

**Zarządzenie Nr 5/2023/2024**  
**Dyrektora Zespołu Szkół im. Prezydenta Ignacego Mościckiego w Zielonce**  
**z dnia 02 stycznia 2024 roku**

w sprawie: **wprowadzenia nowego Regulaminu wynajmu pomieszczeń szkolnych i obiektów sportowych.**

**Zarządzam co następuje:**

§1

Z dniem 02 stycznia 2024 roku wprowadzam nowy Regulamin wynajmu pomieszczeń szkolnych i obiektów sportowych w Zespole Szkół im. Prezydenta Ignacego Mościckiego. Regulamin jest załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§2

Załącznikami do regulaminu są:

1. Ogólne zasady najmu pomieszczeń szkolnych i obiektów sportowych (załącznik nr 1);
2. Umowa najmu – wzór (załącznik nr 2);
3. Cennik wynajmu obiektów sportowych i pomieszczeń szkolnych (załącznik nr 3).

§3

Traci moc Regulamin z dnia 02 stycznia 2023 roku.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
Zespołu Szkół  
im. Prezydenta I. Mościckiego  
*A. Nowińska-Mróż*  
Anna Nowińska - Mróż

**REGULAMIN**  
**WYNAJMU POMIESZCZEŃ SZKOLNYCH I OBIEKTÓW SPORTOWYCH**  
**W ZESPOLE SZKÓŁ IM. PREZYDENTA IGNACEGO MOŚCICKIEGO W ZIELONCE**

**§ 1**

Administratorem i wynajmującym pomieszczenia szkolne w Zespole Szkół im. Prezydenta Ignacego Mościckiego w Zielonce jest Dyrektor Szkoły.

**§ 2**

Pomieszczenia szkolne czynne są przez cały tydzień.

**§ 3**

1. Pomieszczenia szkolne wynajmowane są dla osób indywidualnych i grup zorganizowanych po zakończeniu zajęć szkolnych i innych zadań statutowych w Zespole Szkół im. Prezydenta Ignacego Mościckiego w godzinach:
  - 16:30 do 21:00 w dni powszednie w trakcie trwania roku szkolnego
  - 8:00 do 21:00 w dni wolne od zajęć szkolnych.
2. Zmiany godzin wynajmu muszą być uzgodnione z wynajmującym.
3. Pomieszczenia szkolne wynajmowane są na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół a „najemcą”. Osoby ubiegające się o wynajem pomieszczeń składają podanie do sekretariatu szkoły, w którym zawarte są dane:
  - imię i nazwisko podpisującego umowę oraz pełną nazwę wynajmującego i jego adres,
  - imię i nazwisko osoby upoważnionej i odpowiedzialnej za grupę korzystającą z pomieszczeń i numer telefonu kontaktowego,
  - szczegółowe terminy wynajmu,
  - sposób rozliczania w przypadku opłat za wynajem.

**§ 4**

Podstawową jednostką wynajmu jest 1 godzina ( 60 minut). Czas wynajmu może być zwiększony o wielokrotność jednostki podstawowej, dopuszczalny jest wynajem  $\frac{1}{2}$  lub jednej  $\frac{1}{4}$  jednostki podstawowej przy wynajmie dłuższym niż jedna godzina.

**§ 5**

Na terenie szkoły obowiązuje zakaz:

- spożywania napojów alkoholowych,
- palenia tytoniu,
- używania środków odurzających.

## *Zespół Szkół im. Prezydenta Ignacego Mościckiego*

### **§ 6**

Obowiązkiem osób korzystających z pomieszczeń szkolnych jest:

- pozostawienie okryć wierzchnich i obuwia w szatni,
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przy korzystaniu z pomieszczeń szkolnych ,
- utrzymanie czystości i porządku,
- podporządkowanie się poleceniom osób odpowiedzialnych za funkcjonowanie obiektu,
- dbanie o urządzenia i wyposażenie pomieszczeń szkolnych.

### **§ 7**

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

### **§ 8**

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

### **§ 9**

Za przedmioty pozostawione w pomieszczeniach szkolnych wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności.

### **§ 10**

Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego regulaminu będą usuwane z terenu pomieszczeń szkolnych.

### **§ 11**

Odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób przebywających w wynajętych pomieszczeniach oraz porządek i stan sprzętu spoczywa na najemcy.

### **§ 12**

Przed rozpoczęciem zajęć należy :

- Osoba odpowiedzialna za grupę pobiera klucze do wynajmowanych pomieszczeń od pracownika szkoły i wpisuje do rejestru wynajmów datę i godziny pobytu oraz podpisuje się
- Zgłasza pracownikowi szkoły ewentualne problemy umożliwiające rozpoczęcie zajęć i dostrzeżone nieprawidłowości.
- Za wszelkie powstałe szkody podczas wynajmu odpowiedzialność materialną ponosi najemca.

### **§ 13**

Po skończonych zajęciach należy wynajmowane pomieszczenia pozostawić czyste i uporządkowane oraz zwrócić klucze.

### **§ 14**

Osoba przyjmująca klucze ogląda stan pozostawionych pomieszczeń.

## Zespół Szkół im. Prezydenta Ignacego Mościckiego

### § 15

Za bezpieczeństwo uczestników zajęć oraz powierzony sprzęt odpowiedzialny jest najemca.

### § 16

Wszelkiego rodzaju uwagi należy zgłaszać do Dyrektora Szkoły.

### § 17

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

### § 18

Załącznikami do regulaminu są:

- Ogólne zasady najmu pomieszczeń szkolnych i obiektów sportowych (zał. nr 1 do Zarządzenia 5/2023/2024 z dnia 02.01.2024 r.)
- Umowa najmu – wzór (zał. nr 2 do Zarządzenia 5/2023/2024 z dnia 02.01.2024 r.)
- Cennik wynajmu pomieszczeń szkolnych i obiektów sportowych (zał. nr 3 do Zarządzenia 5/2023/2024 z dnia 02.01.2024 r.)

### § 19

Traci moc regulamin z dnia 02.01.2023 roku.

### § 20

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Zespołu Szkół  
im. Prezydenta I. Mościckiego  
*A. Nowińska*  
Anna Nowińska - Mróz

ZAŁĄCZNIK NR 2  
Do Regulaminu wynajmu  
pomieszczeń - Zarządzenie  
Dyrektora nr 5/2023/2024  
z dnia 2 stycznia 2024 roku

### UMOWA NAJMU nr .....

Na podstawie Zarządzenia Nr ...../2023/2024 Dyrektora Zespołu Szkół im. Prezydenta Ignacego Mościckiego z dnia 02 stycznia 2024

r.

Zawarta w dniu ..... w Zielonce pomiędzy:

Zespołem Szkół im. Prezydenta Ignacego Mościckiego

ul. Inżynierska1, 05-220 Zielonka

NIP: 125-05-59-329

zwanym dalej „Wynajmującym”, reprezentowanym na podstawie Pełnomocnictwa Zarządu

Powiatu Wołomińskiego Nr 9.2017 z dnia 09.01.2017 r. przez :

Dyrektora Szkoły Annę Nowińską-Mróż

a .....

(nazwa firmy/ fundacji/stowarzyszenia)

.....

(adres, NIP)

zwanym dalej „Najemcą”, reprezentowanym przez:

.....

(imię, nazwisko, seria i nr dowodu tożsamości, telefon)

na mocy ..... potwierdzającego

umocowanie prawne osoby, którego kopia jest załącznikiem do niniejszej umowy

o następującej treści:

#### §1

1. Przedmiotem najmu jest ..... w Zespole Szkół im. Prezydenta Ignacego Mościckiego o powierzchni ..... wraz z pomieszczeniami niezbędnymi do prawidłowego korzystania z sali tj. .... oraz wyposażeniem znajdującym się w tych pomieszczeniach.

2. Sala będzie przez wynajmującego wykorzystywana do:

.....

#### §2

Najemca zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu korzystania z .....

### §3

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia ..... do dnia ..... r.

### §4

1. Najemca będzie korzystał z przedmiotu umowy w następujących dniach oraz godzinach:

.....

### §5

1. Najemca zobowiązuje się do używania przedmiotu najmu z należytą starannością tylko do realizacji celu, o którym mowa w §1 pkt. 2 umowy.
2. Najemca może korzystać wyłącznie z tych pomieszczeń i urządzeń, które określone zostały w niniejszej umowie.
3. Najemca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych i utrzymania czystości w wynajmowanych pomieszczeniach (w tym do dopilnowania, by osoby wchodzące na salę gimnastyczną zakładały czyste obuwie sportowe dostosowane do nawierzchni sali).
4. Najemca zobowiązuje się do używania na sali gimnastycznej tylko miękkich piłek halowych.
5. Najemca ponosi wszelkie koszty wynikające z uszkodzenia lub zniszczenia wynajmowanych pomieszczeń.
6. Najemca ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób przebywających podczas zajęć sportowych na terenie Zespołu Szkół im. Prezydenta I. Mościckiego w Zielonce.
7. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu lub jego części w przypadkach, gdy obiekt jest niezbędny do działalności podstawowej szkoły (np. organizacja: matury, imprez o charakterze ponadregionalnym, obozów, zawodów sportowych, świąt obchodzonych przez szkołę).
8. Wynajmujący zobowiązany jest do powiadomienia Najemcy o koniecznych zmianach harmonogramu przynajmniej na 1 tydzień przed terminem odwoływanych zajęć.
9. Najemca zobowiązany jest do powiadomienia wynajmującego o zmianach harmonogramu zajęć przynajmniej na 1 tydzień przed terminem odwoływanych zajęć. Brak takiego powiadomienia skutkować będzie naliczeniem pełnej stawki godzinowej najmu.
10. Osobą odpowiedzialną za kontakt ze strony Najemcy jest:

.....

(imię i nazwisko, nr telefonu)

### §6

1. Najemca zapłaci Wynajmującemu opłatę w wysokości ..... (słownie: ..... złotych ) netto oraz 23% VAT-u za każdą godzinę korzystania z przedmiotu umowy.
2. Wynajmujący zobowiązany jest do wystawienia rachunku na zakończenie każdego miesiąca najmu zgodnie z dostarczonym załącznikiem nr 1.
3. Należność płatna będzie na rachunek bankowy podany na rachunku wystawionym przez Wynajmującego **w ciągu 14 dni od daty wystawienia.**
4. W razie zwłoki w uiszczeniu należności, Wynajmujący będzie naliczał odsetki ustawowe od kwoty zaległości.

### §7

1. Umowa może zostać rozwiązana za zgodą stron z miesięcznym okresem wypowiedzenia przez każdą stronę.
2. Wynajmującemu służy prawo wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym bez zachowania terminów wypowiedzenia, w przypadku :
  - zalegania przez Najemcę z zapłatą czynszu za 2 kolejne okresy płatności,
  - oddania przedmiotu najmu w podnajem, albo do bezpłatnego używania osobom trzecim bez zgody Wynajmującego,
  - używania przedmiotu najmu w sposób sprzeczny z umową lub przeznaczeniem.
3. W razie rozwiązania umowy najmu, Najemca jest zobowiązany do niezwłocznego opuszczenia przedmiotu najmu w stanie nie pogorszonym.

### §8

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mieć będą przepisy kodeksu cywilnego.
3. Załącznik nr 1 – Wykaz faktycznie odbytych zajęć sportowych s  
Załącznik nr 2 –Klauzula informacyjna dla kontrahenta  
Załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.

### §9

1. Spory wynikłe z niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie, a w przypadku braku porozumienia – rozstrzygane będą przez sąd właściwy.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego
3. Wszystkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### §10

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

NAJEMCA

WYNAJMUJĄCY





Załącznik nr 2  
do umowy nr .....  
z dnia .....

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KONTRAHENTÓW**  
Zespołu Szkół im. Prezydenta Ignacego Mościckiego w Zielonce

W celu realizacji obowiązku wynikającego z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (zwane dalej RODO) prosimy o zapoznanie się z poniższymi informacjami.

**Administrator danych osobowych**

Administratorem Pana/i danych osobowych jest Zespół Szkół im. Prezydenta Ignacego Mościckiego, ul. Inżynierska 1, 05-220 Zielonka zwany dalej Administratorem Danych Osobowych.

Cele i podstawa prawna przetwarzania danych:

Przetwarzanie Pana/i danych osobowych odbywa się:

- a) Na podstawie z art. 6 ust.1 lit. b tj. realizacja praw i obowiązków wynikających z zawarcia i wykonania umowy przez czas jej trwania i rozliczeń po jej zakończeniu takich jak przechowywanie faktur oraz dokumentów księgowych,
- b) na podstawie z art. 6 ust.1 lit. f RODO – jako niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora danych osobowych tj. ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń.

**Inspektor Ochrony Danych**

Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych, należy skontaktować się poprzez adres email: [zs@zielonka.edu.pl](mailto:zs@zielonka.edu.pl), pisemnie na adres siedziby Administratora Danych Osobowych lub osobiście w siedzibie Administratora Danych Osobowych

**Odbiorcy danych osobowych:**

Dostęp do Pana/i danych będzie miał Administrator Danych Osobowych oraz upoważnieni pracownicy.

Pani/a dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:

- a) Upoważnionym pracownikom Administratora Danych Osobowych,
- b) dostawcom usług zaopatrujących Administratora Danych Osobowych w rozwiązania techniczne oraz organizacyjne umożliwiające zarządzanie organizacją Administratora Danych Osobowych (w szczególności firmom kurierskim i pocztowym, dostawcom usług teleinformatycznych),
- c) Centrum Usług Wspólnych Powiatu Wołomińskiego,
- d) Podmiotom prowadzącym działalność płatniczą (banki, instytucje płatnicze), w celu dokonania rozliczeń,
- e) Innym podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora Danych Osobowych, w uzasadnionych przypadkach, gdy jest to niezbędne dla realizacji umowy lub prawidłowego funkcjonowania Administratora Danych Osobowych,
- f) Właściwym organom, sądom oraz instytucjom państwowym i samorządowym lub innym instytucjom wykonującym powierzone zadania publiczne, jeżeli obowiązek ujawnienia/przekazania danych wynika z obowiązujących przepisów prawa lub jest to niezbędne celem dochodzenia praw lub roszczeń Administratora Danych Osobowych.

**Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG):**

Załącznik nr 3  
do umowy nr .....  
z dnia .....

## **KLAUZULA INFORMACYJNA**

dotycząca terminów zapłaty w transakcjach handlowych

W związku z zaleceniami obsługującego nas Centrum Usług Wspólnych dotyczących przeciwdziałania nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych, prosimy o przestrzeganie terminowości płatności za wynajmy.

Zgodnie z art. 10 ust. 1 Ustawy z dnia 08 marca 2013 roku o terminach zapłaty w transakcjach handlowych, rekompensata za koszty odzyskiwania należności będzie stanowiła równowartość kwoty:

- 1) 40 euro – gdy wartość świadczenia pieniężnego nie przekracza 5000 złotych
- 2) 70 euro – gdy wartość świadczenia pieniężnego jest wyższa niż 5000 złotych, ale niższa niż 50 000 złotych
- 3) 100 euro – gdy wartość świadczenia pieniężnego jest równa lub wyższa od 50 000 złotych

**Cennik wynajmu pomieszczeń szkolnych i obiektów sportowych**  
**w Zespole Szkół im. Prezydenta Ignacego Mościckiego w Zielonce**  
**na rok 2024**

Zgodny z zarządzeniem Dyrektora nr 5/2023/2024 z dnia 2 stycznia 2024 roku.

<b>Rodzaj pomieszczenia</b>	<b>Minimalna kwota najmu za godzinę zegarową (netto)</b>	<b>Maksymalna kwota najmu za godzinę zegarową (netto)</b>	<b>Kwota najmu za m<sup>2</sup> (netto)</b>
Sala gimnastyczna – bez możliwości gry w piłkę nożną (280 m <sup>2</sup> )	98 zł	140 zł	98 zł ≈ 0,35 zł/m <sup>2</sup> 140 zł ≈ 0,50 zł/m <sup>2</sup>
Sale lekcyjne małe (50 m <sup>2</sup> )	69zł	98 zł	69 zł ≈ 1,38 zł/m <sup>2</sup> 98 zł ≈ 1,96 zł/m <sup>2</sup>
Sale lekcyjne duże (68 m <sup>2</sup> )	76 zł	103 zł	76 zł ≈ 1,12 zł/m <sup>2</sup> 103 zł ≈ 1,51 zł/m <sup>2</sup>
Sala konferencyjna (70 m <sup>2</sup> )	207 zł	344 zł	207 zł ≈ 2,96 zł/m <sup>2</sup> 344 zł ≈ 4,90 zł/m <sup>2</sup>
Aula (370 m <sup>2</sup> )	277 zł	500 zł	277zł ≈ 0,75 zł/m <sup>2</sup> 500zł ≈ 1,35zł/m <sup>2</sup>
Sala komputerowa (50 m <sup>2</sup> )	550zł	605 zł	550 zł ≈ 11zł/m <sup>2</sup> 605 zł ≈ 12,10 zł/m <sup>2</sup>

Cena uzależniona jest od częstotliwości i długości okresu najmu. Istnieje możliwość wynajmu za dodatkową opłatą nagłośnienia, sprzętu konferencyjnego, sprzętu sportowego (piłki, materace, itp.).

Sala sportowa powierzchnia 280 m<sup>2</sup> czynna codziennie do godz. 21:00.

Obiekty sportowe monitorowane są całą dobę.