(15)

Zespół Szkół Drzewnych i Leśnych
im. Jana Kochanowskiego
26-930 Garbatka-Letnisko
ul. Hanki Lewandowicz 4
NIP 812-181-93-35 REGON 673007110
tel./fax (048) 62-10-047

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 23/2024/A
Dyrektora
Zespołu Szkół Drzewnych i Leśnych
im. Jana Kochanowskiego
w Garbatce- Letnisku
z dnia 19 grudnia 2024 roku

REGULAMIN WYNAJMU POMIESZCZEŃ

I OBIEKTÓW SZKOLNYCH

w Zespole Szkół Drzewnych i Leśnych im. Jana Kochanowskiego w Garbatce- Letnisku

§ 1

Zarządcą pomieszczeń szkolnych w Zespole Szkół Drzewnych i Leśnych w Garbatce-Letnisku, jest Dyrektor Szkoły, zgodnie z Uchwałą Nr 188/13 SEJMIKU WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO z dnia 25 listopada 2013 r. w sprawie zasad gospodarowania mieniem Województwa Mazowieckiego

§ 2

Zespół Szkół Drzewnych i Leśnych w Garbatce- Letnisku zwany dalej **Szkołą**, może doraźnie wynajmować pomieszczenia szkolne podmiotom i osobom fizycznym oraz grup zorganizowanych, zwanych „**najemcą**", na okres nie dłuższy niż 1 rok na podstawie zawartej umowy.

§ 3.

1. Wynajęciu podlegają pomieszczenia szkolne znajdujące się w budynku głównym, warsztatach oraz dwóch innych budynkach.
2. Najemcą może być instytucja, osoba prawna, osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej.
3. Wynajem bazy noclegowej w Internacie zostały uregulowane w osobnym Regulaminie wynajmu pomieszczeń bazy noclegowej w Internacie.
4. Wynajem pomieszczeń wymaga zawarcia umowy, której wzór stanowi **Załącznik 2** do Regulaminu.
5. Wzór wniosku o wynajęcie pomieszczeń stanowi **Załącznik 3** do Regulaminu.

§ 4.

Pomieszczenia szkolne, które mogą być wynajmowane to:

4.1. Sala gimnastyczna, siłownia.

4.2. Sale dydaktyczne i konferencyjne

4.3. Sala informatyczna.

4.4. Sale praktycznej nauki zawodu.

§ 5.

Pomieszczenia szkolne mogą być wynajmowane w celu:

5.1.Prowadzenia zajęć sportowo – rekreacyjnych.

5.2.Prowadzenia szkoleń, kursów i warsztatów.

5.3.Urządzania wystaw i prezentacji.

5.4.Organizacji uroczystości i imprez kulturalnych.

§ 6.

Pomieszczenia, o których mowa w § 4 są wynajmowane:

1. W dni powszednie w trakcie trwania roku szkolnego po zakończeniu lekcji i innych zadań statutowych szkoły w godzinach: **16:30-22:00**.
2. W dni wolne od zajęć szkolnych i w wakacje **8:00-22:00**.
3. Zmiany godzin wynajmu muszą być uzgodnione z wynajmującym. Pomieszczenia szkolne wynajmowane są na podstawie umowy zawartej między szkołą a najemcą. Umowa zawiera wszystkie warunki dotyczące wynajmowania pomieszczeń szkolnych, czas jej trwania, stawki opłat i zasady odpowiedzialności za użytkowane pomieszczeń
    - W podaniu należy zaznaczyć: imię i nazwisko podpisującego umowę, pesel, nr i seria dowodu osobistego lub pełną nazwę wynajmującego i jego adres, NIP, regon
    - osobę odpowiedzialna za grupę korzystającą z hali i numer telefonu kontaktowego,
    - szczegółowe terminy wynajmu,
    - sposób rozliczania w przypadku opłat za wynajem pomieszczeń.

§ 7.

1. Podstawową jednostką wynajmu pomieszczeń, jest 1 godzina (60 min). Czas wynajmu może być zwiększony o wielokrotność jednostki podstawowej, dopuszczalny jest wynajem połowy jednostki przy wynajmie dłuższym niż 1 godzina.
2. Przekroczenie czasu pobytu powyżej 15 min po wynajmie, określonego w umowie spowoduje naliczenie dodatkowej połowy czasu wynajmu.

§ 8.

Na terenie szkoły obowiązuje zakaz:

- spożywania napojów alkoholowych,
- palenia tytoniu
- używania środków odurzających
- używania w budynkach otwartego ognia, środków chemicznych, środków pirotechnicznych.

§ 9.

Obowiązkiem osób korzystających z pomieszczeń szkolnych jest:

- pozostawienie okryć zewnętrznych i obuwia w szatni. Obuwie musi być odpowiednie zarówno do obiektów sportowych, sal dydaktycznych jak i pomieszczeń praktycznej nauki zawodu.
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa PPOŻ i BHP przy korzystaniu z pomieszczeń szkolnych
- utrzymanie czystości i porządku
- podporządkowanie się poleceniom osób prowadzących zajęcia i pracowników odpowiedzialnych za funkcjonowanie obiektu
- dbanie o urządzenia i wyposażenie pomieszczeń szkolnych.

§ 10.

Korzystając z pomieszczeń szkolnych nie wolno powodować sytuacji zagrażających bezpieczeństwu osób tam przebywających.

§ 11.

Najemca ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać wewnętrznych regulaminów szkolnych obowiązujących na poszczególnych obiektach szkolnych.

§ 12.

Wynajmujący ma prawo kontrolować zajęcia pod kątem stosowania się do postanowień niniejszego regulaminu, a w razie stwierdzenia uchybień – zakazać dalszego korzystania z pomieszczeń szkolnych.

§ 13.

Za przedmioty pozostawione w pomieszczeniach szkolnych wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności.

§ 14.

Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego regulaminu będą usuwane z terenu pomieszczeń szkolnych niezależnie od ewentualnego skierowania sprawy na drogę postępowania administracyjnego.

§ 15.

Za bezpieczeństwo uczestników zajęć oraz powierzony sprzęt odpowiedzialny jest najemca.

§ 16.

1. Wynajmujący zobowiązuje się do terminowego opłacania kosztów wynajęcia pomieszczeń lub obiektów.
2. Cena najmu zostanie ustalona zgodnie z Tabelą opłat, która stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
3. Wynajmujący zostanie powiadomiony o zmianie Tabeli opłat za wynajem pomieszczeń i obiektów szkolnych poprzez przekazanie najemcy aneksu do Umowy.
4. Od nieterminowych opłat będą naliczane odsetki ustawowe.
5. W przypadku, gdy z tytułu wynajmu Wynajmujący będzie musiał ponieść zwiększone koszty np. w związku ze zwiększonym poborem energii elektrycznej, dodatkowymi oczekiwaniami Najemcy w zakresie wyposażenia, obsługi, cateringu, wyżywienia, cena za najem może zostać ustanowiona indywidualnie (zwiększona), w wyniku ustaleń pomiędzy Wynajmującym a Najemcą.
6. O ostatecznej cenie za wynajem decyduje liczba środków i osób zaangażowanych przez ZSDiL w Garbatce-Letnisku do realizacji wydarzenia.
7. W przypadku braku porozumienia o którym mowa w ust. 5 Wynajmujący może nie wyrazić zgody na wynajem pomieszczeń po cenie wynikającej z Cennika.
8. Wynajmujący w szczególnych przypadkach, na wniosek Najemcy, może obniżyć wysokość opłaty za najem lub od niej odstąpić, w szczególności gdy Najemcą jest Instytucja taka jak: hospicjum, specjalny ośrodek dla osób niepełnosprawnych i tym podobne instytucje zajmujące się pomocą osobom potrzebującym lub działającym w imię ogólnie przyjętego dobra publicznego.
9. W przypadku wynajmu pomieszczeń dla organizacji cyklicznych kursów, szkoleń i zebrań itp. o charakterze długotrwałym oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach a także w przypadku wynajmu pomieszczeń nie objętych niniejszym cennikiem dopuszcza się możliwość negocjacji cen w stosunku do Tabeli opłat.

§ 17.

Przed rozpoczęciem zajęć należy:

1. Pobrać klucze do wynajmowanych pomieszczeń. Pobrać klucze może wyłącznie osoba odpowiedzialna za grupę.
2. Cała grupa zbiera się przy wejściu głównym i wraz z opiekunem grupy udaje się do wynajmowanych pomieszczeń szkolnych.
3. Zgłosić pracownikowi szkoły ewentualne problemy uniemożliwiające rozpoczęcie zajęć, dostrzeżone nieprawidłowości.
4. Za wszelkie powstałe szkody podczas wynajmu odpowiedzialność materialną ponosi najemca.

§ 18.

Po skończonych zajęciach należy wynajmowane pomieszczenia oraz szatnie pozostawić w stanie niezmienionym a pobrane klucze zwrócić.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Mirosław Dziedzicki

Załącznik nr 1
do Regulaminu

Tabela opłat za wynajem pomieszczeń szkolnych (za każdą rozpoczętą godzinę)

	Stawka podstawowa najmu pomieszczeń szkolnych dla podmiotów zewnętrznych	Dla j.o samorządu Województwa Mazowieckiego oraz dla podmiotów dla których patronem i partnerem jest ZSDiL
	1 godzina /stawka dzienna (8 godzin)	1 godzina /stawka dzienna (8 godzin)
sala dydaktyczna	60/420	40/280
sala gimnastyczna	150/1050	100/700
sala gimnastyczna ½	80/560	60/420
siłownia sportowa	80/560	60/420
pracownia komputerowa	70/490	50/350
Pracownia praktycznej nauki zawodu	80/560	60/420
sala konferencyjna	60/420	40/280

Ceny wskazane w Tabeli wynajęcia pomieszczeń szkolnych, które zawiera tabela opłat są **kwotami netto, do której zostanie doliczony podatek Vat w wysokości 23% Vat.**

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Mirosław Dziedzicki

Załącznik nr 2 do Regulaminu
zatwierdzony zarządzeniem nr 28/2026/A
z dnia 28.05.2026 r.

Umowa nr .....

najmu pomieszczeń, noclegów, wyżywienia, wyposażenia*

w Zespole Szkół Drzewnych i Leśnych w Garbatce-Letnisku.

zawarta w dniu ..... r.

pomiędzy: Województwem Mazowieckim, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, NIP: 113-245-39-40, reprezentowanym przez dr Andrzeja Stępnikowskiego– Dyrektora Zespołu Szkół Drzewnych i Leśnych im. Jana Kochanowskiego w Garbatce-Letnisku ul. Zofii Sztobryn 1, 26-930 Garbatka-Letnisko (dalej ZSDiL), – Zarządca nieruchomości,

zwanym dalej "**Wynajmującym**",

a .....

reprezentowanym przez .....

PESEL ..... lub NIP .....

zamieszkałym w .....

telefon kontaktowy .....

zwanym dalej "**Najemcą**" została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Dyrektor ZSDiL w Garbatce-Letnisku, jako Zarządca nieruchomości, udostępnia Najemcy pomieszczenia:*(wskazać jakie: Sala gimnastyczna/siłownia/Sale dydaktyczne /Sale konferencyjne/ Sala informatyczna/ Sale praktycznej nauki zawodu).*
   .....

   w celu .....

   w okresie .....

   w godz. .....

2. Strony ustalają następującą wysokość opłat za:

   - Najem pomieszczeń szkolnych *(liczba pom. x dni x cena)* .....
   - Noclegi w Szkolnym Schronisku *(ilość osób x dni x cena)*.....
   - Wyżywienie *(liczba osób x dnia x cena)* .....
   - Dodatkowa opłata za.....
   - **Łączna kwota brutto do zapłaty**.....

3. W ww. cenie Wynajmujący zapewni Najemcy:
   1) oświetlenie i ogrzewanie najmowanych pomieszczeń,
   2) korzystanie z szatni, sanitariatów, oraz części wspólnych w zakresie niezbędnym do realizacji umowy najmu,
   3) sprzątanie pomieszczenia objętego umową.

§ 2

1. Z tytułu niniejszej umowy Najemca wniesie opłatę określoną w par.1 pkt.2 na rachunek bankowy Wynajmującego ZSDiL:
   Bank PKO BP 64 1020 1042 0000 8902 0379 1787
   w ciągu 21 dni od wystawienia faktury w wysokości .....
2. Warunkiem rozpoczęcia korzystania z pomieszczenia przez Najemcę jest dokonanie 30% przedpłaty określonej w pkt 1, na 7 dni przed dniem rozpoczęcia obowiązywania umowy.
3. Zmiany w umowie można dokonać aneksem do 7 dni przed dniem rozpoczęcia obowiązywania umowy.
4. Za nieterminowe zapłacenie faktury będą naliczane odsetki ustawowe

§ 3

Udostępnienie pomieszczenia nastąpi za pośrednictwem Dyrektora lub wskazanego pracownika szkoły.

§ 4

Najemca oświadcza, iż zapoznał się i zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu wynajmu pomieszczeń w Zespole Szkół Drzewnych i Leśnych w Garbatce-Letnisku, oraz wewnętrznych regulaminów szkolnych obowiązujących na poszczególnych obiektach szkolnych.

§ 5

Najemca oświadcza, że został poinformowany i przeszkolony z zakresu postępowania w wypadku zaistniałego pożaru lub innego zagrożenia dla życia i mienia w wynajmowanym pomieszczeniu.

§ 6

Najemca ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wynikłe w trakcie korzystania z obiektu i wyposażenia szkolnego i dobrowolnie poddaje się egzekucji należności za wyrządzone szkody.

§ 7

Najemca ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników i mienia w trakcie korzystania z obiektów i wyposażenia szkoły.

§ 8

W przypadku organizowanych przez szkołę imprez, uroczystości szkolnych udostępnienie pomieszczeń i wyposażenia zostaje zawieszone. Dyrektor w porozumieniem z Wynajmującym ustala inny termin wynajmu.

§ 9

1. Okres obowiązywania umowy od ..... do .....

2. W przypadku gdy Umowa zawierana jest na okres do 1 miesiąca może zostać rozwiązana za tygodniowym wypowiedzeniem, w przypadku Umów zawieranych na okres dłuższy niż 1 miesiąc Umowa może być rozwiązana z miesięcznym wypowiedzeniem.

3. Umowa może być rozwiązana w trybie natychmiastowym (bez wypowiedzenia) w przypadku:

   1) naruszenia postanowień umowy oraz Regulaminu wynajmu pomieszczeń,
   2) innych nadzwyczajnych okoliczności uniemożliwiających korzystanie z przedmiotu umowy.

§ 10

W przypadku rozwiązania umowy Najemca zobowiązany jest rozliczyć się z Wynajmującym i zdać przedmiot użyczenia w stanie nie pogorszonym w terminie określonym przez wynajmującego.

§ 11

W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12

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

§ 13

Umowa może być podpisana podpisem elektronicznym.

Garbatka Letnisko, dnia .....

Najemca ..... Wynajmujący .....

**niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 3
do Regulaminu

Garbatka-Letnisko, dnia .....

Dyrektor Zespołu Szkół Drzewnych i Leśnych
im. Jana Kochanowskiego
w Garbatce- Letnisku

Wniosek o wynajem pomieszczenia w Zespole Szkół Drzewnych i Leśnych im. Jana Kochanowskiego w Garbatce- Letnisku

Zwracam się z prośbą o wynajem pomieszczenia/pomieszczeń .....znajdujących się w Zespole Szkół Drzewnych i Leśnych im. Jana Kochanowskiego w Garbatce- Letnisku w celu .....

- w następujące dni tygodnia ..... w godz. ..... w okresie od ..... do ....., *
- w dniu .....w godz..... *

*wybrać odpowiednie

Dane Wynajmującego:

1. Nazwa instytucji/nazwisko i imię ....
2. Seria i nr dowodu osobistego ....., PESEL .....
   (w przypadku osób fizycznych);*
3. NIP lub REGON .....

   osoba uprawniona do reprezentacji .....
   (w przypadku, osób prawnych, lub jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej);*

   ** wypełnić pkt. 2 lub 3*
4. Adres: .....
5. Mail:.....
6. Telefon kontaktowy: .....