

**REGULAMIN**  
**WYNAJMU POMIESZCZEŃ**  
**W PRZEDSZKOLU NR 2 BAJKOWA CIUCHCIA**  
**W JĘDRZEJOWIE**

**§ 1**

Administratorem i wynajmującym pomieszczenia w Przedszkolu nr 2 Bajkowa Ciuchcia w Jędrzejowie jest Dyrektor Przedszkola.

**§ 2**

Przedmiotem niniejszego regulaminu są:

- sale dydaktyczne służące do przeprowadzania zajęć dydaktycznych,
- korytarz,
- hol.

**§ 3**

1. Pomieszczenia przedszkolne czynne są od poniedziałku do piątku.
2. Pomieszczenia mogą być wynajmowane każdego dnia w czasie wolnym od zajęć zaplanowanych w ramach działalności przedszkola.

**§ 4**

1. Pomieszczenia udostępnia się w pierwszej kolejności na realizację zajęć dodatkowych dla dzieci w wieku przedszkolnym lub dla dorosłych (rodzice, nauczyciele).
2. Stawkę za wynajęcie określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

**§ 5**

1. Zmiany godzin wynajmu muszą być uzgodnione z wynajmującym.
2. Pomieszczenia przedszkolne wynajmowane są na podstawie umowy zawartej między Dyrektorem Przedszkola nr 2 Bajkowa Ciuchcia w Jędrzejowie, a najemcą. W podaniu należy zaznaczyć:
  - imię i nazwisko podpisującego umowę,
  - pełną nazwę wynajmującego i jego adres,
  - osobę odpowiedzialną za grupę korzystającą z sali i numer telefonu kontaktowego,
  - szczegółowe terminy wynajmu,
  - sposób rozliczania w przypadku opłat za wynajem pomieszczeń, sal.

**§ 6**

1. Podstawową jednostką wynajmu jest 1 godzina.

Minimalne stawki opłat za korzystanie z pomieszczeń przedszkolnych są zgodne z załącznikiem nr 1 do zarządzenia nr 7 /2022/23 Dyrektora Przedszkola nr 2 Bajkowa Ciuchcia

2. Korzystający z pomieszczeń mają jednocześnie prawo do korzystania z szatni, toalet i korytarza w czasie, który obejmuje umowa najmu.
3. Pomieszczenia mogą być wynajmowane osobom fizycznym, osobom prawnym i grupom zorganizowanym, na podstawie umowy najmu zawartej przez dyrektora przedszkola. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Za przygotowanie umowy oraz organizację wykorzystania obiektu odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.
5. Osoby zainteresowane wynajęciem pomieszczeń zwracają się w formie pisemnej skierowanej do dyrektora przedszkola.
6. Umowę z najemcą podpisuje dyrektor przedszkola.

## § 7

1. Opłata powinna zostać wpłacona na konto Przedszkola nr 2 Bajkowa Ciuchcia w Jędrzejowie w terminie zgodnym z umową najmu sali.
2. W przypadku umów długoterminowych (obejmujących min. 1 miesiąc) wynajmujący dokonuje wpłat należności do 10. kolejnego miesiąca. Kopię dowodu wpłaty (przelewu) przekazuje administratorowi obiektu.
3. W przypadku umów krótszych lub pojedynczego wynajmu, najemca dokonuje wpłaty na konto przedszkola przed wejściem na obiekt. Wpłacający w takim razie otrzymuje dowód wpłaty.
4. Brak uiszczenia należności za 1 miesiąc wynajmu w przypadku zawarcia umowy na okres dłuższy niż 1 miesiąc skutkuje odpowiednio rozwiązaniem umowy lub odmową wpuszczenia na obiekt / do pomieszczenia.

## § 8

1. Korzystający z holu przeznaczonego do zajęć gimnastycznych zobowiązani są używać strojów sportowych oraz obuwia sportowego o podeszwie nie brudzącej nawierzchni.
2. Osoby korzystające z pomieszczeń przedszkola oraz prowadzące zajęcia zobowiązują się do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć,
  - 2) utrzymania czystości w wynajmowanych pomieszczeniach,
  - 3) zabezpieczenia mienia wartościowego we własnym zakresie,
  - 4) przestrzegania przepisów bhp, ppoż. i porządkowych,
  - 5) podporządkowania się poleceniom obsługi placówki.

3. Za bezpieczeństwo i przestrzeganie regulaminu sali odpowiedzialni są prowadzący zajęcia oraz organizatorzy zawodów, imprez sportowych i innych.

4. Na terenie obiektu z wynajmowanymi pomieszczeniami, obowiązuje zakaz:

- 1) spożywania alkoholu, środków odurzających oraz palenia tytoniu,
- 2) wstępu osobom wskazującym na spożycie alkoholu lub wszelkiego rodzaju środków odurzających,
- 3) przebywania osób postronnych nie zgłoszonych w umowie,
- 4) wprowadzania zwierząt.

5. Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego regulaminu zostaną usunięte z terenu obiektu.

6. Za zniszczenia związane z korzystaniem z pomieszczeń w tym również szatni, toalet i korytarza odpowiada osoba, która zawarła umowę.

7. Osoby korzystające z sal zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym regulaminem i jego bezwzględnego przestrzegania.

## **§ 9**

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

2. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za nieszczęśliwe wypadki zaistniałe w trakcie trwania umowy najmu.

3. Organizator ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w związku ze spotkaniami i imprezami – zgodnie z zawartą umową.

## **§ 10**

Obowiązkiem osób korzystających z pomieszczeń przedszkolnych jest:

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

## **§ 11**

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

## **§ 12**

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

### **§ 13**

Za przedmioty pozostawione w pomieszczeniach przedszkolnych wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności.

### **§ 14**

Odpowiedzialność za porządek oraz stan sprzętu spoczywa na najemcy.

### **§ 15**

Przed rozpoczęciem zajęć należy:

1. Skontaktować się z osobą upoważnioną do otwarcia / zamknięcia obiektu.
2. Cała grupa zbiera się przy wejściu głównym (jeżeli wymaga tego zadanie, zmienia obuwie) i wraz z opiekunem grupy udaje się do wynajmowanych pomieszczeń przedszkolnych.
3. Zgłosić pracownikowi przedszkola ewentualne problemy uniemożliwiające rozpoczęcie zajęć, dostrzeżone nieprawidłowości.
4. Za wszelkie powstałe szkody podczas wynajmu odpowiedzialność materialną ponosi najemca.

### **§ 16**

Po skończonych zajęciach należy wynajmowane pomieszczenia oraz szatnie, toalety i korytarze pozostawić w stanie niezmienionym.

### **§ 17**

Za bezpieczeństwo uczestników zajęć oraz powierzony sprzęt odpowiedzialny jest najemca.

### **§ 18**

Uwagi należy zgłaszać do administratora obiektu.

### **§ 19**

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

*Dyrektor Przedszkola*

.....



*Załącznik nr 1 do Regulaminu wynajmu  
pomieszczeń Przedszkola nr 2 Bajkowa Ciuchcia  
w Jędrzejowie*

**Minimalne stawki opłat za korzystanie z pomieszczeń  
w Przedszkolu nr 2 Bajkowa Ciuchcia w Jędrzejowie**

<b>Rodzaj lokalu</b>	<b>Stawka /kwota brutto/  zajęcia dla dzieci</b>	<b>Stawka /kwota brutto/  zajęcia dla dorosłych</b>
<b>Sale dydaktyczne</b>	<b>50,00 zł / 1 h</b>	<b>70,00 zł / 1 h</b>

*Załącznik nr 2 do Regulaminu wynajmu  
pomieszczeń Przedszkola nr 2 Bajkowa Ciuchcia  
w Jędrzejowie*

Umowa nr.....

W dniu ..... między Gminą i Miastem Jędrzejów, w imieniu której na zasadzie pełnomocnictwa działa pani Marta Smorąg, dyrektor Przedszkola nr 2 Bajkowa Ciuchcia w Jędrzejowie, zwanym w dalszym ciągu niniejszej umowy „Wynajmującym”, a Panią/Panem/Nazwa podmiotu ..... zamieszkały/z siedzibą w ..... PESEL/NIP.....

zwanym w dalszym ciągu niniejszej umowy „Najemcą” zawarta została umowa następującej treści:

§ 1

Dyrektor Marta Smorąg oświadcza, że jest administratorem budynku Przedszkola nr 2 Bajkowa Ciuchcia w Jędrzejowie.

§ 2

1. Przedmiotem najmu jest ..... wraz z następującymi pomieszczeniami.....celem.....

2. Najemca korzystał będzie z przedmioty umowy w każdy ..... tygodnia, w godzinach od ..... do .....

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

4. Najemca nie ponosi kosztów wynajmu pomieszczenia w przypadku zgłoszenia z jednogodniowym wyprzedzeniem rezygnacji z zarezerwowanego terminu korzystania z pomieszczenia.

5. Rezygnacja ustalona w ust. 4 nie może odbywać się częściej niż raz w miesiącu.

### § 3

1. Najemca zapłaci Wynajmującemu kwotę ..... zł (słownie:.....) brutto za jedną godzinę najmu x liczba godzin w miesiącu. W przypadku zamiaru uiszczenia opłaty przez Najemcę za cały okres trwania umowy, kwota ta ulega pomnożeniu przez liczbę miesięcy.
2. Należność z tytułu czynszu najmu płatna jest w okresach miesięcznych ..... (z dołu / z góry) do dnia ..... każdego miesiąca za miesiąc poprzedni w terminie ..... po zakończeniu najmu.
3. Najemca płacił będzie Wynajmującemu czynsz najmu przelewem na konto i terminie wskazane na fakturze.
4. Wynajmujący jest uprawniony do zmiany wysokości czynszu bez potrzeb wskazywania powodu takiej zmiany w drodze wypowiedzenia jego dotychczasowej wysokości z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

### § 4

1. W czasie trwania umowy Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za wynajętą salę do ćwiczeń.
2. Najemca może korzystać wyłącznie z tych pomieszczeń i urządzeń, które określone zostały w niniejszej umowie.
3. Najemca nie może bez zgody Wynajmującego oddawać przedmiotu umowy do używania osobom trzecim.
4. Najemca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów bhp i przeciwpożarowych.
5. Najemca jest zobowiązany do dbałości o czystość i estetykę sali do ćwiczeń. Najemca jest zobowiązany do współdziałania z Wynajmującym, w szczególności poprzez respektowanie jego zaleceń co do sposobów eksploatacji sali.
6. W dniu przekazania przedmiotu umowy, Wynajmujący zapozna Najemcę z rozmieszczeniem wynajętych pomieszczeń, instrukcją alarmową na wypadek pożaru, kierunkiem dróg ewakuacyjnych i usytuowaniem podręcznego sprzętu gaśniczego.
7. Obowiązki najemcy nie określone powyżej:
  - a) terminowe regulowanie należności za korzystanie z pomieszczenia;
  - b) dbałość o czystość, ład i porządek w trakcie korzystania z pomieszczenia;
  - c) prowadzenie zajęć na sali do ćwiczeń wyłącznie w odpowiednim obuwiu sportowym;
  - d) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za szkody poczynione z winy Najemcy w mieniu Wynajmującego w trakcie korzystania z pomieszczenia przedszkolnego;
  - e) przestrzeganie postanowień regulaminu wynajmu obiektów i urządzeń użyteczności publicznej obowiązującego w jednostce.



## § 5

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

## § 6

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

## § 7

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej strony oraz do wiadomości Urzędu Gminy i Miasta Jędrzejów, a także 1 egzemplarz dla jednostki prowadzącej księgi rachunkowe Wynajmującego.

*Podpis Najemcy*

.....

*Podpis Wynajmującego*

.....