**Zarządzenie Nr SP3.021.25.2020**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3**

**im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku**

**z dnia 22 grudnia 2020 r.**

**w sprawie:** wprowadzenia **Regulaminu wynajmu pomieszczeń** w Szkole Podstawowej nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku

Na podstawie art.68 ust.1 pkt.5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.) oraz uchwały nr VII/37/2015 Rady Miasta Sulejówek z dnia 26 lutego 2015 r. w sprawie ustalenia szczegółowych warunków korzystania z nieruchomości stanowiących własność Miasta Sulejówek przekazanych w trwały zarząd oświatowym jednostkom organizacyjnym **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Wprowadzam jako obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 3 w Sulejówku **Regulamin**  **wynajmu pomieszczeń** w Szkole Podstawowej nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, stanowiący załącznik nr 1 niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci ważność ***Regulamin*** ***wynajmu pomieszczeń*** *w Szkole Podstawowej nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku* wprowadzony **zarządzeniem nr SP3.021.4.2016** Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku z dnia 10 lutego 2016 r. wraz z **ANEKSEM nr 1 do** ***Regulaminu*** ***wynajmu pomieszczeń*** *w SP-3 z dnia 29.09.2020 r.* wprowadzonego zarządzeniem nr SP3.021.16.2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku z dnia 29.09.2020 r.

§ 3.

Regulamin wynajmu pomieszczeń w Szkole Podstawowej nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku wchodzi z życie z dniem 1 stycznia 2021 roku.

§ 4.

Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikowi gospodarczemu oraz księgowej Szkoły Podstawowej nr 3 w Sulejówku.

§ 5.

Zarządzenie obowiązuje wszystkich pracowników i wchodzi w życie z dniem podpisania.

……………………………………….

Podpis i pieczątka dyrektora Szkoły

**Załącznik nr 1** do *Zarządzenia nr SP3.021.25.2020*

*Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 w Sulejówku*

*z dnia 22 grudnia 2020 r.*

**R E G U L A M I N**

**wynajmu pomieszczeń w Szkole Podstawowej nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku**

§ 1

1. Ustala się Regulamin wynajmu pomieszczeń w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku przy ul. Głowackiego 47.
2. Przedmiotem niniejszego regulaminu są:
3. sale lekcyjne o powierzchni od 50 m² do 70 m²,
4. sala rekreacyjno – sportowa o powierzchni 288 m²,
5. sala gimnastyczna o powierzchni 288 m²,
6. boisko szkolne bez oświetlenia o powierzchni 1500 m²,
7. stołówka szkolna o powierzchni 80 m²,
8. sklepik uczniowski o powierzchni 17 m²,
9. korytarz parter, I piętro o powierzchni 65 m²
10. budynek, ogrodzenie o powierzchni reklamowej maksymalnie do 2 m².

§ 2

Pomieszczenia wymienione w § 1 mogą być wynajmowane na prowadzenie zajęć rekreacyjno – sportowych oraz szkoleń, kursów, wystaw, imprez okolicznościowych i imprez rodzinnych; osobom fizycznym lub prawnym; codziennie, w dniach i godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, nie kolidujących z uroczystościami i imprezami okolicznościowymi szkoły na podstawie umowy najmu zawartej z dyrektorem szkoły.

§ 3

1. Pomieszczenia udostępnia się w pierwszej kolejności na realizację zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży w wieku szkolnym.
2. W czasie wolnym od zajęć pomieszczenia mogą być udostępniane odpłatnie osobom fizycznym, osobom prawnym i grupom zorganizowanym.
3. Zorganizowane grupy wybierają spośród siebie opiekuna grupy, który reprezentuje grupę przed Dyrektorem szkoły oraz ustala sprawy organizacyjne i personalne, a także ponosi odpowiedzialność za zachowanie grupy zgodnie z obowiązującym Regulaminem. Opiekunem może być tylko osoba pełnoletnia.

§ 4

1. W celu zawarcia umowy najmu należy przedłożyć następujące dokumenty:

1. Wniosek zawierający:
2. pełną nazwę, adres i NIP najemcy,
3. dane osoby uprawionej do reprezentowania najemcy,
4. termin i godziny najmu,
5. rodzaj wynajmowanych pomieszczeń,
6. dokumenty potwierdzające posiadanie osobowości prawnej w przypadku osoby prawnej,
7. umowę podpisuje dyrektor szkoły, wzór umowy stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
8. Pismo, o którym mowa w pkt. 1 należy złożyć w sekretariacie szkoły lub wysłać e-mailem co najmniej 7 dni przed datą planowanej imprezy, które jest podstawą do rezerwacji wynajmu pomieszczeń - po uprzednim ustaleniu dostępności rezerwowanego pomieszczenia (rozmowa telefoniczna nie jest traktowana jak wniosek o wynajem i ma ona jedynie charakter sondażowy dot. terminu i kosztu wynajmu).

§ 5

1. Odpłatność za wynajem pomieszczeń wymienionych w § 1 ujęta jest w cenniku wynajmu pomieszczeń stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.
2. W przypadkach indywidualnych, uzasadnionych, w tym dla pracowników szkoły, dyrektor szkoły może obniżyć odpłatność za wynajem.

§ 6

1. Szkoła użycza również pomieszczenia wymienione w § 1 na rzecz:
2. innej jednostki organizacyjnej Miasta Sulejówek,
3. uczniowskiego klubu sportowego, fundacji i stowarzyszenia, które realizują zadania własne gminy w ramach umów zawartych z Miastem Sulejówek,
4. organizatorów imprez zleconych przez Miasto Sulejówek lub organizatorów imprez charytatywnych, patriotycznych, społecznych i prorodzinnych.
5. Użyczenie stowarzyszeniom, organizacjom i innym grupom może nastąpić tylko w przypadku nie pobierania od uczniów opłaty za udział w zajęciach.
6. Przez opłaty za udział rozumie się: miesięczne opłaty za zajęcia, miesięczne opłaty składki członkowskiej i inne opłaty pobierane systematycznie świadczące o stałym dochodzie stowarzyszeń i organizacji pozyskiwanym od uczestników zajęć.
7. Umowa użyczenia pomieszczeń stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.

§ 7

* 1. Korzystający z sali gimnastycznej zobowiązani są używać strojów sportowych oraz obuwia sportowego o podeszwie nie brudzącej nawierzchni.
  2. Osoby korzystające z pomieszczeń szkoły oraz prowadzące zajęcia zobowiązują się do:
     1. wpisu do rejestru pobierania kluczy na terenie szkoły,
     2. punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć,
     3. utrzymania czystości w wynajmowanych pomieszczeniach,
     4. zabezpieczenia mienia wartościowego we własnym zakresie,
     5. przestrzegania przepisów bhp, p.poź i porządkowych,
     6. podporządkowania się poleceniom dyrektora placówki.
  3. Za bezpieczeństwo i przestrzeganie Regulaminu sal odpowiedzialni są prowadzący zajęcia oraz organizatorzy zawodów, imprez sportowych i innych.
  4. Na terenie obiektu z wynajmowanymi pomieszczeniami, obowiązuje zakaz:
     1. spożywania alkoholu, środków odurzających oraz palenia tytoniu,
     2. wstępu osobom wskazującym na spożycie alkoholu lub wszelkiego rodzaju środków odurzających,
     3. przebywania osób postronnych nie zgłoszonych w umowie,
     4. wprowadzania zwierząt.
  5. Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego regulaminu zostaną usunięte z terenu obiektu.
  6. Za zniszczenia związane z korzystaniem z pomieszczeń, w tym również szatni, toalet i korytarza, odpowiada osoba, która zawarła umowę.
  7. Osoby korzystające z sal zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym regulaminem i jego bezwzględnego przestrzegania.
  8. Najemca/biorący w użyczenie ma obowiązek stosować ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz poddać się weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Dotyczy to zajęć/imprez organizowanych dla dzieci i młodzieży.

§ 8

1. W przypadku organizowania spotkań, imprez w tym z udziałem publiczności, organizator zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa uczestników spotkania, imprez, zgodnie z wymogami obowiązującymi w tym zakresie przepisów prawa.
2. Najemca/biorący w użyczenie ponosi pełną odpowiedzialność za nieszczęśliwe wypadki zaistniałe w trakcie trwania umowy najmu.
3. Organizator ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w związku ze spotkaniami i imprezami – zgodnie z zawartą umową.
4. Najemca/biorący w użyczenie wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z zawartą umową. Informacja RODO – **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.

§ 9

Podstawa prawna wynajmu pomieszczeń:

- art. 43-50 ustawy o gospodarce nieruchomościami z 21 sierpnia 1997 r. (Dz.U. z 2010 r. nr 102, poz. 651 ze zm.),

- art. 81 ust. 1 ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.)

- art. 47 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2012 r. poz. 594 ze zm.).

**Załącznik nr 1**

**do Regulaminu wynajmu pomieszczeń w Szkole Podstawowej nr 3 w Sulejówku z dnia 22.12.2020 roku**

**UMOWA NAJMU NR SP3.221………………….**

zawarta w dniu ………………r. w Sulejówku pomiędzy:

Miastem Sulejówek, zwanym dalej Wynajmującym, reprezentowanym przez Panią

Elżbietę Kałużyńską – Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w  Sulejówku 05-071 Sulejówek, ul. Głowackiego 47 zwaną dalej “Wynajmującym”, a …………………………………………..z siedzibą ……………………..

ul……………………, NIP :……………………. reprezentowanym przez Panią/a ………………………………….zwanym dalej “Najemcą” o następującej treści:

§ 1

1. Wynajmujący oddaje do używania Najemcy pomieszczenia: salę ………………… o powierzchni ………. m² w celu zorganizowania ……………………………………………

2. Ponadto Wynajmujący w ramach czynszu zobowiązuje się do:

- przygotowania sali pod wynajem

- zapewnienia sali na wyłączność w czasie wynajmu

- udostępnienia parkingu samochodowego dla rodziców dzieci

§ 2

1.Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony, to jest od dnia …………… roku od godz. 00:00 do dnia ………… do godz. 00:00.

2.Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron za wypowiedzeniem dokonanym na piśmie.

§ 3

1. Najemca zobowiązuje się wpłacić Wynajmującemu czynsz najmu w wysokości …………………….. zł. (słownie: ………………… złotych) jednorazowo lub za godzinę 1 godzinę zegarową.

2. Zapłata następować będzie z góry na podstawie wystawionej przez Wynajmującego faktury w terminie określonym na fakturze na rachunek bankowy :

**Bank Spółdzielczy w Halinowie / Oddział Sulejówek**

**Nr konta 93 801900002005800613970002**

3. W przypadku zwłoki w uiszczaniu czynszu Wynajmującemu przysługują odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.

§ 4

1. Wynajmujący zobowiązuje się wydać Najemcy i utrzymać w czasie najmu przedmiot najmu w stanie przydatnym do umówionego użytku.

2. Najemca zobowiązuje się do korzystania z przedmiotu najmu z należytą starannością i zgodnie z celem najmu oraz niedokonywania, bez zgody wynajmującego, zmian funkcjonalnych lub konstrukcyjnych.

3. Najemcy nie wolno oddawać przedmiotu najmu w podnajem lub do bezpłatnego używania.  
4. Najemca ma obowiązek stosować się do ogólnych zasad bhp, przepisów przeciwpożarowych i sanitarnych, a także wewnętrznych regulaminów i instrukcji dotyczących przedmiotu najmu oraz ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe i bezpieczne korzystanie z przedmiotu najmu.

5. Najemca oświadcza, że zapoznał się z Zasadami korzystania z sali …………… w Szkole Podstawowej nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku w okresie czasowego ograniczenia związanego z zagrożeniem COVID-19.

§ 5

Wynajmującemu służy prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku gdy:

1. najemca nie zapłaci czynszu najmu zgodnie z § 3 ust 2,
2. wystąpią zakłócenia ładu i porządku, powstaną szkody w trakcie wykonywania umowy,
3. przedmiot najmu stanie się niezbędny Użyczającemu na cele działalności statutowej, których nie mógł przewidzieć przy zawieraniu umowy.

§ 6

Za wszelkie szkody na osobach lub mieniu powstałe w trakcie wykonywania umowy odpowiada Najemca.

§ 7

Najemca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z zawartą umową. Zainteresowanemu przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych, ich poprawiania i kontroli przetwarzania.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16 poz. 93 z późn. zm.).

§ 9

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Wynajmującego, sądu powszechnego.

§ 11

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

Wynajmujący: Najemca:

**Załącznik nr 2**

**do Regulaminu wynajmu pomieszczeń w Szkole Podstawowej nr 3 w Sulejówku z dnia 22.12.2020 roku**

**Cennik wynajmu pomieszczeń**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa obiektu / pomieszczenia** | **Wysokość stawki w złotych netto** | |
| Sala gimnastyczna / zajęcia inne niż piłka nożna/ | 85 zł / 1 h**\*** | |
| Sala rekreacyjno – sportowa na zajęcia sportowe | 60 zł / 1 h**\*** | |
| Sala rekreacyjno sportowa na imprezy środowiskowe, okolicznościowe | 17 zł / os  nie mniej niż 700 złotych | |
| Sala rekreacyjno – sportowa na spotkania typu konferencje, pokazy itp. | 300 zł – 500 zł wynajem do 6 h | |
| Stołówka szkolna | **400 zł – 800 złotych za wynajem** | |
| Powierzchnia wewnątrz budynku | **100 zł – 200 zł / 1 m² powierzchni** | |
| Boisko zewnętrzne | 50 zł - 70 zł / 1 h**\*** | |
| Pomieszczenia do nauki | jednorazowe | 40 zł – 100 zł/ 1 h**\*** |
| długoterminowe | 20 zł – 25 zł/ 1 h**\*** |
| Powierzchnia reklamowa / budynek, ogrodzenie/ do maksymalnie m² powierzchni | 600 zł/ m² za 12 m-cy | |

**\* godzina zegarowa i lekcyjna traktowana jest na równi**

**Załącznik nr 3**

**do Regulaminu wynajmu pomieszczeń w Szkole Podstawowej nr 3 w Sulejówku z dnia 22.12.2020 roku**

**UMOWA UŻYCZENIA NR SP3.221………………….**

zawarta w dniu ………………... w Sulejówku pomiędzy:

Miastem Sulejówek, zwanym dalej Użyczającym, reprezentowanym przez Panią Elżbietę Kałużyńską - Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, a …………………………………………………………….. z siedzibą w …………………. ul. ………………………… , NIP :…………………….reprezentowanym przez Panią/Pana …………………………………….., zwanym dalej Biorącym do używania, o następującej treści:

§ 1

1. Użyczający użycza i oddaje w używanie Biorącemu do bezpłatnego używania sale ……………………………………………………….

2. Użyczający oddaje przedmiot użyczenia, o którym mowa w ust. 1, wraz z wyposażeniem z przeznaczeniem na prowadzenie zajęć dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 należących do …………………………………….., a Biorący do używania przedmiot ten przyjmuje i zobowiązuje się do jego używania zgodnie z przeznaczeniem oraz do utrzymania go w należytym stanie.

§ 2

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od dnia ………… do dnia ………….. Zajęcia będą się odbywały od poniedziałku do piątku w godzinach 00.00 – 00.00.

2. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron za dwutygodniowym wypowiedzeniem upływającym na koniec miesiąca w którym doręczyła drugiej stronie wypowiedzenie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 3

1. Biorącemu do używania nie wolno podnajmować lub oddawać do używania przedmiotu użyczenia osobom trzecim.

2. Biorącemu do używania nie wolno dokonywać bez zgody Użyczającego zmian funkcjonalnych lub konstrukcyjnych.

3. Biorącemu do używania ma obowiązek stosować się do ogólnych zasad bhp, przepisów przeciwpożarowych i sanitarnych, a także wewnętrznych regulaminów i instrukcji dotyczących przedmiotu użyczenia oraz ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe i bezpieczne korzystanie z przedmiotu użyczenia.

4. Za porządek na terenie obiektu sportowego oraz wokół szkoły odpowiedzialny jest opiekun grupy.

5. Biorący do używania ponosi odpowiedzialność za uszkodzenia powstałe w czasie korzystania z przedmiotu użyczenia podczas trwania umowy. W czasie powstania takich uszkodzeń Biorący do używania jest obowiązany dokonać stosownych napraw na swój koszt według wskazań Użyczającego w terminie przez niego wyznaczonym.

6. O ewentualnych uwagach lub zauważonych usterkach Biorący do używania zobowiązany jest poinformować Użyczającego na piśmie przed rozpoczęciem korzystania z przedmiotu użyczenia.

7. Biorący do używania potwierdza, że prowadzący zajęcia posiada odpowiednie uprawnienia do pracy z uczniami oraz ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci oczekujących na zajęcia, w czasie trwania zajęć i do momentu opuszczenia terenu szkoły przez dzieci.

§ 4

Użyczającemu służy prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku gdy:

1. w trakcie używania wystąpią zakłócenia ładu i porządku, lub powstaną szkody na osobach lub mieniu,
2. przedmiot użyczenia stanie się niezbędny Użyczającemu na cele działalności statutowej, których nie mógł przewidzieć przy zawieraniu umowy.

§ 5

Biorący do używania wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z zawartą umową. Zainteresowanemu przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych, ich poprawiania i kontroli przetwarzania.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie ma ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16 poz. 93 z późn. zm.)

§ 7

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Użyczającego, sądu powszechnego.

§ 8

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

Użyczający: Biorący do używania:

**Załącznik nr 4**

**do Regulaminu wynajmu pomieszczeń w Szkole Podstawowej nr 3 w Sulejówku z dnia 22.12.2020 roku**

**INFORMACJA RODO**

1. Najemca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z zawarciem umowy zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 3 w Sulejówku, ul. Głowackiego 47, 05-071 Sulejówek.
3. Pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych, a także przysługujących uprawnień, można skontaktować do Inspektorem Ochrony Danych za pomocą adresu e-mail: sekretariat@sp3sulejowek.pl lub na adres pocztowy Szkoły Podstawowej nr 3.
4. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania umowy między stronami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art.6 ust.1 lit. c RODO) oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami,
5. Dane mogą być udostępnione innym podmiotom, tj.: organom władzy publicznej, jednostkom budżetowym Gminy, jednostkom administracji rządowej i samorządowej, sądom i organom ścigania, podmioty świadczącym na rzecz Administratora w związku z podpisaną umową powierzenia przetwarzania danych osobowych usługi np. księgowe, doradcze, windykacyjne, informatyczne.
6. Dane osobowe będą przechowywane:
7. przez okres niezbędny do zawarcia umowy oraz jej wykonania,
8. w celu ustalenia, dochodzenia lub ochrony roszczeń,
9. będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów prawa dotyczących archiwizowania danych.
10. Przetwarzane dane nie podlegają przetwarzaniu w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
11. Przetwarzanie danych będzie odbywało się zarówno w formie papierowej jak i z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego.
12. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują osobie, której danych dotyczy, następujące uprawnienia:
13. prawo dostępu do swoich danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
14. prawo żądania sprostowania (poprawienia lub uzupełnienia) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
15. prawo żądania usunięcia lub ograniczyć przetwarzania danych osobowych,
16. prawo do przenoszenia danych osobowych.
17. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.