

ZARZĄDZENIE NR 12/2024

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata
w Kamionkach
z dnia 26 sierpnia 2024r.

**w sprawie wprowadzenia do stosowania w Szkole Podstawowej
im. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata w Kamionkach regulaminu wynajmu
pomieszczeń szkolnych, powierzchni reklamowych oraz obiektów sportowych
znajdujących się na terenie Szkoły Podstawowej im. Sprawiedliwych wśród
Narodów Świata w Kamionkach**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024. poz. 609), art. 43 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2024r. poz. 1145) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Szkole Podstawowej im. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata w Kamionkach:

- 1) Regulamin wynajmu pomieszczeń szkolnych- załącznik nr 1 do Zarządzenia;
- 2) Regulamin najmu powierzchni reklamowych- załącznik nr 2 do Zarządzenia;
- 3) Regulamin wynajmu obiektów sportowych- Załącznik nr 3 do Zarządzenia;
- 4) Procedurę organizacji zajęć dodatkowych przez podmioty zewnętrzne z zachowaniem reżimu sanitarnego- Załącznik nr 4 do Zarządzenia;
- 5) Cennik wynajmu pomieszczeń szkolnych, obiektów sportowych- Załącznik nr 5 do Zarządzenia
- 6) Wzór wniosku o wynajem - Załącznik nr 6 do Zarządzenia
- 7) Wzór umowy najmu (dla pomieszczeń szkolnych i obiektów sportowych) – Załącznik nr 7 do Zarządzenia;
- 8) Wzór umowy najmu (dla powierzchni reklamowych) – Załącznik nr 8 do Zarządzenia;
- 9) Wzór umowy najmu (dla powierzchni pod automaty z żywnością) – Załącznik nr 9 do Zarządzenia;
- 10) Oświadczenie o akceptacji faktur i innych dokumentów przesyłanych drogą elektroniczną – Załącznik nr 10 do Zarządzenia;
- 11) Protokół powierzenia i zdania mienia (dla pomocy naukowych i dydaktycznych, tablic multimedialnych, projektorów, czy sprzętu komputerowego) – Załącznik nr 11 do Zarządzenia.



§ 2

1. Zobowiązuje się pracowników administracji i obsługi Szkoły, obsługujących kwestie związane z wynajmami oraz Najemców do zapoznania się z załącznikami do niniejszego Zarządzenia.
2. Wykonanie Zarządzenia powierza się osobie wyznaczonej przez Dyrektora Szkoły.

§ 3

Użyte w załącznikach do Zarządzenia terminy oznaczają:

Szkoła - Szkoła Podstawowa im. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata w Kamionkach;

Dyrektor Szkoły - Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata w Kamionkach

§ 4

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2024r.
2. Traci moc Zarządzenie nr 27/2022 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Kamionkach z dnia 10 listopada 2022r.

DYREKTOR

Wojciech Dziuda

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 12/2024

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Sprawiedliwych

wśród Narodów Świata w Kamionkach

z dnia 26 sierpnia 2024r.

REGULAMIN WYNAJMU POMIESZCZEŃ SZKOLNYCH

W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. SPRAWIEDLIWYCH WŚRÓD NARODÓW ŚWIATA W KAMIONKACH

§1

1. Wynajmującym pomieszczenia szkolne na terenie Szkoły jest Miasto i Gmina Kórnik Pl. Niepodległości 1, 62-035 Kórnik. Wynajmującego reprezentuje Dyrektor Szkoły i to on, w dalszej części Regulaminu zwany jest Wynajmującym.
2. Dyrektor Szkoły jest Zarządcą budynków. Nieruchomości zostały przekazane Szkole w trwałą zarząd:
 - nieruchomość gruntowa, na której znajduje się budynek A – decyzją Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik nr WB – GN.6844.1.2016 z dnia 20 października 2016r.;
 - nieruchomość gruntowa, na której znajduje się budynek B – decyzją Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik nr WB1-GN.6844.1.2018 z dnia 31 grudnia 2018r.
3. Pomieszczenia szkolne wynajmowane przez Szkołę:
 - sale lekcyjne
 - korytarze
 - hole w budynku A i B
4. Szkoła wynajmuje pomieszczenia szkolne podmiotom gospodarczym i osobom fizycznym, na okres nie dłuższy niż okres roku szkolnego na podstawie umowy oraz za wiedzą i zgodą Dyrektora Szkoły na pisemny wniosek w/w podmiotów.

5. Szkoła wynajmuje pomieszczenia szkolne dla osób indywidualnych i grup zorganizowanych zwanych dalej Najemcą, po zakończeniu zajęć lekcyjnych i innych zadań statutowych Szkoły w dni powszednie w trakcie trwania roku szkolnego w godzinach 17:30 -21:15. Najem w dni wolne od zajęć szkolnych i w wakacje uzgadniany jest każdorazowo indywidualnie z Najemcą i odbywa się tylko za zgodą Dyrektora Szkoły.
6. Pomieszczenia na terenie Szkoły wynajmowane są w celu:
 - prowadzenia działań edukacyjnych pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży;
 - prowadzenia warsztatów tematycznych dla uczniów i mieszkańców;
 - prowadzenia zajęć kół zainteresowań, zajęć rozwijających uzdolnienia i umiejętności uczniów;
 - prowadzenia działalności klubów i stowarzyszeń;
 - prowadzenia zorganizowanych zajęć sportowych.
7. Najem pomieszczeń szkolnych odbywa się według ustalonego harmonogramu najmu.
8. Zmiany godzin wynajmu muszą być każdorazowo uzgodnione z Wynajmującym. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu wynajmu, czy odwołania zajęć w przypadkach określonych umową, po uprzednim zawiadomieniu najemcy o planowanych zmianach.
9. Najem może odbywać się tylko w zakresie i celu objętych umową najmu.
10. Najemca nie może realizować na terenie placówki działań niezgodnych z ustaleniami prawa RP, prawa ustalonego przez samorząd gminy Kórnik, działań sprzecznych z prawem oraz Statutem i regulaminami Szkoły. Na terenie placówki nie może się odbywać żadna forma agitacji politycznej, spotkania i wiece wyborcze.
11. Zabrania się wynajmowania pomieszczeń szkolnych (podnajmowania) przez Najemcę osobom trzecim.
12. Pomieszczenia szkolne wynajmowane są na podstawie umowy zawartej między Dyrektorem Szkoły a Najemcą, określającej warunki najmu.

§ 2

1. Podstawową jednostką wynajmu jest 1 godzina zegarowa (60 minut). Czas wynajmu może być zwiększony o wielokrotność jednostki podstawowej. Dopuszczalny jest wynajem połowy jednostki lub wynajem jednostki lekcyjnej trwającej 45 minut.
2. Przekroczenie czasu pobytu powyżej 15 minut po wynajmie, określonego w umowie spowoduje naliczenie opłaty dodatkowej za równowartość połowy czasu wynajmu.

§ 3

Zakazuje się na terenie Szkoły:

- Przebywania osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub po użyciu wszelkiego rodzaju środków odurzających,
- Wchodzenia na obszary, które nie są dopuszczone do korzystania przez Najemcę,
- Użytkowania pomieszczenia w innym celu niż wskazanym w umowie najmu,
- Wnoszenia na teren szkoły tytoniu, narkotyków, dopalaczy oraz alkoholu,
- Palenia tytoniu oraz spożywania narkotyków, dopalaczy i alkoholu,
- Wprowadzania zwierząt.

§ 4

Obowiązkiem osób korzystających z pomieszczeń szkolnych jest:

- Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas korzystania z pomieszczeń,
- Utrzymanie czystości i porządku,
- Podporządkowanie się poleceniom osób prowadzących zajęcia i pracowników Szkoły odpowiedzialnych za funkcjonowanie obiektu,
- Dbanie o urządzenia i wyposażenie pomieszczeń szkolnych.

§ 5

Zasady korzystania z pomieszczeń szkolnych:

1. Korzystając z pomieszczeń szkolnych nie wolno powodować sytuacji zagrażających bezpieczeństwu osób tam przebywających.
2. Wynajmujący ma prawo kontrolować zajęcia pod kątem stosowania się do postanowień niniejszego Regulaminu, a w razie stwierdzenia uchybień – zakazać dalszego korzystania z pomieszczeń szkolnych.
3. Za przedmioty pozostawione w pomieszczeniach szkolnych Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności.
4. Osoby naruszające porządek publiczny lub zapisy niniejszego Regulaminu będą usuwane z terenu pomieszczeń szkolnych, Wynajmujący zastrzega sobie prawo natychmiastowego rozwiązania umowy w w/w przypadkach.
5. Za bezpieczeństwo uczestników zajęć odpowiedzialność prawną ponosi osoba organizująca zajęcia lub osoba przez niego wyznaczona (nauczyciel, opiekun, kierownik grupy).

Obowiązkiem tej osoby jest każdorazowe sprawdzenie przed zajęciami stanu wynajmowanego pomieszczenia pod względem bezpieczeństwa. Wszelkie uwagi powinny być natychmiast zgłoszone pracownikowi Szkoły- osobie wyznaczonej przez Dyrektora do zajmowania się wynajmami lub woźnemu na portierni Szkoły, osoba przyjmująca zgłoszenie robi na jego podstawie notatkę zawierającą: termin zgłoszenia (data, godzina), dane osoby zgłaszającej uwagę, opis czego uwaga dotyczy.

6. Wynajmujący bierze na siebie odpowiedzialność cywilną i materialną za ewentualne powstałe zniszczenia i zaistniałe wypadki w czasie trwania wynajmu niespowodowane wskutek działania Najemcy, a wynikające z faktu normalnego zużycia sprzętu lub zaniedbania spowodowanego przez pracownika Szkoły. Na Najemcy spoczywa odpowiedzialność za porządek podczas zajęć. Ponoś on odpowiedzialność materialną za zniszczenia i zaistniałe wypadki spowodowane przez uczestników zajęć.
7. Najemca zobowiązuje się do prawidłowej organizacji prowadzonych przez siebie zajęć / spotkań / warsztatów, dbałość o higienę i bezpieczeństwo użytkowników, prawidłowe użytkowanie sprzętu w wynajmowanym pomieszczeniu.
8. Szkoła wynajmując pomieszczenie użycza do użytku sprzęt: ławki, krzesła, tablicę. Nie użycza się, ani nie przechowuje: pomocy naukowych i dydaktycznych, tablic multimedialnych, projektorów.
9. W wyjątkowych sytuacjach na wniosek Najemcy (za dodatkową opłatą) możliwe jest wyrażenie zgody Wynajmującego na użyczenie do użytku pomocy naukowych i dydaktycznych, tablic multimedialnych, projektorów, czy sprzętu komputerowego. W sytuacjach takich spisywany jest protokół zdawczo-odbiorczy przed rozpoczęciem wynajmu oraz po jego zakończeniu.
10. Najemca przed korzystaniem z poszczególnych pomieszczeń szkolnych zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem użytkowania sal i pracowni lekcyjnych, a także z procedurami ewakuacji w Szkole.
11. Najemca ma prawo odwołać wynajem. Odwołanie następuje w formie pisemnej z podaniem danych Najemcy, terminu odwoływanego wynajmu (data, godziny wynajmu). Odwołanie wynajmu należy przesać na adres e-mailowy Wynajmującego podany w umowie do kontaktu przynajmniej na dwa dni wcześniej przed terminem odwoływanego wynajmu.
12. Wynajmujący ma prawo odwołać wynajem. Odwołanie następuje w formie pisemnej z podaniem terminu odwoływanego wynajmu (data, godziny wynajmu). Odwołanie wynajmu należy przesać na adres e-mailowy Najemcy podany w umowie do kontaktu przynajmniej na dwa dni wcześniej przed planowanym terminem odwoływanego wynajmu.

13. Każda ze stron może w dowolnym momencie wypowiedzieć umowę najmu z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie na mocy porozumienia stron. Wypowiedzenie wynajmu odbywa się w formie pisemnej.

§ 6

Przed rozpoczęciem zajęć należy:

1. Podpisać się na ewidencji wynajmu.
2. Pobrać w portierni klucze do wynajmowanych pomieszczeń. Pobrać klucze może wyłącznie osoba odpowiedzialna za grupę.
3. Zgłosić pracownikowi Szkoły ewentualne problemy uniemożliwiające rozpoczęcie zajęć, dostrzeżone nieprawidłowości.
4. Po skończonych zajęciach należy sprawdzić stan wynajmowanego pomieszczenia i pozostawić go w stanie niezmienionym, a pobrane klucze zwrócić na portierni.
5. Osoba odpowiedzialna za daną grupę przebywa cały czas z uczestnikami zajęć, prowadząc je zgodnie z umową.

§ 7

1. Odpłatność za wynajmowane pomieszczenia odbywa się na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wynajmującego.
2. Wynajmujący wystawia fakturę VAT na koniec każdego miesiąca, za cały miesiąc, po uwzględnieniu zajęć, które się nie odbyły z powodu odwołania przez Wynajmującego lub Najemcę. Faktura VAT posiada 14- dniowy termin płatności, zapłata następuje na rachunek bankowy wskazany na fakturze przez Wynajmującego.
3. Wynajmujący po wystawieniu faktury VAT przesyła ją w wersji elektronicznej na adres e-mailowy wskazany przez Najemcę.
4. W przypadku opóźnienia w płatności Najemca zostaje obciążony odsetkami ustawowymi od terminu płatności do momentu wpływu środków na konto bankowe Wynajmującego.
5. Wynajmujący wystawia notę odsetkową na koniec każdego kwartału. Obejmuje ona odsetki od wszystkich opłaconych po terminie w danym kwartale lub nieuregulowanych na ostatni dzień kwartału należności.

§ 8

1. Najemca i osoby korzystające z wynajmowanych pomieszczeń zostają zapoznane z regulaminem monitoringu wizyjnego i akceptują jego postanowienia.
2. Warunkiem zawarcia umowy najmu jest zapoznanie Najemcy z Regulaminem wynajmu pomieszczeń szkolnych i akceptacja jego postanowień.
3. W zakresie spraw nie unormowanych niniejszym regulaminem oraz umową decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

DYREKTOR

Wojciech Dziuda

Załącznik nr 2

do Zarządzenia nr 12/024

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Sprawiedliwych

wśród Narodów Świata w Kamionkach

z dnia 26 sierpnia 2024r.

REGULAMIN WYNAJMU POWIERZCHNI REKLAMOWYCH

W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. SPRAWIEDLIWYCH WŚRÓD NARODÓW ŚWIATA W KAMIONKACH

§1

1. Wynajmującym powierzchnię reklamową na terenie Szkoły jest Miasto i Gmina Kórnik Pl. Niepodległości 1, 62-035 Kórnik. Wynajmującego reprezentuje Dyrektor Szkoły i to on, w dalszej części Regulaminu zwany jest Wynajmującym.
2. Dyrektor Szkoły jest Zarządcą budynków. Nieruchomości zostały przekazane Szkole w trwałą zarząd:
 - nieruchomość gruntowa, na której znajduje się budynek A – decyzją Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik nr WB – GN.6844.1.2016 z dnia 20 października 2016r.;
 - nieruchomość gruntowa, na której znajduje się budynek B – decyzją Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik nr WB1-GN.6844.1.2018 z dnia 31 grudnia 2018r.
3. Wynajmujący na powierzchnię reklamową przeznacza obszar płotu (ogrodzenia z siatki) znajdującego się na terenie Szkoły.
4. Dopuszczalną formą reklamy są banery o maksymalnych rozmiarach:
 - Szerokość 1,5 m;
 - Wysokość 1 m.

5. Szkoła wynajmuje powierzchnie reklamowe podmiotom gospodarczym i osobom fizycznym, na okres nie dłuższy niż okres roku szkolnego na podstawie umowy oraz za wiedzą i zgodą Dyrektora Szkoły na pisemny wniosek w/w podmiotów.
6. Szkoła wynajmuje powierzchnię reklamową wyłącznie podmiotom gospodarczym i osobom fizycznym w celu zareklamowania zajęć prowadzonych odpłatnie na terenie Szkoły.
7. Najem może odbywać się tylko w zakresie i celu objętych umową najmu.
8. Najemca nie może realizować na terenie placówki działań niezgodnych z ustaleniami prawa RP, prawa ustalonego przez samorząd gminy Kórnik, działań sprzecznych z prawem oraz Statutem i regulaminami Szkoły. Na terenie placówki nie może się odbywać żadna forma agitacji politycznej, spotkania i wiece wyborcze.
9. Zabrania się wynajmowania powierzchni reklamowych (podnajmowania) przez Najemcę osobom trzecim.
10. Powierzchnie reklamowe wynajmowane są na podstawie umowy zawartej między Dyrektorem Szkoły a Najemcą, określającej warunki najmu.
11. Każda ze stron może w dowolnym momencie wypowiedzieć umowę najmu z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie na mocy porozumienia stron jednak z racji tego, iż jednostką umowy wynajmu powierzchni reklamowych jest okres miesiąca wypowiedzenie umowy skutkuje od początku kolejnego miesiąca po miesiącu, w którym zostało złożone. Wypowiedzenie wynajmu odbywa się w formie pisemnej.

§ 2

1. Jednostką wynajmu jest jeden miesiąc liczony od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca.

§ 3

1. Odpłatność za wynajmowane pomieszczenia odbywa się na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wynajmującego.
2. Wynajmujący wystawia fakturę VAT na koniec każdego miesiąca, za dany miesiąc. Faktura VAT posiada 14- dniowy termin płatności, zapłata następuje na rachunek bankowy wskazany na fakturze przez Wynajmującego.
3. Wynajmujący po wystawieniu faktury VAT przesyła ją w wersji elektronicznej na adres e-mailowy wskazany przez Najemcę.
4. W przypadku opóźnienia w płatności Najemca zostaje obciążony odsetkami ustawowymi od terminu płatności do momentu wpływu środków na konto bankowe Wynajmującego.

5. Wynajmujący wystawia notę odsetkową na koniec każdego kwartału. Obejmuje ona odsetki od wszystkich opłaconych po terminie w danym kwartale lub nieuregulowanych na ostatni dzień kwartału należności.

§ 4

1. Najemca i osoby korzystające z najmu powierzchni reklamowych zostają zapoznane z regulaminem monitoringu wizyjnego i akceptują jego postanowienia.
2. Warunkiem zawarcia umowy najmu jest zapoznanie Najemcy z Regulaminem wynajmu powierzchni reklamowych i akceptacja jego postanowień.
3. W zakresie spraw nie unormowanych niniejszym regulaminem oraz umową decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

DYREKTOR

Wojciech Dziuda

Załącznik nr 3

do Zarządzenia nr 12/2024

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Sprawiedliwych

wśród Narodów Świata w Kamionkach

z dnia 26 sierpnia 2024r.

REGULAMIN WYNAJMU SZKOLNYCH OBIEKTÓW SPORTOWYCH NA TERENIE

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. SPRAWIEDLIWYCH WŚRÓD NARODÓW ŚWIATA W KAMIONKACH

§1

1. Wynajmującym szkolne obiekty sportowe na terenie Szkoły jest Miasto i Gmina Kórnik Pl. Niepodległości 1, 62-035 Kórnik. Wynajmującego reprezentuje Dyrektor Szkoły i to on, w dalszej części Regulaminu zwany jest Wynajmującym.
2. Dyrektor Szkoły jest Zarządcą budynków. Nieruchomości zostały przekazane Szkole w trwały zarząd:
 - nieruchomość gruntowa, na której znajduje się budynek A – decyzją Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik nr WB – GN.6844.1.2016 z dnia 20 października 2016r.;
 - nieruchomość gruntowa, na której znajduje się budynek B – decyzją Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik nr WB1-GN.6844.1.2018 z dnia 31 grudnia 2018r.
3. Szkolne obiekty sportowe wynajmowane przez Szkołę:
 - Sala gimnastyczna w budynku A
 - Każdy z trzech sektorów hali sportowej w budynku B
 - Szatnie
 - Boisko ze sztuczną nawierzchnią
 - Boisko trawiaste
 - Bieżnia lekkoatletyczna

- Inne pomieszczenia szkolne wykorzystywane do działalności ruchowej / sportowej (hol, korytarze w budynku A; wyznaczone tereny zielone wokół Szkoły).
4. Szkoła wynajmuje szkolne obiekty sportowe podmiotom gospodarczym i osobom fizycznym, na okres nie dłuższy niż okres roku szkolnego na podstawie umowy oraz za wiedzą i zgodą Dyrektora Szkoły na pisemny wniosek w/w podmiotów.
 5. Szkoła wynajmuje szkolne obiekty sportowe dla osób indywidualnych i grup zorganizowanych zwanych dalej Najemcą, po zakończeniu zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz zawodów sportowych organizowanych przez Szkołę, czy organ prowadzący, a także innych zadań statutowych Szkoły, w dni powszednie w trakcie trwania roku szkolnego w godzinach 17:30 - 21:15. Najem w dni wolne od zajęć szkolnych i w wakacje uzgadniany jest każdorazowo indywidualnie z Najemcą i odbywa się tylko za zgodą Dyrektora Szkoły.
 6. Obiekty sportowe na terenie Szkoły wynajmowane są w celu:
 - Organizacji zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży;
 - Organizacji działalności sportowej dla innych grup;
 - Prowadzenia działalności klubów i stowarzyszeń;
 - organizacji imprez i uroczystości kulturalnych;
 - prowadzenia zorganizowanych zajęć sportowych.
 7. Najem szkolnych obiektów sportowych odbywa się według ustalonego harmonogramu najmu.
 8. Zmiany godzin wynajmu muszą być każdorazowo uzgodnione z Wynajmującym. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu wynajmu, czy odwołania zajęć w przypadkach określonych umową, po uprzednim zawiadomieniu najemcy o planowanych zmianach.
 9. Najem może odbywać się tylko w zakresie i celu objętych umową najmu.
 10. Najemca nie może realizować na terenie placówki działań niezgodnych z ustaleniami prawa RP, prawa ustalonego przez samorząd gminy Kórnik, działań sprzecznych z prawem oraz Statutem i regulaminami Szkoły. Na terenie placówki nie może się odbywać żadna forma agitacji politycznej, spotkania i wiece wyborcze.
 11. Zabrania się wynajmowania obiektów sportowych (podnajmowania) przez Najemcę osobom trzecim.
 12. Szkolne obiekty sportowe wynajmowane są na podstawie umowy zawartej między Dyrektorem Szkoły a Najemcą, określającej warunki najmu.



§ 2

13. Podstawową jednostką wynajmu jest 1 godzina zegarowa (60 minut). Czas wynajmu może być zwiększony o wielokrotność jednostki podstawowej. Dopuszcza się wynajem ćwiartki i połowy jednostki.
14. Przekroczenie czasu pobytu powyżej 15 minut po wynajmie, określonego w umowie spowoduje naliczenie opłaty dodatkowej za równowartość połowy czasu wynajmu.

§ 3

Zakazuje się na terenie Szkoły:

- Przebywania osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub po użyciu wszelkiego rodzaju środków odurzających,
- Wchodzenia na obszary, które nie są dopuszczone do korzystania przez Najemcę,
- Użytkowania pomieszczenia w innym celu niż wskazanym w umowie najmu,
- Wnoszenia na teren szkoły tytoniu, narkotyków, dopalaczy oraz alkoholu,
- Palenia tytoniu oraz spożywania narkotyków, dopalaczy i alkoholu,
- Wprowadzania zwierząt.

§ 4

Obowiązkiem osób korzystających ze szkolnych obiektów sportowych jest:

- Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas korzystania z obiektów,
- Utrzymanie czystości i porządku,
- Podporządkowanie się poleceniom osób prowadzących zajęcia i pracowników Szkoły odpowiedzialnych za funkcjonowanie obiektu,
- Dbanie o urządzenia i wyposażenie obiektów sportowych.

§ 5

Zasady korzystania ze szkolnych obiektów sportowych:

1. Korzystając z obiektów sportowych nie wolno powodować sytuacji zagrażających bezpieczeństwu osób tam przebywających.

2. Wynajmujący ma prawo kontrolować zajęcia pod kątem stosowania się do postanowień niniejszego Regulaminu, a w razie stwierdzenia uchybień – zakazać dalszego korzystania z obiektów sportowych.
3. Za przedmioty pozostawione w szkolnych obiektach sportowych Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności.
4. Osoby naruszające porządek publiczny lub zapisy niniejszego Regulaminu będą usuwane z terenu Szkoły, Wynajmujący zastrzega sobie prawo natychmiastowego rozwiązania umowy w w/w przypadkach.
5. Za bezpieczeństwo uczestników zajęć odpowiedzialność prawną ponosi osoba organizująca zajęcia lub osoba przez niego wyznaczona (nauczyciel, opiekun, kierownik grupy). Obowiązkiem tej osoby jest każdorazowe sprawdzenie przed zajęciami stanu wynajmowanego obiektu pod względem bezpieczeństwa. Wszelkie uwagi powinny być natychmiast zgłoszone pracownikowi Szkoły- osobie wyznaczonej przez Dyrektora do zajmowania się wynajmami lub woźnemu na portierni Szkoły, osoba przyjmująca zgłoszenie robi na jego podstawie notatkę zawierającą: termin zgłoszenia (data, godzina), dane osoby zgłaszającej uwagę, opis czego uwaga dotyczy.
6. Najemca nie może korzystać z obiektu, jeśli przebywanie i ćwiczenie na nim zagraża bezpieczeństwu ćwiczących.
7. Obiekty sportowe zostały wyposażone w sprzęt posiadający odpowiednie atesty i certyfikaty, dopuszczające go do użytkowania.
8. Wynajmujący bierze na siebie odpowiedzialność cywilną i materialną za ewentualne powstałe zniszczenia i zaistniałe wypadki w czasie trwania wynajmu niespowodowane wskutek działania Najemcy, a wynikające z faktu normalnego zużycia sprzętu lub zaniedbania spowodowanego przez pracownika Szkoły. Na Najemcy spoczywa odpowiedzialność za porządek podczas zajęć. Ponosi on odpowiedzialność materialną za zniszczenia i zaistniałe wypadki spowodowane przez uczestników zajęć.
9. Najemca zobowiązuje się do prawidłowej organizacji prowadzonych przez siebie zajęć / spotkań / warsztatów, dbałość o higienę i bezpieczeństwo użytkowników, prawidłowe użytkowanie sprzętu w wynajmowanym obiekcie.
10. Szkoła wynajmując pomieszczenie używa stałe wyposażenie obiektu sportowego niezbędne do przeprowadzenia danego rodzaju zajęć (kosze, bramki, słupki do siatki, siatki, drabinki). Nie używa się, ani nie przechowuje: pomocy naukowych i dydaktycznych, takich jak np. piłki, rakiety, sprzęt do szermierki...

11. Najemca przed korzystaniem z poszczególnych obiektów sportowych zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem użytkowania obiektów sportowych, a także z procedurami ewakuacji w Szkole.
12. Wejście na obiekty sportowe oraz ich opuszczenie dokonuje się w sposób zorganizowany, tzn. cała grupa wchodzi i opuszcza obiekt w jednym czasie.
13. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za urazy fizyczne uczestników wynikłe podczas gry lub wykonywania ćwiczeń.
14. Wszystkie osoby korzystające z obiektów sportowych mają obowiązek posiadać odpowiednie obuwie sportowe, które nie niszczy nawierzchni obiektów. Osoby korzystające z sali gimnastycznej lub hali sportowej mają obowiązek posiadać obuwie sportowe na nierysujących, białych podeszwach.
15. Najemca ma prawo odwołać wynajem. Odwołanie następuje w formie pisemnej z podaniem danych Najemcy, terminu odwoływanego wynajmu (data, godziny wynajmu). Odwołanie wynajmu należy przesłać na adres e-mailowy Wynajmującego podany w umowie do kontaktu przynajmniej na dwa dni wcześniej przed terminem odwoływanego Wynajmu.
16. Wynajmujący ma prawo odwołać wynajem. Odwołanie następuje w formie pisemnej z podaniem terminu odwoływanego wynajmu (data, godziny wynajmu). Odwołanie wynajmu należy przesłać na adres e-mailowy Najemcy podany w umowie do kontaktu przynajmniej na dwa dni wcześniej przed planowanym terminem odwoływanego wynajmu.
17. Każda ze stron może w dowolnym momencie wypowiedzieć umowę najmu z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie na mocy porozumienia stron. Wypowiedzenie wynajmu odbywa się w formie pisemnej .

§ 6

Przed rozpoczęciem zajęć należy:

1. Podpisać się na ewidencji wynajmu.
2. Pobrać w portierni klucze do wynajmowanych pomieszczeń (obiektów sportowych). Pobrać klucze może wyłącznie osoba odpowiedzialna za grupę.
3. Zgłosić pracownikowi Szkoły ewentualne problemy uniemożliwiające rozpoczęcie zajęć, dostrzeżone nieprawidłowości.
4. Po skończonych zajęciach należy sprawdzić stan wynajmowanego obiektu sportowego i pozostawić go w stanie niezmienionym, a pobrane klucze zwrócić na portierni.



5. Osoba odpowiedzialna za daną grupę przebywa cały czas z uczestnikami zajęć, prowadząc je zgodnie z umową.

§ 7

1. Odpłatność za wynajmowane obiekty sportowe odbywa się na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wynajmującego.
2. Wynajmujący wystawia fakturę VAT na koniec każdego miesiąca, za cały miesiąc, po uwzględnieniu zajęć, które się nie odbyły z powodu odwołania przez Wynajmującego lub Najemcę. Faktura VAT posiada 14- dniowy termin płatności, zapłata następuje na rachunek bankowy wskazany na fakturze przez Wynajmującego.
3. Wynajmujący po wystawieniu faktury VAT przesyła ją w wersji elektronicznej na adres e-mailowy wskazany przez Najemcę.
4. W przypadku opóźnienia w płatności Najemca zostaje obciążony odsetkami ustawowymi od terminu płatności do momentu wpływu środków na konto bankowe Wynajmującego.
5. Wynajmujący wystawia notę odsetkową na koniec każdego kwartału. Obejmuje ona odsetki od wszystkich opłaconych po terminie w danym kwartale lub nieuregulowanych na ostatni dzień kwartału należności.

§ 8

1. Najemca i osoby korzystające z wynajmowanych obiektów sportowych zostają zapoznane z regulaminem monitoringu wizyjnego i akceptują jego postanowienia.
2. Warunkiem zawarcia umowy najmu jest zapoznanie Najemcy z Regulaminem wynajmu obiektów sportowych i akceptacja jego postanowień.
3. W zakresie spraw nie unormowanych niniejszym regulaminem oraz umową decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.



Załącznik nr 4

do Zarządzenia nr 12/2024

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Sprawiedliwych

wśród Narodów Świata w Kamionkach

z dnia 26 sierpnia 2024r.

PROCEDURA ORGANIZACJI ZAJĘĆ DODATKOWYCH PRZEZ PODMIOTY ZEWNĘTRZNE

Z ZACHOWANIEM REŻIMU SANITARNEGO

W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. SPRAWIEDLIWYCH WŚRÓD NARODÓW ŚWIATA W KAMIONKACH

1. W zajęciach organizowanych przez Najemców mogą brać udział jedynie osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych.
2. Najemcy oraz uczestnicy zajęć są zobowiązani do zapoznania się z procedurami szkolnymi związanymi z zapobieganiem epidemii covid-19 oraz wytycznymi GIS i MEN oraz do ich przestrzegania.
3. W zajęciach mogą uczestniczyć tylko osoby zapisane na zajęcia.
4. W zajęciach grupowych może brać udział jednorazowo, w wyznaczonym pomieszczeniu określona liczba uczestników dostosowana liczebnością do aktualnych przepisów obowiązujących w czasie reżimu sanitarnego, w okresie pandemii Covid-19.
5. Na organizatorze / Najemcy spoczywa obowiązek dostosowania zajęć do określonych prawem warunków przez Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej.
6. Osoby bezpośrednio nieuczestniczące w zajęciach (rodzice, opiekunowie) nie mogą przebywać w budynku Szkoły. Należy w maksymalny sposób ograniczyć kontakty uczestników zajęć z pracownikami Szkoły.

7. Harmonogram zajęć zostaje ustalony w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły poprzez osobę przez niego upoważnioną. Zalecana jest rezerwacja terminów zajęć i pomieszczeń szkolnych / obiektów sportowych on-line lub telefoniczna.
8. Organizator zajęć jest zobowiązany w przejrzysty sposób poinformować uczestników zajęć o trybie organizacji zajęć ze szczególnym wskazaniem godzin i miejsc realizacji zajęć, dróg wejścia i przemieszczania się itp.
9. Osoba prowadząca zajęcia zobowiązana jest posiadać aktualną listę uczestników zajęć.
10. Uczestnicy zajęć nie mogą poruszać się po innym terenie niż wyznaczony na zajęcia, korzystają ze wskazanej toalety oraz drogi dojścia do pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia.
11. W przypadku zajęć dla dzieci wymagane jest posiadanie przez organizatora zajęć zgody na udział dziecka w zajęciach.
12. Przed wejściem do budynku wszystkich uczestników obowiązuje dezynfekcja rąk. Zabieg ten powtarzany jest przy wyjściu z budynku.
13. Organizator oraz prowadzący zajęcia przestrzega zaleceń MZ, GIS i MEN dotyczących reżimu sanitarnego, m. in. zapewnia dystans społeczny, tzn. odpowiednia przestrzeń na jednego uczestnika zajęć, przestrzega obowiązku noszenia maseczki zasłaniającej usta i nos oraz częstego mycia i dezynfekcji rąk.
14. W przypadku korzystania z zajęć w pomieszczeniach zamkniętych zalecany jest odstęp pomiędzy zajęciami (zmiana uczestników) do 15 minut w celu bezkontaktowej wymiany grup oraz dezynfekcji pomieszczeń, urządzeń i sprzętu.
15. Organizator i prowadzący zajęcia ma obowiązek niezwłocznego informowania Dyrektora Szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczestników zajęć oraz pracowników Szkoły w czasie pandemii covid-19.
16. Za pełne wykonanie powyższych procedur odpowiedzialny jest Najemca.
17. Procedura obowiązuje do odwołania.

Załącznik nr 5

do Zarządzenia nr 12/2024

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Sprawiedliwych

wśród Narodów Świata w Kamionkach

z dnia 26 sierpnia 2024r.

CENNIK WYNAJMU POMIESZCZEŃ SZKOLNYCH / POWIERZCHNI REKLAMOWYCH /
OBIEKTÓW SPORTOWYCH

W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. SPRAWIEDLIWYCH WŚRÓD NARODÓW ŚWIATA W KAMIONKACH

Rodzaj wynajmowanego pomieszczenia / obiektu	Czas wynajmu	Stawka netto
sala lekcyjna	1 godz. lekcyjna / 45 minut	32 zł
sala lekcyjna	1 godz. zegarowa / 60 minut	39 zł
korytarz	1 godz. lekcyjna / 45 minut	26 zł
korytarz	1 godz. zegarowa / 60 minut	32 zł
hol	1 godz. lekcyjna / 45 minut	39 zł
hol	1 godz. zegarowa / 60 minut	44 zł
sala gimnastyczna z szatnią	1 godz. zegarowa / 60 minut	76 zł
1 sektor hali sportowej z szatnią	1 godz. zegarowa / 60 minut	76 zł

2 sektory hali sportowej z szatniami	1 godz. zegarowa / 60 minut	140 zł
3 sektory hali sportowej z szatniami	1 godz. zegarowa / 60 minut	191 zł
Boisko ze sztuczną nawierzchnią, szatnia	1 godz. zegarowa / 60 minut	51 zł
½ Boiska trawiastego, szatnia	1 godz. zegarowa / 60 minut	70 zł
Bieżnia lekkoatletyczna, szatnia	1 godz. zegarowa / 60 minut	32 zł
Teren zielony wokół szkoły	1 godz. zegarowa / 60 minut	19 zł
Powierzchnia holu pod 1 automat z żywnością	1 miesiąc	203 zł
Powierzchnia reklamowa	1 miesiąc	127 zł

Cennik obowiązuje od 01.09.2024r.

Załącznik nr 6

do Zarządzenia nr 12/2024

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Sprawiedliwych

wśród Narodów Świata w Kamionkach

z dnia 26 sierpnia 2024r.

WZÓR WNIOSKU O WYNAJEM POMIESZCZEŃ SZKOLNYCH / POWIERZCHNI REKLAMOWYCH /
SZKOLNYCH OBIEKTÓW SPORTOWYCH

W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. SPRAWIEDLIWYCH WŚRÓD NARODÓW ŚWIATA W KAMIONKACH

Dane Najemcy:

.....
.....
.....

(imię i nazwisko/nazwa firmy, adres, NIP, REGON)

Telefon kontaktowy:

.....

Adres e-mail:

.....

Do Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata
w Kamionkach

WNIOSEK O WYNAJEM

Składam wniosek o wynajem pomieszczenia szkolnego / powierzchni reklamowej / obiektu sportowego *:

- Rodzaj pomieszczenia / obiektu:

.....

- Okres na jaki ma być zawarta umowa:

.....

- Charakter zajęć (jakiego typu są to zajęcia- cel wynajmu)

.....

- Proponowane godziny zajęć:

.....

- Osoby materialnie odpowiedzialne za wynajmowane pomieszczenia szkolne / powierzchnię reklamową / obiekty sportowe * ze strony Najemcy:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko, adres e-mail, telefon kontaktowy)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury wynajmu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.



Oświadczam, iż zapoznałam/-em* się z klauzulą RODO dla Najemców w Szkole Podstawowej im. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata w Kamionkach oraz regulaminem monitoringu wizyjnego i akceptuję postanowienia niniejszych dokumentów.

Oświadczam, że zapoznałam/-em* się z Regulaminem wynajmu obowiązującym w Szkole Podstawowej im. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata i akceptuję jego warunki.

Kamionki, dnia

Podpis osoby składającej wniosek

Załączniki do wniosku *:

- odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) – w odniesieniu do podmiotów podlegających obowiązkowemu wpisowi ;
 - zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) – w odniesieniu do osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą na podstawie przepisów o swobodzie działalności gospodarczej;
 - kserokopia dokumentu tożsamości – w przypadku osoby fizycznej;
 - pełnomocnictwo, o ile umowy nie zawiera osoba wpisana do KRS bądź do CEIDG
 - zaświadczenie o nadanie numeru REGON.
-
- Niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 7

do Zarządzenia nr 12/2024

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Sprawiedliwych

wśród Narodów Świata w Kamionkach

z dnia 26 sierpnia 2024r.

WZÓR UMOWY NAJMU (dla pomieszczeń szkolnych i obiektów sportowych)

UMOWA NAJMU NR

zawarta w Kamionkach w dniu r. pomiędzy Miastem i Gminą Kórnik, Pl. Niepodległości 1, 62-035 Kórnik, NIP: 777-27-17-606, Szkoła Podstawowa im. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata w Kamionkach, ul. Mieczewska 36, 62-023 Kamionki, reprezentowanym przez Pana Wojciecha Dziudę – Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata w Kamionkach na podstawie decyzji Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik o ustaleniu trwałego zarządu zwanym dalej „Wynajmującym”, a

.....
(imię i nazwisko / nazwa firmy)

.....
(adres)

.....
(NIP, REGON)

zwaną/ym dalej „Najemcą” reprezentowaną/ym przez

.....
(osoba upoważniona do zawierania umów i zaciągania zobowiązań finansowych)

§ 1

Przedmiot najmu

1. Przedmiotem najmu jest

mieszcząca/y się w budynku / na terenie Szkoły Podstawowej im. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata w Kamionkach, ul. Mieczewska 36, 62-023 Kamionki.

2. Wynajmujący oddaje, a Najemca bierze w najem przedmiot umowy określony w § 1 pkt. 1 w następujących terminach:
w poniedziałek – w godz. od do
we wtorek – w godz. od do
w środę – w godz. od do
w czwartek – w godz. od do
w piątek – w godz. od do
z wyłączeniem dni wolnych od nauki i pracy zgodnie z kalendarzem MEN na dany rok szkolny.
3. Najemca będzie używał przedmiotu najmu w celu:
.....
4. Wynajmujący zobowiązuje się do udostępnienia wejścia głównego do budynku na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć i do 10 minut po ich zakończeniu.
5. Jakakolwiek zmiana celu działalności określonego w § 1 pkt. 3 wymaga uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego.
6. W przypadkach uzasadnionych potrzebami Wynajmującego, wynikającymi z realizacji działań statutowych Szkoły, zmian wynikających z przepisów MEN dotyczących kalendarza roku szkolnego, wytycznych Urzędu Miasta i Gminy Kórnik i innych ważnych przesłanek z uzasadnionych przyczyn dopuszcza się możliwość zmiany zasad najmu określonych w § 1 pkt. 1-2 poprzez wskazanie przez personel Szkoły innego pomieszczenia dla prowadzenia działalności Najemcy lub przez zmianę terminu i harmonogramu prowadzenia jego działalności, informując Najemcę o zmianie odpowiednio wcześniej.
7. Wynajmujący zastrzega sobie możliwość odwołania wynajmu w przypadku wystąpienia przesłanek uniemożliwiających zapewnienie zasad bezpieczeństwa i higieny, wystąpienia awarii technicznych, czynników atmosferycznych wpływających bezpośrednio na pracę i organizację placówki oświatowej oraz obszaru najmu.

§ 2

Wynagrodzenie i zabezpieczenie

1. Ustala się wysokość czynszu najmu za (określenie jednostki czasu wynajmu) na kwotę zł (słownie:) netto plus obowiązująca stawka podatku VAT w wysokości%. Kwota obejmuje koszty utrzymania pomieszczenia.
2. Płatność dokonywana jest na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wynajmującego. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się okres 1 miesiąca.

3. Zapłatę czynszu Najemca zobowiązany jest uregulować w terminie i na rachunek bankowy określony na fakturze VAT.
4. Dopuszcza się wystawienie faktury i jej rozliczenie przez Najemcę po zakończeniu trwania umowy.
5. W przypadku zwłoki w uiszczeniu czynszu Najemca zobowiązany jest do zapłaty odsetek w wysokości ustawowej, a w przypadku wystawienia wezwania do zapłaty do uiszczenia kosztów tego wezwania.
6. Najemca wyraża zgodę na zaliczenie wszelkich ewentualnych nadpłat na poczet przyszłych należności z tytułu umowy najmu.
7. W przypadku, gdy nadpłata powstanie pod koniec okresu obowiązywania umowy, tak, że jej zaliczenie na poczet należności z tytułu umowy najmu nie będzie możliwe, kwota nadpłaty zostanie zwrócona na rachunek Najemcy, o nr:
.....
prowadzonym w banku:.....

§ 3

Prawa i obowiązki stron

1. Wynajmujący oświadcza, że przedmiot najmu jest w stanie przydatnym do umówionego użytku.
2. Wynajmujący zobowiązany jest do:
 - a. Udostępniania przedmiotu najmu w stanie przydatnym do użytku i utrzymywania go w takim stanie przez cały okres obowiązywania umowy, poprzez zapewnienie m. in. sprawnego działania instalacji w budynku, umożliwiających Najemcy korzystanie Najemcy z oświetlenia i ogrzewania;
 - b. Zapewnienie dla Najemcy oraz uczestników zajęć prowadzonych przez Najemcę dostępu do pomieszczeń sanitarnych oraz korzystania z wody i sanitariatów.
3. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za wyłączenia i przerwy w dostawach energii, ogrzewania, wody, łączności i innych mediów spowodowane przyczynami niezależnymi od Wynajmującego.
4. Wynajmujący nie ponosi żadnej odpowiedzialności za pozostawione mienie Najemcy lub osób trzecich używających przedmiotu najmu w związku z działalnością Najemcy. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za nieszczęśliwe zdarzenia, szkody osobowe, czy materialne dotyczące w/w osób, które wystąpiły w trakcie korzystania przez nie z przedmiotu najmu.
5. Najemca zobowiązany jest do:
 - a. Używania przedmiotu najmu w sposób zgodny z celem określonym w niniejszej umowie;

- b. Utrzymania w należyтым porządku i czystości używanych pomieszczeń i urządzeń będących na wyposażeniu przedmiotu najmu;
 - c. Przestrzegania przepisów dotyczących bhp i p. poż., porządkowych i innych związanych z korzystaniem z wynajmowanych pomieszczeń i prowadzoną działalnością;
 - d. Przestrzegania regulaminów korzystania z obiektu obowiązujących u Wynajmującego oraz zaznajomienia z nim osób trzecich używających przedmiot najmu w związku z działalnością Najemcy.
6. Najemca nie może podnajmować lub oddać do nieodpłatnego użytkowania pomieszczeń lub jego części osobie trzeciej bez zgody Wynajmującego.
 7. Wynajmujący dopuszcza odwołanie wynajmu. Odwołanie następuje w formie pisemnej z podaniem danych Najemcy, terminu odwoływanego wynajmu (data, godziny wynajmu). Odwołanie wynajmu należy przesłać na adres e-mailowy Wynajmującego podany w umowie do kontaktu przynajmniej na dwa dni wcześniej przed terminem odwoływanego wynajmu.
 8. Najemca ma obowiązek każdorazowo potwierdzić wynajem swoim podpisem na ewidencji najmu znajdującej się na portierni budynku.

§ 4

Czas obowiązywania umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od dnia r. do dnia r.

§ 5

Odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy

1. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność materialną i prawną za zniszczenia lub uszkodzenia przedmiotu najmu wyrządzone przez Najemcę, osoby działające w jego imieniu lub osoby trzecie używające przedmiotu najmu w związku z działalnością Najemcy.
2. Najemca ponosi odpowiedzialność materialną za wyposażenie przedmiotu najmu, w trakcie prowadzenia przez niego zajęć.
3. W przypadku powstania w przedmiocie najmu zniszczeń lub uszkodzeń, przekraczających normalne zużycie przedmiotu najmu, Najemca zobowiązany będzie do zapłaty Wynajmującemu kosztów ich usunięcia bądź przywrócenia przedmiotu najmu do właściwego stanu. Wybór sposobu zaspokojenia roszczeń należy do Dyrektora Szkoły.

§ 6

Warunki wypowiedzenia i rozwiązania umowy

1. Umowa może zostać w każdym czasie rozwiązana na podstawie porozumienia stron.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę najmu z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia.
3. Wynajmujący może wypowiedzieć najem z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia w sytuacji, gdy okaże się, że zajmowana przez Najemcę powierzchnia niezbędna jest do realizacji celów statutowych Szkoły, których nie mógł przewidzieć w dacie zawierania umowy.
4. Wynajmujący może wypowiedzieć umowę najmu ze skutkiem natychmiastowym, gdy Najemca:
 - a. Korzysta z przedmiotu najmu w sposób sprzeczny z umową lub przeznaczeniem i mimo upomnienia nie przestaje z niego korzystać w taki sposób;
 - b. Zaniedbuje przedmiot najmu do tego stopnia, że zostaje on narażony na uszkodzenie;
 - c. Dopuszcza się zwłoki z zapłatą czynszu, co najmniej za dwa pełne okresy płatności - jednak po wcześniejszym uprzedzeniu Najemcy na piśmie o swoim zamiarze i wezwaniu Najemcy do zapłaty zaległej kwoty wraz z odsetkami.;
 - d. Odda pomieszczenia będące przedmiotem najmu osobie trzeciej do bezpłatnego używania lub w podnajem.
5. Po zakończeniu umowy najmu Najemca zobowiązany jest zwrócić przedmiot najmu w stanie niepogorszonym, uwzględniając stan z daty przekazania pomieszczeń przez Wynajmującego określony w umowie.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Strony wskazują następujące osoby do kontaktów w ramach realizacji Umowy:
 - a. ze strony Wynajmującego:
 - w sprawach księgowych:, tel., e-mail
 - w sprawach organizacyjnych:, tel., e-mail
 - b. ze strony Najemcy:
 - w sprawach księgowych:, tel., e-mail
 - w sprawach organizacyjnych:, tel., e-mail

Zmiana osób wskazanych w pkt. 1 powinna być dokonana w formie pisemnej i nie będzie traktowana jako zmiana umowy.

2. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania na piśmie o każdej zmianie adresu. Powiadomienie jest skuteczne pod warunkiem wysłania go listem poleconym, dostarczenia pocztą kurierską, pocztą elektroniczną (za potwierdzeniem odbioru) lub doręczenia osobistego.
3. Wszelkie pisma, wezwania i oświadczenia kierowane są na ostatni adres Stron lub na adres e-mailowy wskazany w § 7 pkt. 1. Korespondencja dostarczona w w/w sposób będzie uważana za skutecznie doręczoną.
4. Wszelkie zmiany Umowy, a także wszelkie oświadczenia, wezwania, zezwolenia, uzgodnienia i powiadomienia kierowane do drugiej Strony wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
6. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
7. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
8. Ewentualne spory powstałe przy wykonywaniu Umowy rozstrzygać będzie Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Wynajmującego
9. Najemca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z Umową. Najemcy przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych, ich poprawienia i kontroli przetwarzania.
10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron, z których każdy po odczytaniu i zaparafowaniu podpisano.

WYNAJMUJĄCY:

NAJEMCA:

.....

(pieczęć i podpis)

.....

(pieczęć i podpis)

Załącznik nr 8

do Zarządzenia nr 12/2024

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Sprawiedliwych

wśród Narodów Świata w Kamionkach

z dnia 26 sierpnia 2024r.

WZÓR UMOWY NAJMU (dla powierzchni reklamowej)

UMOWA NAJMU NR

zawarta w Kamionkach w dniu r. pomiędzy Miastem i Gminą Kórnik, Pl. Niepodległości 1, 62-035 Kórnik, NIP: 777-27-17-606, Szkoła Podstawowa im. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata w Kamionkach, ul. Mieczewska 36, 62-023 Kamionki, reprezentowanym przez Pana Wojciecha Dziudę – Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata w Kamionkach na podstawie decyzji Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik o ustaleniu trwałego zarządu zwanym dalej „Wynajmującym”, a

.....
(imię i nazwisko / nazwa firmy)

.....
(adres)

.....
(NIP, REGON)

zwaną/ym dalej „Najemcą” reprezentowaną/ym przez
.....

(osoba upoważniona do zawierania umów i zaciągania zobowiązań finansowych)

§ 1

Przedmiot najmu

1. Przedmiotem najmu jest powierzchnia użytkowa płotu (ogrodzenia z siatki) mieszcząca się na terenie Szkoły Podstawowej im. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata w Kamionkach, ul. Mieczewska 36, 62-023 Kamionki z przeznaczeniem na powieszenie banneru reklamowego o wymiarach:
 - szerokość:
 - wysokość:

§ 2

Wynagrodzenie i zabezpieczenie

1. Ustala się wysokość czynszu najmu na kwotę zł (słownie: netto miesięcznie plus obowiązująca stawka podatku VAT w wysokości%).
2. Płatność dokonywana jest na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wynajmującego. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się okres 1 miesiąca.
3. Zapłatę czynszu Najemca zobowiązany jest uregulować w terminie i na rachunek bankowy określony na fakturze VAT.
4. Dopuszcza się wystawienie faktury i jej rozliczenie przez Najemcę po zakończeniu trwania umowy.
5. W przypadku zwłoki w uiszczeniu czynszu Najemca zobowiązany jest do zapłaty odsetek w wysokości ustawowej, a w przypadku wystawienia wezwania do zapłaty do uiszczenia kosztów tego wezwania.
6. Najemca wyraża zgodę na zaliczenie wszelkich ewentualnych nadpłat na poczet przyszłych należności z tytułu umowy najmu.
7. W przypadku, gdy nadpłata powstanie pod koniec okresu obowiązywania umowy, tak, że jej zaliczenie na poczet należności z tytułu umowy najmu nie będzie możliwe, kwota nadpłaty zostanie zwrócona na rachunek Najemcy, o nr:
prowadzonym w banku:.....

§ 3

Prawa i obowiązki stron

1. Wynajmujący oświadcza, że przedmiot najmu jest w stanie przydatnym do umówionego użytku.

2. Banner stanowi własność Najemcy i służy do zareklamowania przez Najemcę działalności polegającej na prowadzeniu zajęć dodatkowych.
3. Najemca zobowiązany jest do zainstalowania banneru na własny koszt w miejscu wskazanym przez Wynajmującego.
4. Wynajmujący zobowiązany jest do udostępniania przedmiotu najmu w stanie przydatnym do użytku i utrzymywania go w takim stanie przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Wynajmujący nie ponosi żadnej odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z zainstalowaniem banneru.
6. W przypadku banneru z powodu takich zdarzeń jak działanie osób trzecich, pożar lub kradzież Wynajmujący powiadomi o tym Najemcę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia powzięcia informacji o w/w działaniu.
7. Najemca zobowiązany jest do:
 - a) Używania przedmiotu najmu w sposób zgodny z celem określonym w niniejszej umowie;
 - b) Przestrzegania regulaminów korzystania z obiektu obowiązujących u Wynajmującego.
8. Najemca nie może podnajmować lub oddać do nieodpłatnego użytkowania powierzchni lub jego części osobie trzeciej bez zgody Wynajmującego.
9. Strony zgodnie oświadczają, iż banner reklamowy nie jest własnością Wynajmującego i nie może być przez niego w szczególności:
 - a) Przeniesiony w inne miejsce bez zgody Najemcy;
 - b) Zmieniony pod względem wyglądu zewnętrznego.

§ 4

Czas obowiązywania umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od dnia r. do dnia r.

§ 5

Odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy

1. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność materialną i prawną za zniszczenia lub uszkodzenia przedmiotu najmu wyrządzone przez Najemcę, osoby działające w jego imieniu lub osoby trzecie używające przedmiotu najmu w związku z działalnością Najemcy.
2. W przypadku powstania w przedmiocie najmu zniszczeń lub uszkodzeń, przekraczających normalne zużycie przedmiotu najmu, Najemca zobowiązany będzie do zapłaty



Wynajmującemu kosztów ich usunięcia bądź przywrócenia przedmiotu najmu do właściwego stanu. Wybór sposobu zaspokojenia roszczeń należy do Dyrektora Szkoły.

§ 6

Warunki wypowiedzenia i rozwiązania umowy

1. Umowa może zostać w każdym czasie rozwiązana na podstawie porozumienia stron.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę najmu z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia.
3. Wynajmujący może wypowiedzieć najem z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia w sytuacji, gdy okaże się, że zajmowana przez Najemcę powierzchnia niezbędna jest do realizacji celów statutowych Szkoły, których nie mógł przewidzieć w dacie zawierania umowy.
4. Wynajmujący może wypowiedzieć umowę najmu ze skutkiem natychmiastowym, gdy Najemca:
 - a. Korzysta z przedmiotu najmu w sposób sprzeczny z umową lub przeznaczeniem i mimo upomnienia nie przestaje z niego korzystać w taki sposób;
 - b. Zaniedbuje przedmiot najmu do tego stopnia, że zostaje on narażony na uszkodzenie;
 - c. Dopuszcza się zwłoki z zapłatą czynszu, co najmniej za dwa pełne okresy płatności- jednak po wcześniejszym uprzedzeniu Najemcy na piśmie o swoim zamiarze i wezwaniu Najemcy do zapłaty zaległej kwoty wraz z odsetkami.;
 - d. Odda powierzchnię będącą przedmiotem najmu osobie trzeciej do bezpłatnego używania lub w podnajem.
5. Po zakończeniu umowy najmu Najemca zobowiązany jest zwrócić przedmiot najmu w stanie nie pogorszonym, uwzględniając stan z daty przekazania pomieszczeń przez Wynajmującego określony w umowie.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Strony wskazują następujące osoby do kontaktów w ramach realizacji Umowy:
 - a. ze strony Wynajmującego:
 - w sprawach księgowych:, tel.,
 - e-mail
 - w sprawach organizacyjnych:, tel.,
 - e-mail
 - b. ze strony Najemcy:

- w sprawach księgowych:, tel.,
e-mail

- w sprawach organizacyjnych:, tel.,
e-mail

Zmiana osób wskazanych w pkt. 1 powinna być dokonana w formie pisemnej i nie będzie traktowana jako zmiana umowy.

2. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania na piśmie o każdej zmianie adresu. Powiadomienie jest skuteczne pod warunkiem wysłania go listem poleconym, dostarczenia pocztą kurierską, pocztą elektroniczną (za potwierdzeniem odbioru) lub doręczenia osobistego.
3. Wszelkie pisma, wezwania i oświadczenia kierowane są na ostatni adres Stron lub na adres e-mailowy wskazany w § 7 pkt. 1. Korespondencja dostarczona w w/w sposób będzie uważana za skutecznie doręczoną.
4. Wszelkie zmiany Umowy, a także wszelkie oświadczenia, wezwania, zezwolenia, uzgodnienia i powiadomienia kierowane do drugiej Strony wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
6. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
7. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
8. Ewentualne spory powstałe przy wykonywaniu Umowy rozstrzygać będzie Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Wynajmującego
9. Najemca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z Umową. Najemcy przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych, ich poprawienia i kontroli przetwarzania.
10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron, z których każdy po odczytaniu i zaparafowaniu podpisano.

WYNAJMUJĄCY:

NAJEMCA:

.....

(pieczęć i podpis)

.....

(pieczęć i podpis)

Załącznik nr 9

do Zarządzenia nr 12/2024

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Sprawiedliwych

wśród Narodów Świata w Kamionkach

z dnia 26 sierpnia 2024r.

WZÓR UMOWY NAJMU (dla powierzchni pod automaty z żywnością)

UMOWA NAJMU NR

zawarta w Kamionkach w dniu r. pomiędzy Miastem i Gminą Kórnik, Pl. Niepodległości 1, 62-035 Kórnik, NIP: 777-27-17-606, Szkoła Podstawowa im. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata w Kamionkach, ul. Mieczewska 36, 62-023 Kamionki, reprezentowanym przez Pana Wojciecha Dziudę – Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata w Kamionkach na podstawie decyzji Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik o ustaleniu trwałego zarządu zwanym dalej „Wynajmującym”, a

.....
(imię i nazwisko / nazwa firmy)

.....
(adres)

.....
(NIP, REGON)

zwana/ym dalej „Najemcą” reprezentowaną/ym przez

.....
(osoba upoważniona do zawierania umów i zaciągania zobowiązań finansowych)

§ 1

Przedmiot najmu

1. Przedmiotem najmu jest powierzchnia użytkowa holu wraz z dostępem do gniazda elektrycznego mieszcząca się w budynku Szkoły Podstawowej im. Sprawiedliwych

wśród Narodów Świata w Kamionkach, ul. Mieczewska 36, 62-023 Kamionki z przeznaczeniem na postawienie ... automatów z żywnością i napojami.

2. Jakakolwiek zmiana celu działalności określonego w § 1 pkt. 2 wymaga uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego.
3. Najemca zobowiązuje się do sprzedaży w automacie artykułów spełniających wymagania określone w Ustawie z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2020r. poz. 2021) oraz Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2015r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2016r. poz. 1154).

§ 2

Wynagrodzenie i zabezpieczenie

1. Ustala się wysokość czynszu najmu za (określenie jednostki czasu wynajmu) za automat na kwotę zł (słownie: netto plus obowiązująca stawka podatku VAT w wysokości%).
2. Płatność dokonywana jest na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wynajmującego. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się okres 1 miesiąca.
3. Zapłatę czynszu Najemca zobowiązany jest uregulować w terminie i na rachunek bankowy określony na fakturze VAT.
4. Dopuszcza się wystawienie faktury i jej rozliczenie przez Najemcę po zakończeniu trwania umowy.
5. W przypadku zwłoki w uiszczeniu czynszu Najemca zobowiązany jest do zapłaty odsetek w wysokości ustawowej, a w przypadku wystawienia wezwania do zapłaty do uiszczenia kosztów tego wezwania.
6. Najemca wyraża zgodę na zaliczenie wszelkich ewentualnych nadpłat na poczet przyszłych należności z tytułu umowy najmu.
7. W przypadku, gdy nadpłata powstanie pod koniec okresu obowiązywania umowy, tak, że jej zaliczenie na poczet należności z tytułu umowy najmu nie będzie możliwe, kwota nadpłaty zostanie zwrócona na rachunek Najemcy, o nr: prowadzonym w banku:.....

4

§ 3

Prawa i obowiązki stron

1. Wynajmujący oświadcza, że przedmiot najmu jest w stanie przydatnym do umówionego użytku.
2. Automat stanowi własność Najemcy i służy do prowadzenia przez Najemcę działalności gospodarczej polegającej na sprzedaży napojów i przekąsek.
3. Najemca zobowiązany jest do zainstalowania automatu na własny koszt.
4. Wynajmujący zobowiązany jest do udostępniania przedmiotu najmu w stanie przydatnym do użytku i utrzymywania go w takim stanie przez cały okres obowiązywania umowy, poprzez zapewnienie m. in. sprawnego działania instalacji w budynku, umożliwiających Najemcy korzystanie Najemcy z energii elektrycznej.
5. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za wyłączenia i przerwy w dostawach energii, ogrzewania, wody, łączności i innych mediów spowodowane przyczynami niezależnymi od Wynajmującego.
6. Wynajmujący nie ponosi żadnej odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z zainstalowaniem automatu do żywności, jego eksploatacją i działaniem.
7. W przypadku uszkodzenia automatu do żywności z powodu takich zdarzeń jak działanie osób trzecich, pożar lub kradzież Wynajmujący powiadomi o tym Najemcę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia powzięcia informacji o w/w działaniu.
8. Wynajmujący zobowiązuje się do zawiadomienia Najemcy w przypadku zauważenia nieprawidłowości w działaniu urządzenia - bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia powzięcia takiej informacji.
9. Najemca zobowiązany jest do:
 - a) Używania przedmiotu najmu w sposób zgodny z celem określonym w niniejszej umowie;
 - b) Utrzymania w należyтым porządku i czystości używanej powierzchni będącej przedmiotem najmu;
 - c) Przestrzegania przepisów dotyczących bhp i p. poż., porządkowych i innych związanych z korzystaniem z wynajmowanych powierzchni i prowadzoną działalnością;
 - d) Przestrzegania regulaminów korzystania z obiektu obowiązujących u Wynajmującego.
10. Najemca nie może podnajmować lub oddać do nieodpłatnego użytkowania powierzchni lub jego części osobie trzeciej bez zgody Wynajmującego.
11. Strony zgodnie oświadczają, iż automat do żywności, jak i przedmioty w nim znajdujące się nie są własnością Wynajmującego i nie mogą być przez niego w szczególności:
 - a) Używane do sprzedaży produktów innych niż produkty dostarczane przez Najemcę;
 - b) Przeniesione w inne miejsce bez zgody Najemcy;
 - c) Zmienione pod względem wyglądu zewnętrznego.

12. Wynajmujący ma prawo do dokonywania okresowych kontroli produktów przeznaczonych do sprzedaży w automacie. Jeśli Wynajmujący w trakcie kontroli stwierdzi obecność produktów nie spełniających wymogów przepisów określonych w § 1 pkt. 4, Najemca ma obowiązek niezwłocznego wycofania ze sprzedaży w automacie wskazanych przez Wynajmującego w protokole kontroli produktów.
13. Strony ustalają, iż uczniowie i pracownicy Szkoły mogą korzystać z automatu z żywnością w dniach i godzinach pracy Szkoły.
14. Najemca w dniach i godzinach pracy Szkoły jest uprawniony do uzupełnienia produktów w automacie z żywnością oraz do serwisu i naprawy automatu.

§ 4

Czas obowiązywania umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od dnia r. do dnia r.

§ 5

Odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy

1. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność materialną i prawną za zniszczenia lub uszkodzenia przedmiotu najmu wyrządzone przez Najemcę, osoby działające w jego imieniu lub osoby trzecie używające przedmiotu najmu w związku z działalnością Najemcy.
2. W przypadku powstania w przedmiocie najmu zniszczeń lub uszkodzeń, przekraczających normalne zużycie przedmiotu najmu, Najemca zobowiązany będzie do zapłaty Wynajmującemu kosztów ich usunięcia bądź przywrócenia przedmiotu najmu do właściwego stanu. Wybór sposobu zaspokojenia roszczeń należy do Dyrektora Szkoły.

§ 6

Warunki wypowiedzenia i rozwiązania umowy

1. Umowa może zostać w każdym czasie rozwiązana na podstawie porozumienia stron.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę najmu z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia.
3. Wynajmujący może wypowiedzieć najem z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia w sytuacji, gdy okaże się, że zajmowana przez Najemcę powierzchnia niezbędna jest do realizacji celów statutowych Szkoły, których nie mógł przewidzieć w dacie zawierania umowy.

4. Wynajmujący może wypowiedzieć umowę najmu ze skutkiem natychmiastowym, gdy Najemca:
 - a. Korzysta z przedmiotu najmu w sposób sprzeczny z umową lub przeznaczeniem i mimo upomnienia nie przestaje z niego korzystać w taki sposób;
 - b. Zaniedbuje przedmiot najmu do tego stopnia, że zostaje on narażony na uszkodzenie;
 - c. Dopuszcza się zwłoki z zapłatą czynszu, co najmniej za dwa pełne okresy płatności- jednak po wcześniejszym uprzedzeniu Najemcy na piśmie o swoim zamiarze i wezwaniu Najemcy do zapłaty zaległej kwoty wraz z odsetkami.;
 - d. Odda powierzchnię będącą przedmiotem najmu osobie trzeciej do bezpłatnego używania lub w podnajem.
5. Po zakończeniu umowy najmu Najemca zobowiązany jest zwrócić przedmiot najmu w stanie nie pogorszonym, uwzględniając stan z daty przekazania pomieszczeń przez Wynajmującego określony w umowie.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Strony wskazują następujące osoby do kontaktów w ramach realizacji Umowy:
 - a. ze strony Wynajmującego:
 - w sprawach księgowych:, tel., e-mail
 - w sprawach organizacyjnych:, tel., e-mail
 - b. ze strony Najemcy:
 - w sprawach księgowych:, tel., e-mail
 - w sprawach organizacyjnych:, tel., e-mail

Zmiana osób wskazanych w pkt. 1 powinna być dokonana w formie pisemnej i nie będzie traktowana jako zmiana umowy.

2. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania na piśmie o każdej zmianie adresu. Powiadomienie jest skuteczne pod warunkiem wysłania go listem poleconym, dostarczenia pocztą kurierską, pocztą elektroniczną (za potwierdzeniem odbioru) lub doręczenia osobistego.
3. Wszelkie pisma, wezwania i oświadczenia kierowane są na ostatni adres Stron lub na adres e-mailowy wskazany w § 7 pkt. 1. Korespondencja dostarczona w w/w sposób będzie uważana za skutecznie doręczoną.

4. Wszelkie zmiany Umowy, a także wszelkie oświadczenia, wezwania, zezwolenia, uzgodnienia i powiadomienia kierowane do drugiej Strony wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
6. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
7. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
8. Ewentualne spory powstałe przy wykonywaniu Umowy rozstrzygać będzie Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Wynajmującego
9. Najemca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z Umową. Najemcy przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych, ich poprawienia i kontroli przetwarzania.
10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron, z których każdy po odczytaniu i zaparafowaniu podpisano.

WYNAJMUJĄCY:

NAJEMCA:

.....

(pieczęć i podpis)

.....

(pieczęć i podpis)

Załącznik nr 10

do Zarządzenia nr 12/2024

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Sprawiedliwych

wśród Narodów Świata w Kamionkach

z dnia 26 sierpnia 2024r.

OŚWIADCZENIE O AKCEPTACJI FAKTUR I INNYCH DOKUMENTÓW
PRZESYŁANYCH DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

Dane Najemcy:

Imię i nazwisko, nazwa firmy:

Adres:

NIP:

1. Niniejszym wyrażam zgodę na przesyłanie faktur, duplikatów tych faktur oraz innych dokumentów związanych z umową najmu nr w formie elektronicznej przez Miasto i Gminę Kórnik Szkołę Podstawową im. Sprawiedliwych wśród Narodów Świata w Kamionkach, NIP: 7772717606, z adresów e-mailowych:

a. faktury@spkamionki.pl

b. ksiegowosc@spkamionki.pl

c. referent@spkamionki.pl

2. Zobowiązujemy się przyjmować faktury i inne dokumenty związane z Umową najmu, o których mowa w pkt. 1 niniejszego oświadczenia w formie papierowej, w przypadku, gdy przeszkody techniczne lub formalne uniemożliwiają przesyłanie ich drogą elektroniczną.

3. Prosimy o przesyłanie faktur drogą e-mailową na podany poniżej adres e-mail:

Adres e-mail

Pozostała korespondencja będzie przesyłana na adresy e-mailowe wskazane w § 7 pkt. 1 Umowy najmu.

4. W przypadku zmiany adresu e-mail zobowiązujemy się do pisemnego powiadomienia o nowym adresie.

Kamionki, dnia

.....

(pieczęć i podpis Najemcy)



Załącznik nr do UMOWY NAJMU NR

Protokół powierzenia i zdania mienia

Nr sali lekcyjnej	lp.	Powierzone mienie	Nr inwentarzowy	Ilość	Uwagi
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				

Niniejszym oświadczam, że przejmuję odpowiedzialność materialną za powierzone mienie wykazane w protokole w okresie..... r.

Potwierdzam, że przyjąłem mienie w stanie sprawnym, kompletnym i zdatnym do użytku.

Podpis przyjmującego mienie (Najemca)		Podpis powierzającego mienie (Wynajmujący)	
.....
data, godzina powierzenia	podpis	data	podpis



