestnicy zajęć korzystają w czasie ich trwania z szatni i toalet znajdujących się naprzeciwko sali gimnastycznej.
9. W trakcie trwania zajęć osoby dorosłe (rodzice, prawni opiekunowie dzieci nie przebywają na terenie budynku szkolnego).
10. Wszystkie dorosłe osoby wchodzące do szkoły zobowiązane są do zakrywania ust i nosa.
11. Osoby dorosłe przyprowadzające i odbierające dzieci z treningów zobowiązane są do korzystania z wejścia od strony placu zabaw/boiska.
12. Biorący do używania oświadcza, iż bierze całkowitą odpowiedzialność za stan techniczny obiektu oraz ład i porządek wewnątrz budynku i zobowiązuje się do pokrycia wszelkich ewentualnych strat powstałych z winy Biorącego.
13. Biorący do używania nie może bez zgody Użyczającego oddawać przedmiotu użyczenia do używania osobom trzecim.
14. Zmiana charakteru wykorzystania Sali gimnastycznej wymaga poinformowania dyrektora placówki i uzyskania jego zgody na realizację innej formy zajęć.
15. Biorący do używania jest zobowiązany do przestrzegania przepisów bhp i przeciwpożarowych.

§ 3

1. Każda ze stron może wcześniej rozwiązać niniejszą umowę za dwutygodniowym okresem wypowiedzenia. Wypowiedzenie wymaga dla swojej ważności formy pisemnej.

2. Użyczający może wypowiedzieć użyczenie bez zachowania terminów wypowiedzenia, jeżeli:

- Biorący do używania używa przedmiotu najmu sprzecznie z właściwościami, przeznaczeniem, umową lub w sposób powodujący znaczne zniszczenie lokalu,

- Biorący do używania przekaże przedmiot użyczenia osobie trzeciej w podnajem lub do używania bez zgody Użyczającego,

- w sposób rażący lub uporczywy zakłóca obowiązujący w budynku porządek lub działalność prowadzoną w innych pomieszczeniach znajdujących się w budynku,

- swoim niewłaściwym zachowaniem czyni korzystanie z innych lokali w budynku uciążliwym.

§ 4

1. Spory wynikłe z niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie, a w przypadku braku porozumienia – rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla miejsca położenia lokalu.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

……………………………… ……………………………….......

Użyczający Organizator zajęć – biorący do używania

# Załącznik nr 4

**STAWKI CZYNSZU ZA ODPŁATNE UDOSTĘPNIANIE POMIESZCZEŃ/OBIEKTÓW**

| **Pomieszczenie/****obiekt** | **Warianty** | **Cel udostępnienia** | **Wysokość czynszu** | **Uwagi** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sala dydaktyczna |  |  | 20,00 zł netto + podatek VAT/ 60 minut |  |
| Sala gimnastyczna |  |  | 50,00 zł netto + podatek VAT/ 60 minut |  |
| Boisko sportowe trawiaste | z zapleczem | mecz/sparing | 150,00 zł netto + podatek VAT /180 minut |  |
|  |  |  | 50,00 zł netto + podatek VAT/180 minut | dotyczy grup młodzieżowych do lat 16 |
|  | bez zaplecza |  | 100,00 zł netto + podatek VAT /180 minut |  |
|  |  |  | 30,00 zł netto + podatek VAT/180 minut | dotyczy grup młodzieżowych do lat 16 |
|  | z zapleczem | trening i inne zajęcia sportowe | 150,00 zł netto + podatek VAT /120 minut |  |
|  |  |  | 100,00 zł netto + podatek VAT /120 minut | dotyczy grup młodzieżowych do lat 16 |
|  | bez zaplecza |  | 100,00 zł netto + podatek VAT /120 minut |  |
|  |  |  | 80,00 zł netto + podatek VAT /120 minut | dotyczy grup młodzieżowych do lat 16 |
|  |  | inny cel | 50,00 zł netto + podatek VAT /60 minut |  |
| Powierzchnia reklamowa |  |  | 20,00 zł netto + podatek VAT / m2/miesiąc |  |
| Miejsce pod automat sprzedający |  |  | 50,00 zł netto + podatek VAT / m2/miesiąc |  |
| Obiekt szkoły na cel wypoczynku |  |  | 100,00 netto + podatek VAT/dzień |  |
|  |  |  | 20,00 netto + podatek VAT/dzień | dla uczniów szkół zlokalizowanych na terenie gminy Nowosolna |