

.....
pieczęć

Zarządzenie nr 3/2024/2025
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 28
im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu
z dnia 1 września 2024r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu wynajmu pomieszczeń w budynku szkoły

Działając na podstawie Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami art. 43 ust. 2 pkt 3 Dyrektor Szkoły zarządza co następuje

§ 1.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 28 w Poznaniu wprowadza w Szkole Podstawowej nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu, wprowadza Regulamin wynajmu pomieszczeń w budynku szkoły.

§ 2.

W regulaminie ustalono zasady postępowania w związku z wynajmowaniem pomieszczeń szkolnych.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2024r. .

DYREKTOR
Romana Klos
mgr Romana Klos

Szkoła Podstawowa nr 28
 im. Kornela Makuszyńskiego
 60-480 Poznań, ul. Chojnicka 57
 tel. 061 842-82-54, fax 061 848-28-71
 Regon 001227993 NIP 781-13-64-604



Szkoła Podstawowa nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu

Regulamin wynajmu pomieszczeń w budynku szkoły

Wersja dokumentu	1.0	Data opracowania	01.09.2024 r.
------------------	-----	------------------	---------------

Dokument	Regulamin wynajmowania pomieszczeń w budynku szkoły				
Obszar zastosowania	Regulamin określa zasady wynajmu pomieszczeń w budynku Szkoły Podstawowej nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu				
Data ostatniej weryfikacji		Zatwierdzony	01.09.2024	Liczba stron	5
<u>Zatwierdził:</u> Dyrektor Szkoły Podstawowej	mgr Romana Kłos	Data	01 -09- 2024	Podpis	DYREKTOR <i>Romana Kłos</i> mgr Romana Kłos
<u>Sporządził:</u> Kierownik Gospodarczy	Dariusz Ryszczyński	Data	01 -09- 2024	Podpis	KIEROWNIK GOSPODARCZY <i>Dariusz Ryszczyński</i> Dariusz Ryszczyński
Opracowanie na podstawie	1. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami – art.43 ust 2.pkt 3.				

Historia Zmian

Nr. wersji	Data	Autor	Opis Zmian

**Regulamin wynajmu pomieszczeń w budynkach
Szkoły Podstawowej nr 28
im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu**

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami – art. 43 ust. 2 pkt 3.

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Administratorem i Wynajmującym pomieszczenia szkolne w Szkole Podstawowej nr 28 w Poznaniu jest Miasto Poznań – Szkoła Podstawowa nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu reprezentowane przez Dyrektora Szkoły.
2. Pomieszczenia szkolne wynajmowane są na podstawie umowy zawartej pomiędzy Miastem Poznań reprezentowanym przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 28 w Poznaniu a Najemcą. Umowa zawiera wszystkie warunki dotyczące wynajmowania pomieszczeń szkolnych, czas jej trwania, stawkę opłaty, sposób uiszczania zapłaty oraz zasady odpowiedzialności za używanie pomieszczeń.
3. Pomieszczenia szkolne mogą zostać wynajęte przez: pełnoletnie osoby fizyczne, organizacje, instytucje, firmy i stowarzyszenia, po zakończeniu zajęć lekcyjnych i innych zadań statutowych Szkoły Podstawowej nr 28 w Poznaniu, od poniedziałku do piątku (bez dni wolnych od zajęć) w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Ustala się wykaz pomieszczeń szkolnych przewidywanych do wynajmu:
 - sala gimnastyczna;
 - sala korekcyjna;
 - sale lekcyjne;
 - stołówka;
 - świetlica
 - inne pomieszczenia.
5. Wynajmowaniu nie podlega sprzęt i urządzenia szkolne, wyposażenie sal lekcyjnych, sprzęt sportowy, pomoce dydaktyczne.
6. Podstawową jednostką wynajmu jest 1 godzina zegarowa. Czas wynajmu może być zwiększony o wielokrotność jednostki podstawowej.
7. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz spożywania napojów alkoholowych, palenia tytoniu, używania papierosów elektronicznych oraz środków odurzających.

II Zasady wynajmowania pomieszczeń szkolnych

§ 2.

1. Obowiązkiem osób korzystających z pomieszczeń szkolnych jest:
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przy korzystaniu z pomieszczeń szkolnych;
 - utrzymanie czystości i porządku; dbanie o urządzenia i wyposażenie pomieszczeń szkolnych;
 - podporządkowanie się poleceniom osób prowadzących zajęcia i pracowników odpowiedzialnych za funkcjonowanie obiektu.
2. Korzystając z pomieszczeń szkolnych nie wolno powodować sytuacji zagrażających bezpieczeństwu osób tam przebywających.
3. Pomieszczenie przeznaczone na wynajem przed rozpoczęciem zajęć otwiera pracownik szkoły. Najemca powinien sprawdzić stan techniczny pomieszczenia. W razie ewentualnych usterek osoba odpowiedzialna za najem powinna zgłosić nieprawidłowości pracownikowi szkoły.
4. Za wszelkie powstałe szkody podczas wynajmu odpowiedzialność materialną ponosi Najemca.
5. Za bezpieczeństwo uczestników zajęć oraz powierzony sprzęt odpowiedzialny jest Najemca.
6. W przypadku organizowania imprez o charakterze masowym, obowiązek uzyskania właściwych zezwoleń, zabezpieczenia sanitarno-medycznego oraz dodatkowej ochrony spoczywa na Najemcy i na jego koszt.
7. Najemca zobowiązany jest do zapoznania osoby korzystającej z regulaminem wynajmowanych pomieszczeń.
8. Szczegółowy terminarz godzinowy udostępniania pomieszczeń będzie modyfikowany każdego roku we wrześniu.
9. Wynajmujący ma prawo kontrolować zajęcia pod kątem stosowania się do postanowień niniejszego regulaminu, a w razie stwierdzenia uchybień – zakazać dalszego korzystania z pomieszczeń szkolnych.
10. Za przedmioty pozostawione w pomieszczeniach szkolnych wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności.
11. Najemca nie może udostępniać pomieszczeń osobom trzecim.
12. Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego regulaminu, będą usuwane z terenu pomieszczeń szkolnych niezależnie od ewentualnego skierowania sprawy na drogę postępowania administracyjnego.
13. Uwagi należy zgłaszać do administratora obiektów sportowych.

§ 3.

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 28 w Poznaniu jest zobowiązany do zachowania szczególnej staranności przy wyborze najemców, a w szczególności nie wynajmowania pomieszczeń na organizowanie przedsięwzięć propagujących ideologie zabronione w art. 13 Konstytucji RP.
2. Najemca składa wniosek o wynajem do Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 28 w Poznaniu. Wniosek musi zawierać dane adresowe najemcy wraz z telefonem kontaktowym (w przypadku osoby fizycznej: imię i nazwisko, PESEL, nr dowodu osobistego, NIP w przypadku firmy: pełną nazwę, adres, NIP, Regon), czas na jaki ma być zawarta umowa, przypadek firmy: pełną nazwę, adres, NIP, Regon), czas na jaki ma być zawarta umowa,

charakter i termin zajęć, osoby materialnie odpowiedzialne za wynajmowane pomieszczenie ze strony najemcy, podpis osoby składającej wniosek, zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury wynajmu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

3. **Najemca zobowiązuje się do zapoznania i do przestrzegania wszystkich regulaminów, procedur oraz wskazań obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu. Najemca zobowiązany jest przedłożyć oświadczenia o niekaralności własne i pracowników do prowadzenia zajęć, przed podpisaniem umowy. Najemca zobowiązany jest do zapoznania swoich pracowników, opiekunów grup, trenerów z Regulaminem wynajmu pomieszczeń szkolnych i jego przestrzegania. Najemca, który jest organizatorem zajęć z małoletnimi zobowiązany jest przestrzegać obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstw na tle seksualnym i ochrony małoletnich**
4. Zawarcie umowy najmu następuje po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przez Dyrektora. Umowa zawierana jest przez Dyrektora w imieniu właściciela – Miasta Poznań.
Umowa musi zawierać datę zawarcia, dane adresowe najemcy, okres wynajmu, stawkę wynajmu, rodzaj zajęć, szczegółowe zasady płatności, zapisy dotyczące naliczenia odsetek za zwłokę, wskazanie stawki podatku VAT (nie dotyczy umów w zakresie kształcenia i wychowania), zastrzeżenia dotyczące braku możliwości podnajmu przez Najemcę, możliwości rozwiązania umowy, możliwość odwołania zajęć w każdym czasie i na dowolny okres z uwagi na nieprzewidziane uwarunkowania organizacyjne Szkoły, uniemożliwiające udostępnienie jej pomieszczeń.
5. Dyrektor ma prawo kontrolowania zajęć pod kątem stosowania się do obowiązującego Regulaminu i postanowień zawartych w umowie najmu, a w razie stwierdzenia uchybień: zakazać dalszego korzystania z pomieszczeń szkolnych oraz rozwiązać umowę najmu pomieszczeń szkolnych bez zachowania okresu wypowiedzenia.
6. Dyrektor w indywidualnych sytuacjach ma prawo wynajmowania pomieszczeń szkolnych bez pobierania opłaty.

§ 4

1. Cennik wynajmu pomieszczeń do wglądu w szkole.
2. Cennik wynajmu stołówek i pomieszczeń kuchennych: stawka ustalana w drodze zapytania ofertowego.
3. Wynajmujący zobowiązuje się do terminowego opłacania kosztów wynajęcia pomieszczeń.
4. Koszt wynajęcia pomieszczeń szkolnych może ulec zmianie w związku ze zwiększeniem się kosztów eksploatacyjnych w danym roku.
5. Każda informacja o zmianie w opłatach za wynajem pomieszczeń szkolnych zostanie przekazana Najemcy aneksem.

II. Postanowienia końcowe

§ 5

1. Wszelkie zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 28 w Poznaniu wprowadza wzory dokumentów jako załączniki do regulaminu:
 - wniosek o wynajem – załącznik nr 2;
 - Cennik najmu od 01.07.2020r załącznik nr 1
 - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych RODO załącznik nr 3
 - Oświadczenie o niekaralności załącznik nr 3
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 września 2024 r.

Jednostką wynajmu jest 1 godzina zegarowa.
 Czas wynajmu może być zwiększony o 0,5 jednostki podstawowej.

§ 5

W przypadku nieterminowego uiszczania opłat za wynajmowany lokal użytkowy Wynajmujący będzie naliczał za zwłokę odsetki ustawowe.

§ 6

Zastrzega się, iż Najemca **nie ma możliwości podnajmu** pomieszczenia określonego umową najmu.

§ 7

Zastrzega się, że istnieje możliwość **zerwania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia** jeżeli zwłoka w płatnościach obejmie 3 faktury lub w przypadku rażącego nieprzestrzegania postanowień umowy.

§ 8

Najemca jest odpowiedzialny za powstanie szkody, uszkodzenia, zniszczenia wynajmowanych pomieszczeń i jest zobowiązany do niezwłocznej ich naprawy, nie później niż w ciągu 3 dni od daty ich powstania. Po upływie tego terminu wynajmujący dokona naprawy na koszt najemcy.

§ 9

Wynajmujący nie odpowiada za ewentualne szkody powstałe w czasie wynajmowania lokalu, a także nie odpowiada za rzeczy wniesione przez te osoby na teren placówki, za nieszczerliwe wypadki osób korzystających z wynajmowanych pomieszczeń lub urządzeń.

§ 10

Wynajmujący jest płatnikiem podatku VAT.

§ 11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 13

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

.....
NAJEMCA

.....
WYNAJMUJĄCY
.....

Szkoła Podstawowa nr 28
im. Kornela Makuszyńskiego
60-480 Poznań, ul. Chojnicka 57
tel. 061 842-82-54, fax 061 848-28-71
Regon 001227993 NIP 781-13-64-604

DYREKTOR

Romana Kłos
mgr Romana Kłos

Dyrektor Szkoły

1000000000

1000000000

1000000000

1000000000

1000000000

1000000000

1000000000

1000000000

1000000000

1000000000

1000000000