

Zarządzenie Nr7a/2022/2023
Dyrektora Zespołu Szkół im. Prezydenta Ignacego Mościckiego w Zielonce
z dnia 02 stycznia 2023 roku

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

Zarządzam co następuje:

§1

Z dniem 02 stycznia 2023 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 2020 roku.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zespołu Szkół
Im. Prezydenta I. Mościckiego
Agnieszka Kowalska - Mróz
Agnieszka Kowalska - Mróz

OGÓLNE ZASADY NAJMU **POMIESZCZEŃ SZKOLNYCH I OBIEKTÓW SPORTOWYCH**

1. O udostępnieniu pomieszczeń szkolnych i obiektów sportowych szkoły decyduje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
2. Obiekty przewidziane do wynajmu to: sale dydaktyczne większe o powierzchni 68 m² , mniejsze o powierzchni 50 m² , aula szkolna o powierzchni 370 m² , sala konferencyjna o powierzchni 70 m² , sala komputerowa o powierzchni 50 m² (ilość stanowisk – 15), sala gimnastyczna 282 m² (12 x 23,5).
3. Zajęcia szkolne i inne przeznaczone dla uczniów szkoły traktowane są priorytetowo.
4. Pomieszczenia szkolne i obiekty sportowe szkoły mogą wynajmować osoby fizyczne (pełnoletnie), organizacje, instytucje, firmy, stowarzyszenia.
5. Dokumentacja niezbędna do podpisania umowy:
 - a) Osoby fizyczne – dowód osobisty, adres, numer telefonu
 - b) Podmioty posiadające osobowość prawną: dokument określający osoby uprawnione do podpisania umowy, numer Regon, numer NIP
6. Procedura wynajmu długoterminowego:
 - a) Złożenie pisemnej prośby o wynajem /określenie najemcy, charakteru zajęć, liczby uczestników i przewidzianych terminów/.
 - b) Rozpatrzenie prośby /do 7 dni roboczych od daty złożenia prośby/.
 - c) Pisemna lub ustna odpowiedź /uwzględniająca termin i stawkę najmu/.
 - d) Podpisanie umowy.
 - e) Wejście na teren obiektu Najemcy.
7. Procedura wynajmu jednorazowego wg cennika najmu:
 - a) Złożenie pisemnej lub ustnej prośby o wynajem /określenie najemcy, charakteru zajęć, liczby uczestników i przewidzianych terminów/.
 - b) Wystawienie rachunku za wynajem wg cennika najmu.
 - c) Przedstawienie dokumentu potwierdzającego wpłatę należności za korzystanie z obiektów sportowych.
 - d) Podpisanie zobowiązania o odpowiedzialności materialnej za wyrządzone szkody podczas użytkowania obiektów sportowych.
 - e) Wejście na teren obiektu Najemcy.
8. Stawka za wynajem określona jest w cenniku wynajmu obiektu (załącznik nr 3 do regulaminu).

ZAŁĄCZNIK NR 2
Do Regulaminu wynajmu
pomieszczeń - Zarządzenie
Dyrektora nr 7a/2022/2023
z dnia 2 stycznia 2023 roku

UMOWA NAJMU nr

Na podstawie Zarządzenia Nr 7a/2022/2023 Dyrektora Zespołu Szkół im. Prezydenta Ignacego Mościckiego z dnia 02 stycznia 2023 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-Mróz

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 niepogorszonym.

§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 1
do umowy nr
z dnia

Wykaz faktycznie odbytych zajęć sportowych

miesiąc	Data zajęć zgodnie z harmonogramem	Liczba godzin	Potwierdzenie odbytych zajęć:

1. Wynajmujący zobowiązany jest do powiadomienia Najemcy o koniecznych zmianach harmonogramu przynajmniej na 1 tydzień przed terminem odwoływanych zajęć.
2. Najemca zobowiązany jest do powiadomienia wynajmującego o zmianach harmonogramu zajęć przynajmniej na jeden tydzień przed terminem odwoływanych zajęć. Brak takiego powiadomienia skutkować będzie naliczeniem pełnej stawki godzinowej najmu.

Pieczętka i podpis specjalisty ds. gospodarczych:
.....

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, 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):

Administrator Danych Osobowych nie przekazuje Pana/Pani danych do państw trzecich tj. poza terytorium EOG (obejmujący Unie Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany dla zrealizowania poszczególnych obowiązków prawnych ciążących na Administratorem Danych Osobowych tj.:

- przez okres określony przepisami prawa np. podatkowymi,
- przez czas trwania umowy, a następnie przez okres, po którym przedawniają się roszczenia wynikające z łączącej strony umowy, a w przypadku dochodzenia roszczeń przez czas trwania takich postępowań.

Dane z innych źródeł

W przypadku dokonywania przez nas płatności za pośrednictwem banku lub instytucji płatniczych, to wejdziemy w posiadanie informacji o numerze Pana/i konta oraz przez jaką instytucję jest ono prowadzone. Dane te będziemy przetwarzać w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa tj. Ustawy o rachunkowości.

Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Panu/i prawo żądania od Administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, prawo do sprostowania (poprawienia), usunięcia danych jednakże z ograniczeniem tego prawa w myśl art. 17 RODO, ograniczenia przetwarzania danych (wstrzymania operacji na danych lub nieusuwania danych w zależności od złożonego wniosku), prawo do przenoszenia danych osobowych, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania państwa danych na potrzeby marketingu bezpośredniego. W celu skorzystania z powyższych praw, należy skontaktować się poprzez kanały komunikacji wskazane w pkt. Administrator danych osobowych

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Może Pan/i również wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w przypadku niezgodnego z przepisami prawa przetwarzania danych osobowych.

Zgoda

W przypadku, gdy wykorzystywane przez nas Państwa dane nie są konieczne do wykonania umowy, realizacji obowiązku prawnego lub nie stanowi Naszego prawnie uzasadnionego interesu przysługuje Panu/i prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, w zakresie w jakim Pana/i dane osobowe są przetwarzane na podstawie udzielonej zgody na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pana/i zgody przed jej wycofaniem.

Czy podanie danych jest obowiązkowe?

W przypadku, gdy podanie przez Panią/Pana danych osobowych następuje w celu zawarcia umowy z Administratorem Danych Osobowych, podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia tej Umowy. Podanie danych osobowych w tej sytuacji jest dobrowolne, jednak konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości zawarcia umowy.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Pana/i dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

ZAŁĄCZNIK NR 3
Do Regulaminu wynajmu
pomieszczeń - Zarządzenie
Dyrektora nr 7a/2022/2023
z dnia 2 stycznia 2023 roku

**Cennik wynajmu pomieszczeń szkolnych i obiektów sportowych
w Zespole Szkół im. Prezydenta Ignacego Mościckiego w Zielonce
na rok 2023**

Zgodny z zarządzeniem Dyrektora nr 7a/2022/2023 z dnia 2 stycznia 2023 roku.

Rodzaj pomieszczenia	Minimalna kwota najmu za godzinę zegarową (netto)	Maksymalna kwota najmu za godzinę zegarową (netto)	Kwota najmu za m ² (netto)
Sala gimnastyczna – bez możliwości gry w piłkę nożną (280 m ²)	88 zł	128 zł	88 zł – 0,31 zł/m ² 128 zł – 0,46 zł/m ²
Sale lekcyjne małe (50 m ²)	63zł	88 zł	63 zł – 1,26 zł/m ² 88 zł – 1,76 zł/m ²
Sale lekcyjne duże (68 m ²)	69 zł	94 zł	69 zł – 1,04 zł/m ² 94 zł – 1,38 zł/m ²
Sala konferencyjna (70 m ²)	188 zł	313 zł	188 zł – 2,69 zł/m ² 313 zł – 4,47 zł/m ²
Aula (370 m ²)	252 zł	455 zł	252zł – 0,68zł/m ² 455zł – 1,23zł/m ²
Sala komputerowa (50 m ²)	500zł	550 zł	500 zł – 10zł/m ² 550 zł – 11zł/m ²

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 m² czynna codziennie do godz. 21:00.

Obiekty sportowe monitorowane są całą dobę.

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