

REGULAMIN WYNAJMU ORAZ UŻYCZENIA OBIEKTÓW SPORTOWYCH I INNYCH POMIESZCZEŃ W ZESPOLE SZKÓŁ W RZEPINIE

1. Administratorem i wynajmującym pomieszczenia w Zespole Szkół w Rzepinie jest dyrektor szkoły zwany dalej „Wynajmującym”.
2. Dyrektor ZS działa w imieniu Gminy Rzepin na podstawie uzyskanego pełnomocnictwa.
3. Przedmiotem najmu mogą być pomieszczenia, które znajdują się w dyspozycji Zespołu Szkół.
4. Pomieszczenia szkolne wynajmowane mogą być przez osoby indywidualne, grupy zorganizowane lub inne podmioty, zwane dalej „Najemcą”, w godzinach i w dniach nie kolidujących z odbywającymi się zajęciami edukacyjnymi i pozalekcyjnymi, wykonywaniem zadań statutowych szkoły, w tym przeprowadzania egzaminów zewnętrznych oraz uroczystościami i imprezami okolicznościowymi.
5. Wynajmujący ma prawo w w/w przypadkach zawieszenia umowy najmu, o czym Najemca zostanie poinformowany z wyprzedzeniem przez pracownika wskazanego przez dyrektora ZS.
6. W okresie zawieszenia umowy najmu wygasają wzajemne zobowiązania stron najmu, Wynajmujący nie będzie pobierał należnych z tytułu umowy opłat.
7. O wynajmie pomieszczeń w dniach wolnych od nauki i pracy szkoły decyduje dyrektor ZS.
8. Najemca ponosi odpowiedzialność za stan techniczny pomieszczeń, wyposażenie sal i gabinetów, które wynajmuje.
9. Wszelkie szkody wynikłe z użytkowania sali, toalet, korytarzy Najemca zobowiązany jest naprawić lub pokryć ich wartość.
10. Wszystkie wątpliwości co do stanu technicznego wynajmowanych pomieszczeń powinien być zgłoszony niezwłocznie po zauważeniu przez Najemcę.
11. Pomieszczenia szkolne wynajmowane są po wcześniejszym złożeniu wniosku zgodnie z załącznikiem nr 1 i na podstawie umowy zawartej między Wynajmującym a Najemcą zgodnie z załącznikiem nr 2.
12. Wnioski można składać w sekretariacie szkoły w godzinach funkcjonowania lub drogą elektroniczną.

13. Podstawą wynajęcia pomieszczeń jest umowa sporządzona pomiędzy Wynajmującym a Najemcą.

14. Umowa zawiera wszystkie warunki dotyczące wynajmowania pomieszczeń szkolnych czas jej trwania, stawki opłat i zasady odpowiedzialności za używanie pomieszczeń.

15. Umowę można zawrzeć wyłącznie z osobą pełnoletnią.

16. Wysokość opłat naliczana jest według zasad określonych w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.

17. W przypadku podwyższenia kosztów utrzymania szkoły, opłaty decyzją dyrektora mogą ulec podwyższeniu.

18. Każda informacja o zmianie w opłatach za wynajem pomieszczeń szkolnych zostanie przekazana najemcy aneksem.

19. Najemca zobowiązany jest do wnoszenia opłat za wynajęcie na podstawie wystawionej przez Zespół fakturze w terminie określonym w umowie.

20. Brak terminowości wpłat, niszczenie mienia lub niewłaściwe użytkowanie wynajmowanych pomieszczeń może być podstawą do natychmiastowej zerwania umowy.

21. Podstawową jednostką wynajmu jest 1 godzina (60 min). Czas wynajmu może być zwiększony o wielokrotność jednostki podstawowej, dopuszczalny jest wynajem połowy jednostki przy wynajmie dłuższym niż 1 godzina.

22. Wynajmujący zapewnia nadzór pracownika obsługi, odpowiada za otwieranie i zamykanie pomieszczeń oraz obiektu szkolnego, natomiast Najemca zobowiązany jest do pozostawienia ładu i porządku w wynajmowanych pomieszczeniach.

23. Wynajmujący nie może:

a) przebywać w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub po użyciu wszelkiego rodzaju środków odurzających,

b) palić papierosów/e-papierosów oraz spożywać alkoholu/środków odurzających,

c) wchodzić na obszary, które nie są dopuszczone do korzystania,

d) oddawać przedmioty najmu osobie trzeciej do bezpłatnego używania albo w podnajem.

24. Najemca hali widowiskowo – sportowej lub sali gimnastycznej zobowiązany jest do:

a) wejścia na obiekt wyłącznie w czystym obuwiu sportowym,

b) zapewnienia nadzoru grupie,

c) użytkowania sprzętu sportowego zgodnie z jego przeznaczeniem,

d) zgłoszenia wejścia portierowi, od którego odbiera klucze i podaje liczbę osób uczestniczących w zajęciach w danym dniu.

25. Wszyscy użytkownicy zobowiązani są do przestrzegania zasad bhp i ppoż.
26. Obowiązkiem uczestników zajęć jest odpowiednie zabezpieczenie pozostawionych rzeczy osobistych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za straty wynikłe w tym zakresie.
27. Wynajmujący ma prawo kontrolować Najemców pod kątem stosowania się do postanowień niniejszego regulaminu oraz postanowień umowy najmu, a w razie stwierdzenia uchybień może dojść do jej rozwiązania.
28. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor ZS może nieodpłatnie użyczać pomieszczenia szkolne na określony czas.
29. Użyczenie odbywa się na podstawie wniosku o użyczenie (*załącznik 4*) i zawartej umowy według wzoru stanowiącego *załącznik 5*.
30. Podmiot użyczającą określa się „UŻYCZAJĄCYM”, a korzystającego z użyczenia „BIORĄCYM”.
31. Biorącego obowiązują zasady wymienione takie jak Wynajmującego, oprócz tych odnoszących się do wnoszenia opłat.

.....
nazwisko i imię/instytucja

Rzepin, dnia

.....
adres

.....
numer telefonu

**Dyrektor Zespołu Szkół
w Rzepinie**

Wniosek o wynajem pomieszczenia

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wynajem
w celu
.....
w następujące dni tygodnia
w godz.
w okresie od do

Dane osobowe wynajmującego:

Nazwa instytucji/nazwisko i imię

..... reprezentowanego przez:
(nazwisko i imię)

seria i nr dowodu osobistego, PESEL NIP

adres tel. kontaktowy

.....
podpis

UMOWA NAJMU POMIESZCZEŃ SZKOLNYCH NR

zawarta w Rzepinie w dniu pomiędzy Gminą Rzepin - Zespół Szkół w Rzepinie ul. Wojska Polskiego 28 i 30 RREGON 368069469 NIP , reprezentowanym przez Ewę Winiarczyk – Dyrektora Zespołu Szkół w Rzepinie działającą na podstawie pełnomocnictwa z dnia 20 czerwca 2017 roku w związku z Zarządzeniem Nr ROO.0050.47.2017 Burmistrza Rzepina zwaną dalej „WYNAJMUJĄCYM”, a

.....
(dane: nazwa, adres, REGON, PESEL telefon kontaktowy)

zwanym dalej NAJEMCĄ.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem najmu jest stanowiąca własność Gminy Rzepin i znajdująca się w dyspozycji Zespołu Szkół w Rzepinie.
2. Wynajmujący oddaje, a Najemca bierze w najem salę określoną ust. 1, w w godzinachz wyłączeniem dni wolnych od nauki i pracy zgodnie z kalendarzem roku szkolnego
3. Najemca będzie używał przedmiot najmu w celu
4. Jakakolwiek zmiana celu działalności, określonego w ust. 3, wymaga uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego.
5. W przypadkach uzasadnionych potrzebami Wynajmującego, dopuszcza się możliwość zmiany zasad najmu określonych w ustępie 1-2 poprzez wskazanie przez personel szkoły innego pomieszczenia dla prowadzenia działalności Najemcy lub przez zmianę terminu prowadzenia jego działalności, informując Najemcę o zmianie odpowiednio wcześniej.

§ 2

Wynagrodzenie

1. Ustala się wysokość czynszu najmu Kwota obejmuje również koszty utrzymania pomieszczenia.
2. Czynsz płatny będzie miesięcznie w wysokości stanowiącej iloczyn stawki czynszu określonej w § 2 ust. 1 oraz ilości godzin zajęć zrealizowanych w danym miesiącu, określonych na podstawie § 1 ust. 2 umowy.
3. Najemca zapłaci Wynajmującemu czynsz najmu w ciągu 5 dni od wystawienia faktury wystawionej przez Wynajmującego, na rachunek Wynajmującego prowadzony w banku BS Rzepin nr 81 8371 0009 0010 2023 2000 0010.
4. W przypadku opóźnienia w zapłacie ww. należności Wynajmujący ma prawo naliczyć odsetki ustawowe.
5. Wyłącza się prawo do dokonywania przez Najemcę jakichkolwiek potrąceń własnych wierzytelności lub nabytych wierzytelności z wierzytelnościami Wynajmującego.
6. W przypadku używania przedmiotu najmu bez tytułu prawnego Najemca zapłaci wynagrodzenie za bezumowne korzystanie w kwocie odpowiadającej 2-krotnej wysokości czynszu, określonego w ust. 1 za każdy miesiąc.

§ 3

Prawa i obowiązki stron

1. Najemca oświadcza, że przedmiot najmu jest w stanie przydatnym do umówionego użytku.
2. Wynajmujący zobowiązany jest do:
 - 1) 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 istniejących instalacji w budynku, umożliwiających Najemcy korzystanie z oświetlenia i ogrzewania,
 - 2) zapewnienia Najemcy oraz osobom trzecim używającym przedmiotu najmu w związku z jego działalnością – dostępu do korzystania z wody i sanitariatów.
3. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za wyłączenia i przerwy w dostawach energii, ogrzewania, łączności i innych mediów spowodowane przyczynami niezależnymi od Wynajmującego, działaniem siły wyższej.
4. Najemca zobowiązany jest do:
 - 1) używania przedmiotu najmu w sposób zgodny z celem określonym w niniejszej umowie,
 - 2) utrzymania w należyтым porządku i czystości używanych pomieszczeń i urządzeń będących na wyposażeniu przedmiotu najmu,
 - 3) przestrzegania przepisów dotyczących bhp i p.poż., porządkowych i innych związanych z korzystaniem z wynajmowanych pomieszczeń i prowadzoną działalnością;
 - 4) niezwłocznego informowania Wynajmującego o naprawach obciążających Wynajmującego,
 - 5) przestrzegania regulaminów korzystania z obiektu obowiązujących u Wynajmującego oraz zaznajomienia z nim osób trzecich używających przedmiotu najmu w związku z działalnością Najemcy.
5. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób korzystających z zajęć w ramach najmu.
6. Najemca dopuszcza do zajęć osoby, którego nie posiadają przeciwwskazań do wykonywania ćwiczeń przez niego prowadzonych; osoby niepełnoletnie na podstawie zgody uzyskanej od opiekuna prawnego.
7. Najemca nie może oddawać przedmiotu najmu osobie trzeciej do bezpłatnego używania albo w podnajem.
8. W przypadku, gdy przed wpuszczeniem do sali osób trzecich, na rzecz których prowadzona jest działalność określona w §1 ust. 3, Najemca stwierdzi, że stan sali nie odpowiada stanowi technicznemu i wyposażenia jak w momencie zawarcia niniejszej umowy, zobowiązany jest on do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Wynajmującego ze wskazaniem różnic w stanie przedmiotu najmu.

§ 4

1. Wynajmujący nie ponosi żadnej odpowiedzialności za pozostawione mienie Najemcy lub osób trzecich używających przedmiotu najmu w związku z jego działalnością, ani za nieszczęśliwe zdarzenia, szkody osobowe czy materialne dotyczące ww. osób, które wystąpiły w trakcie korzystania przez nie z przedmiotu najmu.
2. Zajęcia prowadzona przez Najemcę nie są związane z zajęciami Wynajmującego.

3. Do zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom zajęć organizowanych w lokalu Wynajmującego zobowiązany jest Najemca.

§ 5

Zasady korzystania z pomieszczeń szkolnych

1. Wejście uczestników zajęć do miejsca prowadzenia zajęć możliwe jest tylko pod opieką trenera/prowadzącego zajęcia.
2. Trener/prowadzący zajęcia zobowiązany jest odebrać klucze od portiera i podać liczbę osób uczestniczących w zajęciach w danym dniu, a w okresie pandemii COVID-19 każdorazowo bezwzględnie przekazać portierowi listę imienną uczestników.
3. W sytuacji nieobecności portiera zasady dostarczania list uczestniczących w zajęciach Najemca ustala bezpośrednio z kierownikiem hali.
4. Nieprzestrzeganie tego obowiązku jest podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy najmu.

§ 6

Zasady korzystania z pomieszczeń szkolnych w okresie pandemii COVID-19

1. W zajęciach mogą uczestniczyć tylko osoby zdrowe. Nie może korzystać z pomieszczeń szkolnych osoba wykazująca jakiegokolwiek objawy chorobowe (kaszel, katar, podwyższona temperatura ciała itp.).
2. Uczestnicy zajęć przebywając w częściach wspólnych szkoły, mają obowiązek zasłaniania ust i nosa.
3. Po wejściu do budynku szkoły każdy ma obowiązek zdezynfekowania rąk.
4. Najemca ma obowiązek po każdych zajęciach zdezynfekować sprzęt sportowy, kłamki i włączniki światła. Preparaty do dezynfekcji zapewnia Najemca.
5. W zależności od rodzaju prowadzonych zajęć zaleca się zachowanie przez uczestników, w miarę możliwości, dystansu społecznego (2 m).
6. Na salę można wejść dopiero wówczas, gdy poprzednia grupa opuści ją i dokona dezynfekcji.
7. Najemca nie może korzystać z szatni uczniowskich.

§ 7

Czas obowiązywania umowy

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

§ 8

Zawieszenie umowy najmu

1. W przypadku organizacji imprez i uroczystości szkolnych, organizacji egzaminów zewnętrznych lub innej działalności statutowej szkoły Wynajmujący zastrzega sobie prawo do zawieszenia na czas określony umowy najmu.
2. O zawieszeniu umowy najmu i czasie obowiązywania zawieszenia poinformuje Wynajmującego kierownik hali.

3. W okresie zawieszenia umowy najmu wygasają wzajemne zobowiązania stron najmu, Wynajmujący nie będzie pobierał należnych z tytułu umowy opłat.

§ 9

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 sali, o której mowa w § 1 ust. 1 i 5 w trakcie prowadzenia przez niego zajęć.
3. W przypadku powstania w przedmiocie najmu zniszczeń lub uszkodzeń, przekraczających normalne zużycie lokalu, Najemca zobowiązany będzie do zapłaty Wynajmującemu kosztów ich usunięcia bądź przywrócenia lokalu do właściwego stanu. Wybór sposobu zaspokojenia roszczeń należy do Dyrektora Zespołu Szkół Rzepinie.
4. W przypadku niezapłacenia w terminie określonym w § 2 ust. 3 należności wynikającej z faktury, Wynajmujący ma prawo nie dopuścić do korzystania przez Najemcę z przedmiotu najmu do czasu uregulowania należności. W takim przypadku Najemca zobowiązany jest do zapłaty całego należnego czynszu w wysokości określonej na podstawie § 2 ust. 2.

§ 10

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 ważnej przyczyny z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia.
3. Wynajmujący może wypowiedzieć najem z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia w sytuacji, gdy okaże się, że zajmowana przez najemcę powierzchnia niezbędna jest do realizacji celów statutowych jednostki, których nie mógł przewidzieć w dacie zawarcia umowy.
4. Wynajmujący może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Najemca:
 - 1) korzysta z przedmiotu najmu w sposób sprzeczny z umową lub przeznaczeniem i mimo upomnienia nie przestaje z niego korzystać w taki sposób,
 - 2) zaniedbuje przedmiot najmu do tego stopnia, że zostaje on narażony na uszkodzenie,
 - 3) dopuszcza się zwłoki z zapłatą czynszu co najmniej za dwa pełne okresy płatności,
 - 4) odda pomieszczenia będące przedmiotem najmu osobie trzeciej do bezpłatnego używania albo podnajem.
5. Po zakończeniu umowy Najemca zobowiązany jest zwrócić przedmiot najmu w stanie nie pogorszonym, uwzględniając stan z daty przekazania pomieszczeń przez Wynajmującego

§ 11

Strony ustalają, że w przypadku zmiany wysokości kosztów eksploatacyjnych ponoszonych przez Wynajmującego, umowa niniejsza ulegnie zmianie w zakresie wysokości opłat za świadczenia wymienione § 2 ust. 1.

§ 12

1. Niniejsza umowa oraz dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska strony, z którą Zespół Szkół w Rzepinie zawarł umowę, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej i podlegają udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w ww. ustawie.
2. 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.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Strony wskazują następujące osoby do kontaktów w ramach realizacji Umowy:
 - a. ze strony Wynajmującego: -,
e-mail, tel. 95 7596 348 - w sprawach organizacyjnych:
..... e-mail, telefon
 - b. ze strony Najemcy:, e-mail:
 - c. Zmiana osób wskazanych w ust. 1. powinna być dokonana w formie pisemnej i nie będzie traktowana jako zmiana Umowy.
2. Strony zastrzegają następujące adresy dla doręczeń:
 - a. Wynajmujący: Zespół Szkół w Rzepinie 69-110 Rzepin, ul. Wojska Polskiego 30
tel./fax 95 75 96 348, e-mail:zsorzepin@wp.pl
 - b. Najemca:, tel., e-mail:
.....
3. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o każdej zmianie adresu.
4. Wszelkie pisma, wezwania i oświadczenia kierowane na ostatni znany adres Stron ustalony zgodnie z postanowieniami ust. 2–3 będą uważane za skutecznie doręczone.
5. Wszelkie zmiany Umowy, a także wszelkie oświadczenia, wezwania, zezwolenia, uzgodnienia i powiadomienia kierowane do drugiej Strony wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
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. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron, z których każdy po odczytaniu i zaparafowaniu podpisano.
10. Załącznikiem do Umowy jest klauzula RODO.

.....
(podpis Najemcy)

.....
(podpis Wynajmującego)

CENNIK WYNAJMU POMIESZCZEŃ SZKOLNYCH

Godzina wynajmu wszystkich pomieszczeń :

1. sal lekcyjnych,
2. sali konferencyjnej/auli,
3. hali sportowo – widowiskowej,
4. sali gimnastycznej

wynosi 40 zł brutto (cena netto + 23% VAT)

W przypadku wynajmu dobowego stosuje się stawkę ryczałtową w cenie brutto:

1. sala lekcyjna – 120 zł,
2. sala konferencyjna/aula – 120 zł
3. hala sportowo – widowiskowa – 250 zł
4. sala gimnastyczna – 200 zł

.....
nazwisko i imię/instytucja

Rzepin, dnia

.....
adres

.....
numer telefonu

**Dyrektor Zespołu Szkół
w Rzepinie**

Wniosek o użyczenie pomieszczenia

Zwracam się z uprzejmą prośbą o użyczenie
w celu
.....
w następujące dni tygodnia
w godz.
w okresie od do

Dane osobowe BIORĄCEGO:

Nazwa instytucji/nazwisko i imię

..... reprezentowanego przez:
(nazwisko i imię)

seria i nr dowodu osobistego, PESEL NIP

adres tel. kontaktowy

.....
podpis

UMOWA UŻYCZENIA NR.....

zawarta w Rzepinie w dniu pomiędzy Gminą Rzepin - Zespół Szkół w Rzepinie ul. Wojska Polskiego 28 i 30 RREGON 368069469 NIP , reprezentowanym przez Ewę Winiarczyk – Dyrektora Zespołu Szkół w Rzepinie działającą na podstawie pełnomocnictwa z dnia 20 czerwca 2017 roku w związku z Zarządzeniem Nr ROO.0050.47.2017 Burmistrza Rzepina zwaną dalej „UŻYCZAJĄCYM”, a

.....
(dane: nazwa, adres, REGON, PESEL telefon kontaktowy)
zwanym dalej „BIORĄCYM”.

§ 1.

Dyrektor Zespołu Szkół w Rzepinie udostępni nieodpłatnie
w następujące dni tygodnia
w godz.

§ 3

Prawa i obowiązki stron

1. Użyczający oświadcza, że przedmiot użyczenia jest w stanie przydatnym do umówionego użytku.
2. Użyczający zobowiązany jest do:
 - a)udostępniania przedmiotu użyczenia w stanie przydatnym do użytku i utrzymywania go w takim stanie przez cały okres obowiązywania umowy, poprzez zapewnienie m.in. sprawnego działania istniejących instalacji w budynku, umożliwiających Biorącemu korzystanie z oświetlenia i ogrzewania,
 - b)zapewnienia Biorącemu oraz osobom trzecim używającym przedmiotu użyczenia w związku z jego działalnością – dostępu do korzystania z wody i sanitariatów.
3. Użyczający nie ponosi odpowiedzialności za wyłączenia i przerwy w dostawach energii, ogrzewania, łączności i innych mediów spowodowane przyczynami niezależnymi od Użyczającego, działaniem siły wyższej.
4. Biorący zobowiązany jest do:
 - a)używania przedmiotu użyczenia w sposób zgodny z celem określonym w niniejszej umowie,
 - b)utrzymania w należyтым porządku i czystości używanych pomieszczeń i urządzeń będących na wyposażeniu przedmiotu użyczenia,
 - c)przestrzegania przepisów dotyczących bhp i p.poż., porządkowych i innych związanych z korzystaniem z użyczonych pomieszczeń i prowadzoną działalnością;
 - d)niezwłocznego informowania Użyczającego usterkach,
 - e)przestrzegania regulaminów korzystania z obiektu obowiązujących u Użyczającego oraz zaznajomienia z nim osób trzecich używających przedmiotu użyczenia w związku z działalnością Biorącego.

5. Biorący ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób korzystających z zajęć w ramach użyczenia.
6. Biorący dopuszcza do zajęć osoby, którego nie posiadają przeciwwskazań do wykonywania ćwiczeń przez niego prowadzonych; osoby niepełnoletnie na podstawie zgody uzyskanej od opiekuna prawnego.
7. Biorący nie może oddawać przedmiotu użyczenia osobie trzeciej do bezpłatnego używania albo w podnajem.

§ 4

1. Użyczający nie ponosi żadnej odpowiedzialności za pozostawione mienie Biorącego lub osób trzecich używających przedmiotu użyczenia w związku z jego działalnością, ani za nieszczęśliwe zdarzenia, szkody osobowe czy materialne dotyczące ww. osób, które wystąpiły w trakcie korzystania przez nie z przedmiotu użyczenia.
2. Zajęcia prowadzona przez Biorącego nie są związane z zajęciami Użyczającego.
3. Do zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom zajęć organizowanych w lokalu Użyczającego zobowiązany jest Biorący.

§ 5

Zasady korzystania z pomieszczeń szkolnych

1. Wejście uczestników zajęć do miejsca prowadzenia zajęć możliwe jest tylko pod opieką trenera/prowadzącego zajęcia.
2. Trener/prowadzący zajęcia zobowiązany jest odebrać klucze od portiera i podać liczbę osób uczestniczących w zajęciach w danym dniu, a w okresie pandemii COVID-19 każdorazowo bezwzględnie przekazać portierowi listę imienną uczestników.
3. W sytuacji nieobecności portiera zasady dostarczania list uczestniczących w zajęciach Biorący ustala bezpośrednio z kierownikiem hali.
4. Nieprzestrzeganie tego obowiązku jest podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy użyczenia.

§ 6

Zasady korzystania z pomieszczeń szkolnych w okresie pandemii COVID-19

1. W zajęciach mogą uczestniczyć tylko osoby zdrowe. Nie może korzystać z pomieszczeń szkolnych osoba wykazująca jakiegokolwiek objawy chorobowe (kaszel, katar, podwyższona temperatura ciała itp.).
2. Uczestnicy zajęć przebywając w częściach wspólnych szkoły, mają obowiązek zasłaniania ust i nosa.
3. Po wejściu do budynku szkoły każdy ma obowiązek zdezynfekowania rąk.
4. Użyczający ma obowiązek po każdych zajęciach zdezynfekować sprzęt sportowy, kłamki i włączniki światła. Preparaty do dezynfekcji zapewnia Biorący.
5. W zależności od rodzaju prowadzonych zajęć zaleca się zachowanie przez uczestników, w miarę możliwości, dystansu społecznego (2 m).
6. Na salę można wejść dopiero wówczas, gdy poprzednia grupa opuści ją i dokona dezynfekcji.
7. Biorący nie może korzystać z szatni uczniowskich.

§ 7

Czas obowiązywania umowy

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

§ 8

Zawieszenie umowy użyczenia

1. W przypadku organizacji imprez i uroczystości szkolnych, organizacji egzaminów zewnętrznych lub innej działalności statutowej szkoły Użyczający zastrzega sobie prawo do zawieszenia na czas określony umowy użyczenia.
2. O zawieszeniu umowy użyczenia i czasie obowiązywania zawieszenia poinformuje Biorącego kierownik hali.

§ 9

Odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy

1. Biorący ponosi pełną odpowiedzialność materialną i prawną za zniszczenia lub uszkodzenia przedmiotu użyczenia wyrządzone przez Biorącego, osoby działające w jego imieniu lub osoby trzecie używające przedmiotu użyczenia w związku z działalnością Biorącego.
2. W przypadku powstania w przedmiocie użyczenia zniszczeń lub uszkodzeń, przekraczających normalne zużycie lokalu, Biorący zobowiązany będzie do zapłaty Użyczającemu kosztów ich usunięcia bądź przywrócenia lokalu do właściwego stanu. Wybór sposobu zaspokojenia roszczeń należy do Dyrektora Zespołu szkół w Rzepinie.

§ 10

Warunki wypowiedzenia i rozwiązania umowy

1. Umowa może zostać w każdym czasie rozwiązana na podstawie porozumienia stron.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę użyczenia z ważnej przyczyny z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia.
3. Użyczający może wypowiedzieć użyczenie z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia w sytuacji, gdy okaże się, że zajmowana przez Biorącego powierzchnia niezbędna jest do realizacji celów statutowych jednostki, których nie mógł przewidzieć w dacie zawarcia umowy.
4. Użyczający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Biorący:
 - a) korzysta z przedmiotu użyczenia w sposób sprzeczny z umową lub przeznaczeniem i mimo upomnienia nie przestaje z niego korzystać w taki sposób,
 - b) zaniedbuje przedmiot użyczenia do tego stopnia, że zostaje on narażony na uszkodzenie,
 - c) odda pomieszczenia będące przedmiotem użyczenia osobie trzeciej do bezpłatnego używania albo w podnajem.

5. Po zakończeniu umowy Biorący zobowiązany jest zwrócić przedmiot użyczenia w stanie niepogorszonym, uwzględniając stan z daty przekazania pomieszczeń przez Użyczającego.

§ 11

1. Niniejsza umowa oraz dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska strony, z którą Zespół Szkół w Rzepinie zawarł umowę, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej i podlegają udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w ww. ustawie.
2. Biorący wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z umową. Biorącemu przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych, ich poprawienia i kontroli przetwarzania.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Strony wskazują następujące osoby do kontaktów w ramach realizacji Umowy:
 - a) ze strony Użyczającego: - w sprawach księgowych:, e-mail, tel. 95 7596 348 - w sprawach organizacyjnych: e-mail, telefon
 - b) ze strony Biorącego:, e-mail:
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1. powinna być dokonana w formie pisemnej i nie będzie traktowana jako zmiana Umowy.
3. Strony zastrzegają następujące adresy dla doręczeń:
 - a) Użyczający: Zespół Szkół w Rzepinie 69-110 Rzepin, ul. Wojska Polskiego 30 tel./fax 95 75 96 348, e-mail: zsorzepin@wp.pl
 - b) Biorący:, tel., e-mail:
4. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadomiania o każdej zmianie adresu.
5. Wszelkie pisma, wezwania i oświadczenia kierowane na ostatni znany adres Stron ustalony zgodnie z postanowieniami ust. 2-3 będą uważane za skutecznie doręczone.
6. Wszelkie zmiany Umowy, a także wszelkie oświadczenia, wezwania, zezwolenia, uzgodnienia i powiadomienia kierowane do drugiej Strony wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
8. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
9. Ewentualne spory powstałe przy wykonywaniu umowy rozstrzygać będzie Sąd powszechny właściwy dla siedziby Użyczającego.
10. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron, z których każdy po odczytaniu i zaparafowaniu podpisano.
11. Załącznikiem do Umowy jest klauzula RODO.

.....
(podpis Biorącego)

.....
(podpis Użyczającego)