

**REGULAMIN
WYNAJMU POMIESZCZEŃ
W PUBLICZNYM INTEGRACYJNYM PRZEDSZKOLU „LEŚNE SKRZATY”
W CZAJKOWIE**

§ 1.

Administratorem i wynajmującym pomieszczenia w Publicznym Integracyjnym Przedszkolu „Leśne Skrzaty” w Czajkowie jest Dyrektor Przedszkola.

§ 2.

Przedmiotem niniejszego regulaminu są:

- sale dydaktyczne służące do przeprowadzania zajęć dydaktycznych,
- korytarz
- gabinet specjalisty
- stołówka
- kuchnia

§ 3.

1. Pomieszczenia przedszkolne czynne są przez cały tydzień.
2. Pomieszczenia mogą być wynajmowane każdego dnia w czasie wolnym od zajęć zaplanowanych w ramach działalności przedszkola.

§ 4.

1. Pomieszczenia udostępnia się w pierwszej kolejności na realizację zajęć dodatkowych dla dzieci w wieku przedszkolnym.
2. Z opłat zwalnia się:
 - 1) organizacje harcerskie i inne organizacje niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, które wspomagają proces edukacyjny oraz działają w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i integracji społecznej lub realizują programy profilaktyczne na rzecz mieszkańców z terenu gminy;
 - 2) organizatorów imprez zleconych przez gminę lub odbywających się pod patronatem Wójta Gminy Czajków.

§ 5.

1. Pomieszczenia przedszkolne wynajmowane są dla osób indywidualnych i grup zorganizowanych, zwanych „najemcą”, po zakończeniu zajęć i innych zadań statutowych Publicznego Integracyjnego Przedszkola „Leśne Skrzaty” w Czajkowie.
2. Zmiany godzin wynajmu muszą być uzgodnione z wynajmującym.
3. Pomieszczenia przedszkolne wynajmowane są na podstawie umowy zawartej między Dyrektorem Publicznego Integracyjnego Przedszkola w Czajkowie, a najemcą. W podaniu należy zaznaczyć:
 - imię i nazwisko podpisującego umowę,
 - pełną nazwę wynajmującego i jego adres,
 - osobę odpowiedzialną za grupę korzystającą z sali i numer telefonu kontaktowego,
 - szczegółowe terminy wynajmu,
 - sposób rozliczania w przypadku opłat za wynajem pomieszczeń sali.

§ 6.

1. Podstawową jednostką wynajmu jest 1 godzina.
Minimalne stawki opłat za korzystanie z pomieszczeń przedszkolnych nie mogą być niższe niż 24,00 zł.
2. Korzystający z pomieszczeń mają jednocześnie prawo do korzystania z szatni, toalet i korytarza w czasie, który obejmuje umowa najmu.
3. Pomieszczenia mogą być wynajmowane osobom fizycznym, osobom prawnym i grupom zorganizowanym, na podstawie umowy najmu zawartej przez Dyrektora przedszkola. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Za przygotowanie umowy oraz organizację wykorzystania obiektu odpowiedzialny jest Dyrektor przedszkola.
5. Osoby zainteresowane wynajęciem pomieszczeń zwracają się w formie pisemnej skierowanej do Dyrektora przedszkola bezpośrednio w sekretariacie przedszkola.
6. Umowę z najemcą podpisuje Dyrektor przedszkola.
7. Zorganizowane grupy wybierają spośród siebie opiekuna grupy, który reprezentuje grupę przed Dyrektorem przedszkola oraz ustala sprawy organizacyjne i personalne, a także ponosi odpowiedzialność za zachowanie grupy zgodnie z obowiązującym Regulaminem. Opiekunem może być tylko osoba pełnoletnia.

§ 7.

1. Opłata powinna zostać wpłacona na konto Publicznego Integracyjnego Przedszkola w Czajkowie w terminie zgodnym z umową najmu sali.
2. W przypadku umów długoterminowych (obejmujących min 1 miesiąc) wynajmujący dokonuje wpłat należności do 10- tego kolejnego miesiąca.
3. W przypadku umów krótszych lub pojedynczego wynajmu , najemca dokonuje wpłaty przed wejściem na obiekt. Wpłaty wówczas można dokonać dyrektorowi przedszkola lub osobie upoważnionej przez dyrektora przedszkola. Wpłacający otrzymuje dowód wpłaty .
4. Brak uiszczenia należności za jeden miesiąc wynajmu w przypadku zawarcia umowy na okres dłuższy niż 1 miesiąc skutkuje odpowiednio rozwiązaniem umowy lub odmową wpuszczenia na obiekt / do pomieszczenia.

§ 8.

1. Osoby korzystające z pomieszczeń przedszkola oraz prowadzące zajęcia zobowiązują się do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć,
 - 2) utrzymania czystości w wynajmowanych pomieszczeniach,
 - 3) zabezpieczenia mienia wartościowego we własnym zakresie,
 - 4) przestrzegania przepisów bhp, ppoż i porządkowych,
 - 5) podporządkowania się poleceniom obsługi placówki.
2. Za bezpieczeństwo i przestrzeganie Regulaminu sali odpowiedzialni są prowadzący zajęcia oraz organizatorzy.
3. 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 niezgłoszonych w umowie,
 - 4) wprowadzania zwierząt.
4. Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego regulaminu zostaną usunięte z terenu obiektu.
5. Za zniszczenia związane z korzystaniem z pomieszczeń w tym również szatni, toalet i korytarza odpowiada osoba, która zawarła umowę.
6. Osoby korzystające z sal zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym regulaminem i jego bezwzględnego przestrzegania.

§ 9.

1. W przypadku organizowania spotkań, imprez w tym z udziałem publiczności, organizator zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa uczestników spotkania, imprezy, zgodnie z wymogami obowiązującymi w tym zakresie przepisów prawa.
2. Najemca 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.

§ 10.

1. Obowiązkiem osób korzystających z pomieszczeń przedszkolnych jest:

- 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przy korzystaniu z pomieszczeń przedszkolnych
- 2) utrzymanie czystości i porządku podporządkowanie się poleceniom osób prowadzących zajęcia i pracowników odpowiedzialnych za funkcjonowanie obiektu.
- 3) dbanie o urządzenia i wyposażenie pomieszczeń przedszkolnych.

§ 11.

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

§ 12.

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

§ 13.

1. Za przedmioty pozostawione w pomieszczeniach przedszkolnych wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności.
2. Odpowiedzialność za porządek oraz stan sprzętu spoczywa na najemcy.
3. Po skończonych zajęciach należy wynajmowane pomieszczenia oraz szatnie, toalety i korytarze, pozostawić w stanie niezmienionym, pobrane klucze zwrócić.

§ 14.

Za bezpieczeństwo uczestników zajęć oraz powierzony sprzęt odpowiedzialny jest najemca.

§ 15.

Uwagi należy zgłaszać do administratora obiektu.

§ 16.

Najemca zobowiązany jest do zapoznania osoby korzystające z regulaminem wynajmowanych pomieszczeń.

Czajków, dnia 07.06.2024 r.

DYREKTOR
PRZEDSZKOLA W CZAJKOWIE
.....
mgr Sabina Cichosz

Dyrektor przedszkola

$\mathcal{H}(X) = \mathcal{H}(Y)$
 $\mathcal{H}(X) = \mathcal{H}(Y)$

Załącznik nr 1
do Regulaminu wynajmu pomieszczeń
w Publicznym Integracyjnym Przedszkolu
„Leśne Skrzaty” w Czajkowie

**Minimalne stawki opłat za korzystanie z pomieszczeń
w Publicznym Integracyjnym Przedszkolu „Leśne Skrzaty” w Czajkowie**

Rodzaj lokalu	Stawka /kwota brutto/
Sala dydaktyczna	24,00 zł / 1 h
Gabinet specjalisty	24,00 zł / 1 h
Stołówka	24,00 zł/ 1 h
Kuchnia	40,00 zł / 1 h

Załącznik nr 2
do Regulaminu wynajmu pomieszczeń
w Publicznym Integracyjnym Przedszkolu
„Leśne Skrzaty” w Czajkowie

Umowa Nr.....

Zawarta w dniu między Gminą Czajków w imieniu której na zasadzie pełnomocnictwa działa dyrektor pani Sabina Cichosz, dyrektor Publicznego Integracyjnego Przedszkola „Leśne Skrzaty” w Czajkowie, ul. Baśniowa 5/1, 63-524 Czajków

zwanym w dalszej części umowy „Wynajmującym”,

a Panią/Panem/Nazwa podmiotu

.....

zamieszkały/z siedzibą w

.....

PESEL/NIP.....

zwanym w dalszej części niniejszej umowy „Najemcą” zawarta została umowa następującej treści:

§ 1.

Dyrektor Sabina Cichosz oświadcza, że jest administratorem budynku Publicznego integracyjnego Przedszkola „Leśne Skrzaty” w Czajkowie.

§ 2.

0. Przedmiotem najmu jest wraz z następującymi pomieszczeniami celem

.....

1. Najemca korzystał będzie z przedmiotu umowy w każdy tygodnia, w godzinach oddo

2. Wynajmujący zastrzega sobie możliwość jednostronnej zmiany ustalonego w ust. 2 niniejszej umowy terminu korzystania z obiektu lub pomieszczeń w przypadku wystąpienia potrzeb przedszkola.

4. Najemca nie ponosi kosztów wynajmu pomieszczenia w przypadku zgłoszenia z 1-tygodniowym wyprzedzeniem rezygnacji z zarezerwowanego terminu korzystania z pomieszczenia.
5. Rezygnacja ustalona w ust. 4 nie może odbywać się częściej niż raz w miesiącu.

§ 3.

0. Najemca zapłaci Wynajmującemu kwotę.....zł (słownie:.....) brutto za jedną godzinę najmu x liczba godzin w miesiącu.

W przypadku zamiaru uiszczenia opłaty przez Najemcę za cały okres trwania umowy, kwota ta ulega pomnożeniu przez liczbę miesięcy.

1. Należność z tytułu czynszu najmu płatna jest w okresach miesięcznych (z dołu /z góry) do dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

2. Najemca płacił będzie Wynajmującemu czynsz najmu przelewem na konto i terminie wskazanym w umowie.

4. Wynajmujący jest uprawniony do zmiany wysokości czynszu bez potrzeb wskazywania powodu takiej zmiany w drodze wypowiedzenia jego dotychczasowej wysokości z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 4.

1. W czasie trwania umowy Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za wynajętą salę.

2. Najemca może korzystać wyłącznie z tych pomieszczeń i urządzeń, które określone zostały w niniejszej umowie.

3. Najemca nie może bez zgody Wynajmującego oddawać przedmiotu umowy do używania osobom trzecim.

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

5. Najemca jest zobowiązany do dbałości o czystość i estetykę sali do ćwiczeń. Najemca jest zobowiązany do współdziałania z Wynajmującym, w szczególności poprzez respektowanie jego zaleceń co do sposobów eksploatacji sali.

6. W dniu przekazania przedmiotu umowy, Wynajmujący zapozna Najemcę z rozmieszczeniem wynajętych pomieszczeń, instrukcją alarmową na wypadek pożaru, kierunkiem dróg ewakuacyjnych i usytuowaniem podręcznego sprzętu gaśniczego.

7. Obowiązki najemcy nie określone powyżej:

a) terminowe regulowanie należności za korzystanie z pomieszczenia:

b) dbałość o czystość, ład i porządek w trakcie korzystania z pomieszczenia;

c) prowadzenie zajęć na sali do ćwiczeń wyłącznie w odpowiednim obuwiu sportowym;

- d)ponoszenie odpowiedzialności finansowej za szkody poczynione z winy Najemcy w mieniu Wynajmującego w trakcie korzystania z pomieszczenia przedszkolnego;
- e)przestrzeganie postanowień regulaminu wynajmu obiektów i urządzeń użyteczności publicznej obowiązującego w jednostce.

§ 5.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od.....do.....
2. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę za dwutygodniowym wypowiedzeniem. Wypowiedzenie dla swej ważności wymaga formy pisemnej.
- 3.Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia zniszczenia przez najemcę mienia Wynajmującego podczas korzystania z pomieszczeń oraz rażącego łamania § 4 ust. 1 pkt 1 niniejszej umowy lub regulaminu wynajmu obiektów i urządzeń użyteczności publicznej obowiązującego w jednostce.
4. Umowa ulega również rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym, gdy Najemca zalega z uiszczeniem opłat za wynajem za okres 2 tygodni lub w przypadku, gdy umowa zawarta jest na okres dłuższy niż okres 1 miesiąca.

§ 6.

0. Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swej ważności wymagają zachowania formy pisemnej.
1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Spory powstałe w trakcie realizacji niniejszej umowy strony poddają orzecznictwu Sądu Rejonowego w Kępnie.

§ 7.

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej strony oraz do wiadomości Urzędu Gminy Czajków.

.....

Podpis Najemcy

.....

Podpis Wynajmującego