

1001/14

ZARZĄDZENIE Nr 101/2014
WÓJTA GMINY STOLNO
z dnia 29 października 2014 r.

w sprawie określenia cen i opłat za korzystanie z sal sportowych będących w administracji jednostek organizacyjnych Gminy Stolno działających w sferze oświaty

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r., poz. 594 z późn.zm.) w związku z § 1 Uchwały Nr XXVII/216/2013 Rady Gminy Solno z dnia 30 lipca 2013 r. w/s powierzenia Wójtowi Gminy Stolno uprawnień do ustalania wysokości cen i opłat lub sposobu ustalania cen i opłat za usługi komunalne o charakterze użyteczności publicznej oraz za korzystanie z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam wysokości stawek opłat za korzystanie z sal sportowych w Zespole Szkół Nr 1 w Stolnie i w Zespole Szkół nr 2 w Robakowie, będących w administracji dyrektorów tych szkół, jak w załączniku Nr 1 do zarządzenia.

§ 2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach związanych z wynajmem, dyrektor szkoły ma możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat na indywidualny wniosek wynajmującego, na zasadach i w przypadkach określonych w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 3.1. Korzystanie z sal sportowych odbywa się na zasadach określonych w regulaminie stanowiącym załącznik Nr 2 do zarządzenia.

2. Regulamin określający zasady korzystania z sal sportowych powinien być dostępny dla korzystających.

3. Wszyscy korzystający z sal sportowych są zobowiązani do zapoznania się z regulaminem oraz jego bezwzględnego przestrzegania.

§ 4.1. Wynajmu dokonuje się na podstawie zawartej umowy najmu, której ramowy wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia oraz po złożeniu formularza zgłoszeniowego, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

2. Wszelkie sprawy związane z wynajmem prowadzi dyrektor szkoły we własnym zakresie.

3. Rozliczenie finansowe z tytułu wynajmu prowadzi dyrektor szkoły i komórka finansowa urzędu gminy, każdy wg zakresu swego działania.

4. Pokrycie kosztów ewentualnych drobnych napraw oraz strat wynikłych z winy użytkownika (najemcy) następuje wg zasad określonych w regulaminie oraz na podstawie Kodeksu cywilnego.

§ 5. Upoważnia się dyrektorów szkół, o których mowa w § 1, do zawierania umów, o których mowa w § 4 ust. 1.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Zespołu Szkół Nr 1 w Stolnie i Dyrektorowi Zespołu Szkół nr 2 w Robakowie.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wy WóJTA

mgr inż. Jerzy Rabeszko

Stawki opłat za korzystanie z sal sportowych w Zespole Szkół Nr 1 w Stolnie i w Zespole Szkół nr 2 w Robakowie, będących w administracji dyrektorów tych szkół

§ 1. Stawki opłat za wynajem z sali sportowej wraz z zapleczem socjalnym (WC, szatnie, natryski) w Zespole Szkół Nr 1 w Stolnie:

<i>Lp.</i>	<i>Opis</i>	<i>Stawka brutto</i>
1.	<i>Zajęcia podczas wynajmu mają charakter komercyjny (np. szkółki tenisa ziemnego, itp.)</i>	<i>50 zł / godz.</i>
2.	<i>Kluby sportowe nie mające siedziby na terenie Gminy Stolno</i>	<i>25 zł / godz.</i>
3.	<i>Kluby sportowe mające siedzibę na terenie Gminy Stolno</i>	<i>20 zł / godz.</i>
4.	<i>Pozostali wynajmujący nie zamieszkujący na terenie Gminy Stolno (zajęcia podczas wynajmu nie mają charakteru komercyjnego)</i>	<i>25 zł / godz.</i>
5.	<i>Pozostali wynajmujący zamieszkali na terenie Gminy Stolno (zajęcia podczas wynajmu nie mają charakteru komercyjnego)</i>	<i>15 zł / godz.</i>

§ 2. Stawki opłat za wynajem z sali sportowej wraz z zapleczem socjalnym (WC) w Zespole Szkół Nr 2 w Robakowie:

<i>Lp.</i>	<i>Opis</i>	<i>Stawka brutto</i>
4.	<i>wynajmujący nie zamieszkujący na terenie Gminy Stolno lub nie mający siedzibę na terenie Gminy Stolno (zajęcia podczas wynajmu nie mają charakteru komercyjnego)</i>	<i>25 zł / godz.</i>
5.	<i>wynajmujący zamieszkali na terenie Gminy Stolno lub mający siedzibę na terenie Gminy Stolno (zajęcia podczas wynajmu nie mają charakteru komercyjnego)</i>	<i>15 zł / godz.</i>

§ 3. 1. Stawki opłat ustalone w § 1 i § 2, są kwotami brutto.

2. Wysokość opłaty określa iloczyn liczby godzin korzystania z obiektu i odpowiedniej stawki określonej w § 1 i § 2.

3. Czas korzystania z sali sportowej określa się w pełnych godzinach zegarowych i liczy się od zajęcia Sali sportowej przez wynajmującego do jej opuszczenia.

4. Stawki za wynajem, o których mowa w § 1 i § 2 mogą ulec zmianie, na podstawie kwartalnej kalkulacji kosztów.

§ 4.1. Zwalnia się z ponoszenia opłat za korzystanie z sali sportowej przy Zespole Szkół Nr 1 w Stolnie i Zespole Szkół Nr 2 w Robakowie na rzecz organizacji imprez dla mieszkańców gminy, Gminę Stolno i jednostki organizacyjne oraz pomocnicze Gminy Stolno.

2. Opłata za wynajem sali sportowej może zostać obniżona lub może nastąpić całkowite zwolnienie z opłaty w następujących okolicznościach:

- 1) imprezy organizowane na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 2) prowadzenie akcji charytatywnych;
- 3) imprezy organizowane przez Radę Rodziców;
- 4) wynajem sali sportowej przez stowarzyszenia mające siedzibę na terenie Gminy Stolno;
- 5) w innych uzasadnionych przypadkach.

3. Podstawowym warunkiem zastosowania ulg, o których mowa w ust. 2, jest brak komercyjnego charakteru imprezy, na organizację której została wynajęta sala sportowa.

4. Upoważnia się Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Stolnie oraz Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 w Robakowie do podejmowania decyzji o zastosowaniu ulg, w przypadkach określonych w ust. 2, pkt 1- 4, z uwzględnieniem zapisów ust. 3.

W
Ó
J
T
mgr inż. Jerzy Kubeszko

Regulamin korzystania z sal sportowych w Zespole Szkół Nr 1 w Stolnie i w Zespole Szkół nr 2 w Robakowie, będących w administracji dyrektorów tych szkół

§ 1

1. Sala sportowa służy do realizacji zajęć dydaktycznych i sportowych Zespołu Szkół nr 1 w Stolnie oraz Zespołu Szkół nr 2 w Robakowie, rozgrywek sportowych oraz innych imprez rekreacyjno – sportowych i kulturalnych.
2. Zajęcia w sali sportowej odbywają się według wcześniej ustalonego harmonogramu.
3. Sala sportowa, podmiotom innym niż określonym w ust. 1, jest udostępniana:
 - 1) wtorek – piątek w godz. od 16⁰⁰ do 21⁰⁰ oraz w soboty w godzinach od 15⁰⁰ do 21⁰⁰.
 - 2) w razie potrzeby dni i godziny funkcjonowania sali sportowej mogą ulec zmianie.
4. Salę sportową udostępnia się w pierwszej kolejności na realizację zajęć dydaktycznych i sportowych oraz zajęć pozalekcyjnych Zespołu Szkół nr 1 w Stolnie oraz Zespołu Szkół nr 2 w Robakowie.
5. Sala sportowa może być udostępniona odpłatnie klubom, stowarzyszeniom, instytucjom, zakładom, osobom indywidualnym oraz innym podmiotom w drodze wynajmu.
6. W przypadkach innych niż określone w ust. 4, pierwszeństwo w korzystaniu z sal sportowych mają mieszkańcy Gminy Stolno, kluby sportowe i stowarzyszenia mające siedzibę na terenie Gminy Stolno oraz jednostki organizacyjne i pomocnicze Gminy Stolno.
7. Wynajem sali sportowej odbywa się na podstawie zawartej pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a wynajmującym (osoba fizyczna lub prawna), umowy najmu, w której wskazuje się przedstawiciela wynajmującego, poprzedzonej formularzem zgłoszeniowym (wzór formularza stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia Wójta).
8. Przedstawiciel wynajmującego, o którym mowa w ust. 7, reprezentuje grupę korzystającą w ramach wynajmu z sali sportowej przed dyrektorem szkoły, jest obecny na sali sportowej podczas trwania najmu oraz ustala sprawy organizacyjne i personalne, a także ponosi odpowiedzialność za zachowanie grupy zgodne z obowiązującym regulaminem, bezpieczne stosowanie wszelkich urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami. Przedstawicielem wynajmującego musi być osoba pełnoletnia.
9. Przedstawiciel wynajmującego ma obowiązek podać informację o maksymalnej liczbie osób-uczestników zajęć/imprezy oraz odpowiada za zachowanie uczestników oraz eliminowanie wszelkich zachowań mogących stanowić zagrożenie dla mienia, zdrowia i życia oraz za nieszczęśliwe wypadki powstałe w okresie udostępnienia obiektu.
10. Wypełniony formularz zgłoszeniowy, o którym mowa w ust. 7, powinien zostać dostarczony do Dyrektora Szkoły osobiście, pocztą, faxem lub wysłany na adres mailowy. Formularz zgłoszeniowy stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu oraz do rezerwacji terminów, natomiast warunkiem udostępnienia sali jest uprzednie uiszczenie należności pieniężnej za dany miesiąc lub za cały okres trwania umowy i okazanie dowodu wpłaty.
11. Wynajmujący rezygnujący z wynajmu sali zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły na piśmie, drogą mailową lub ustnie na minimum 48 godzin przed wynajęciem Sali. W przypadku braku powiadomienia w w/w terminie wynajmujący płaci pełną stawkę zgodnie z umową.
12. Wynajęcie Sali następuje na czas nie krótszy niż 1 godzina zegarowa (60 minut). Opuszczenie szatni powinno nastąpić najpóźniej po 15 minutach od planowanego zakończenia wynajmu.

§ 2

1. Za przygotowanie umowy najmu, o której mowa w § 1 ust. 7, oraz organizację wykorzystania sali sportowej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

2. Umowa najmu zawiera:

- 1) w przypadku, gdy wynajmującym jest osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej: imię i nazwisko, serię i numer dowodu osobistego oraz adres zamieszkania;
 - 2) w przypadku, gdy wynajmującym jest osoba prawna: pełną nazwę, adres siedziby i numer NIP wynajmującego oraz dane osoby uprawnionej do reprezentowania,;
 - 3) imię i nazwisko, adres oraz numer telefonu przedstawiciela wynajmującego, o którym mowa w § 1 ust. 7 i 8 – odpowiedzialnego za grupę korzystającą z sali sportowej;
 - 4) dokładny termin wynajmu wraz z godzinami wynajmu;
 - 5) prawa i obowiązki stron;
 - 6) zasady dot. rozliczeń finansowych (w tym terminy płatności, sposób płatności).
3. Formularz zgłoszenia, o którym mowa w § 1 ust. 7 można pobrać ze strony internetowej Gminy Stolno (www.stolno.com.pl w zakładce: wynajem sal sportowych) lub Zespołu Szkół nr 1 w Stolnie (<http://zsstolno.hg.pl/> w zakładce: wynajem sali sportowej) lub Zespołu Szkół Nr 2 w Robakowie (<http://robakowo.hg.pl/> w zakładce: wynajem sali sportowej). Harmonogramy wynajęcia sal sportowych publikowane są na stronach internetowych Zespołów Szkół oraz na stronie Gminy Stolno.

§ 3

1. Wynajem obejmuje salę sportową.
2. Korzystający z sali sportowej mają jednocześnie prawo do korzystania z szatni i WC w czasie, w którym zadeklarowali wynajem oraz z natrysków jeżeli w danym obiekcie są.
3. Osoby fizyczne i prawne wynajmujące salę sportową korzystają z własnego sprzętu sportowego (piłki, stroje, obuwie sportowe itp.).
4. W uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły, jest możliwe skorzystanie ze sprzętu sportowego będącego na wyposażeniu sali sportowej. Z tej możliwości mogą skorzystać jedynie kluby sportowe. W takim przypadku nie pobiera się dodatkowej opłaty za wynajem sprzętu, a odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt sportowy jest egzekwowana na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

§ 4

1. Za korzystanie z sali sportowej pobierane są opłaty według stawki godzinowej ustalonej w Załączniku nr 1 do zarządzenia Wójta Gminy Stolno w/s określenia cen i opłat za korzystanie z sal sportowych będących w administracji jednostek organizacyjnych Gminy Stolno działających w sferze oświaty.
2. Opłaty za wynajem sali sportowej stanowią dochód własny odpowiednio Zespołu Szkół nr 1 w Stolnie i Zespołu Szkół nr 2 w Robakowie i gromadzone są na kontach dochodów własnych tych szkół.
3. Salę sportową udostępnia się nieodpłatnie, zarówno w godzinach przedpołudniowych jak i popołudniowych, gminnym organizatorom imprez sportowych. Termin udostępnienia sali sportowej w takim przypadku, musi być odpowiednio wcześniej uzgodniony z dyrektorem szkoły.
4. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 3, nieodpłatne udostępnienie sali sportowej odbywa się na zasadach określonych w § 4 załącznika nr 1 do zarządzenia Wójta Gminy Stolno, o którym mowa w ust. 1.

§ 5

1. Korzystający z sali sportowej zobowiązani są używać strojów sportowych oraz obuwia sportowego o podeszwie nie brudzącej nawierzchni obiektów (czyste, na płaskiej podeszwie, bez kołców i kołków, nie pozostawiające podczas użytkowania sali zabrudzeń, rys itp.).
2. Osoby korzystające z sali sportowej oraz prowadzące zajęcia na sali sportowej zobowiązują się do:
 - 1) punktualnego rozpoczęcia i kończenia zajęć lub godzin wynajmu;
 - 2) utrzymywania porządku, czystości i estetyki na sali sportowej i w pomieszczeniach do

niej przynależnych (szatnie, WC);

3) zabezpieczenia mienia wartościowego we własnym zakresie;

4) przestrzegania przepisów BHP, PPOŻ i porządkowych;

5) podporządkowania się poleceniom pracowników obsługi.

3. Za bezpieczeństwo i przestrzeganie regulaminu sali sportowej odpowiedzialni są prowadzący zajęcia, organizatorzy zawodów, imprez sportowych i innych oraz przedstawiciel wynajmującego, o którym mowa w § 1 ust. 7 i 8 regulaminu.

4. Zabrania się wnoszenia na salę sportową:

1) wszelkiego rodzaju niebezpiecznych przedmiotów, materiałów wybuchowych;

2) materiałów grożących pożarem;

3) środków odurzających lub substancji psychotropowych;

4) puszek, butelek, itp. wykonanych z kruchego lub twardego materiału;

5) napojów alkoholowych;

6) sprzętu nie będącego sprzętem sportowym.

5. Na terenie sali sportowej - obowiązuje zakaz:

1) spożywania alkoholu, palenia tytoniu, żucia gumy oraz spożywania posiłków na płycie sali;

2) wstępu osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub wszelkiego rodzaju środków odurzających;

3) wprowadzania zwierząt;

4) siadania na miejscach do tego nieprzeznaczonych (np. na barierkach, poręczach);

5) wieszania się na obręczach, konstrukcji przeznaczonej do gry w piłkę koszykową, bramkach, siatkach ochronnych i innych konstrukcjach do tego nie przeznaczonych;

6) biegania po korytarzach, schodach na trybunach itp. oraz stwarzania zagrożenia narażającego siebie i innych na utratę zdrowia lub kalectwo;

7) regulowania zaworów ogrzewania, używania urządzeń elektrycznych oraz samodzielnego przelączania urządzeń we wszelkiego rodzaju szafkach sterowniczych. Czynności te może wykonywać jedynie personel sali.

6. Osoby naruszające porządek publiczny, przepisy niniejszego regulaminu lub nie stosujące się do zaleceń osób porządkowych (pracownicy obsługi) zostaną usunięte z terenu Zespołu Szkół nr 1 w Stolnie lub z terenu Zespołu Szkół nr 2 w Robakowie, niezależnie od ewentualnego skierowania sprawy do organów ścigania lub na drogę postępowania cywilnego.

7. Osoby uszkadzające sprzęt lub urządzenia sali sportowej ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody w wysokości 100% wartości lub taką odpowiedzialność ponoszą ich prawni opiekunowie lub przedstawiciel wynajmującego.

8. Administrator obiektu nie ponosi odpowiedzialności za urazy fizyczne osób korzystających z sali sportowej wynikłe podczas wynajmu sali. Administrator obiektu nie ponosi także odpowiedzialności za wartościowe przedmioty pozostawione na obiekcie sali sportowej.

9. Osoby korzystające z sali sportowej zobowiązane są, przed rozpoczęciem zajęć na sali sportowej, do zapoznania się z niniejszym regulaminem i do przestrzegania go.

10. Osoby małoletnie (do lat 13) mogą przebywać na terenie obiektu pod opieką opiekunów.

11. Pobieranie kluczy do szatni i pomieszczeń socjalnych odbywa się u personelu sali sportowej. W przypadku zajęć z niepełnoletnimi klucze pobiera pełnoletni opiekun grupy.

12. Na terenie Sali sportowej nie zapewnia się opieki medycznej.

13.1. Na terenie sali sportowej w Stolnie zainstalowany jest system monitoringu pozwalający na rejestrację przebiegu zajęć/imprezy i zachowania publiczności (obraz i dźwięk).

2. Wszystkie osoby przebywające na terenie sali sportowej w Stolnie udzielają zgody na nagrywanie na potrzeby monitoringu bezpieczeństwa.

14.1. Dostęp do parkingu zapewniony jest na zasadach i warunkach ustalonych przez Dyrektora Zespołu Szkół.

2. Na terenie parkingu obowiązują przepisy ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 2012, poz. 1137 z późn. zm.).

3. Parking nie jest strzeżony. Dyrektor Zespołu Szkół nie przyjmuje pozostawionych na nim pojazdów ani pozostawionych w nich przedmiotów na przechowanie oraz nie ponosi żadnej odpowiedzialności za pojazd lub przedmioty w nim pozostawione, w tym nie odpowiada za kradzież.

4. Każdy użytkownik parkingu ponosi odpowiedzialność za wszystkie szkody wyrządzone na terenie parkingu zarówno wobec siebie i swojego pojazdu jak i Dyrektora Zespołu Szkół oraz osób trzecich.

5. Ze względów bezpieczeństwa zabronione jest: palenie i używanie otwartego ognia, tankowanie z włączonym silnikiem, parkowanie pojazdu z nieszczelnym wlewem do paliwa, naprawianie, mycie, odkurzanie pojazdów oraz inne podobne czynności.

6. Zabronione jest zanieczyszczanie parkingu, w szczególności pozostawianie śmieci poza przeznaczonymi do tego kosztami.

7. Zabronione jest blokowanie, zastawianie i utrudnianie dostępu do chodników, przejść, wejść, dróg ewakuacyjnych i podobnych miejsc.

§ 6

1. Rezerwacje na wynajem sali sportowej należy zgłaszać na formularzu zgłoszeniowym, o którym mowa w § 2 ust. 3, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 14.00, do odpowiednio:

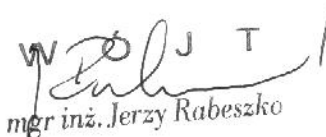
a) Zespołu Szkół nr 1 w Stolnie, 86-212 Stolno, tel./fax. (56) 686-51-36, e-mail: szkola.stolno@stolno.com.pl

b) Zespołu Szkół nr 2 w Robakowie, 86-212 Stolno, tel./fax. (56) 686-55-04, e-mail: szkola.robakowo@stolno.com.pl

2. Dyrektor szkoły ma prawo do ewentualnych zmian harmonogramu wynajmu Sali.

3. W sprawach skarg, wniosków i zażaleń należy zwracać się do Dyrektora Szkoły.

4. W zakresie spraw nie uregulowanych niniejszym regulaminem, decyzje podejmuje dyrektor danej szkoły działający w imieniu Wójta Gminy.

Wójt

mgr inż. Jerzy Rabeszko

Ramowy wzór umowy najmu

Umowa najmu sali sportowej przy Zespole Szkół nr w

zawarta w, w dniu r., pomiędzy:

Panią Dyrektorem Zespołu Szkół Nr w,

zwany dalej **Wynajmującym**,

a

(imię i nazwisko/nazwa)

.....

(adres/siedziba/NIP)

.....

(seria i numer dowodu osobistego w przypadku osoby fizycznej lub imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentacji podmiotu)

zwanym/ą dalej **Najemcą**, a obydwójce zwanymi Stronami, o następującej treści:

§ 1. 1. Przedmiotem niniejszej umowy jest wynajem sali sportowej
..... oraz pozostałych pomieszczeń niezbędnych do prawidłowego korzystania sali, tj.
toalet, szatni i innych:*) wraz ze znajdującymi się w nich
rzeczami ruchomymi, zwanym dalej salą. Wynajmujący oświadcza, że jest właścicielem
nieruchomości, której część składową stanowi sala.

2. Sala/pomieszczenie będzie przez Najemcę wykorzystywane do:.....

3. Przedstawicielem Najemcy, o którym mowa w § 1 ust. 7 i 8 załącznika nr 2 do Zarządzenia
Wójta Gminy Stolno o którym mowa w § 3 ust. 2 niniejszej umowy, jest:

.....

(należy podać: imię i nazwisko, adres oraz numer telefonu kontaktowego).

§ 2. 1. Umowa zostaje zawarta na czas od do

2. Najemca korzystał będzie z przedmiotu umowy w każdy tygodnia,
w godzinach od do (należy
wprowadzić dokładny harmonogram wynajmu).

3. Warunkiem udostępnienia lokalu jest uprzednie uiszczenie należności pieniężnej za dany
miesiąc lub za cały okres trwania umowy i okazanie dowodu wpłaty.

§ 3. 1. Najemca zapłaci Wynajmującemu kwotę zł brutto (słownie: zł
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. Kwota, o której mowa w ust. 1, ustalona została zgodnie z zarządzeniem Nr 101/2014
Wójta Gminy Stolno z dnia 29.10.2014 r. określenia cen i opłat za korzystanie z sal
sportowych będących w administracji jednostek organizacyjnych Gminy Stolno działających
w sferze oświaty.

3. Kwotę, o której mowa w ust. 1 Najemca płacił będzie Wynajmującemu miesięcznie lub za
cały okres trwania umowy, z góry, gotówką lub przelewem na konto Zespołu Szkół Nr
w nr konta:

4. W przypadku, gdy Najemca nie korzysta z przedmiotu umowy, to opłata ta nie podlega
zwrotowi w przypadku, gdy nie powiadomi Wynajmującego w terminie i w sposób
zapisanym w regulaminie sali sportowej (§ 1 ust. 10 załącznika nr 2 do zarządzenia Wójta
Gminy Stolno). Ewentualny zwrot opłaty następuje na kotno wskazane przez Najemcę.

5. Faktury (rachunki) będą wystawiane w okresach miesięcznych, z dołu, przez cały czas
trwania najmu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 4. W przypadku zmiany zarządzenia Wójta Gminy Stolno, o którym mowa w § 3 ust. 2,
opłaty, o których mowa w niniejszej umowie będzie ulegać odpowiednim zmianom,
stosownie do treści zmienionego zarządzenia.

§ 5. 1. Najemca jest uprawniony do używania sali dla realizacji celu, o którym mowa w § 1
ust. 2 umowy.

2. Najemca jest uprawniony/nie uprawniony do korzystania ze wszystkich mediów, podłączonych do sali.
3. W czasie trwania umowy Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za wynajętą salę.
4. Najemca może korzystać wyłącznie z tych pomieszczeń i urządzeń, które określone zostały w niniejszej umowie.
5. Najemca nie może bez zgody Wynajmującego oddawać przedmiotu umowy do używania osobom trzecim.
6. Najemca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów bhp i przeciwpożarowych.
7. Najemca jest zobowiązany do dbałości o czystość i estetykę sali. Najemca jest zobowiązany do współdziałania z Wynajmującym, w szczególności poprzez respektowanie jego zaleceń co do sposobów eksploatacji sali.
8. Strony powinny sprawdzić stan wyposażenia w chwili przyjmowania i oddawania pomieszczeń. Wszelkie braki i uszkodzenia w wyposażeniu Najemca powinien niezwłocznie zgłosić Wynajmującemu. W przypadku stwierdzenia takich braków lub uszkodzeń strony niezwłocznie podpisują protokół.
9. 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.
10. Przedmiot umowy nie może być wykorzystany do żadnego rodzaju materiałów reklamowych, czy marketingowych.

§ 6. Najemca oświadcza, że zapoznał się z regulaminem korzystania z sal sportowych w Zespole Szkół Nr 1 w Stolnie i w Zespole Szkół Nr 2 w Robakowie, będących w administracji dyrektorów tych szkół, stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia nr 101/2014 Wójta Gminy Stolno z dnia 29.10.2014 r.

§ 6. 1. Każda ze stron może wcześniej rozwiązać niniejszą umowę za 14 dniowym okresem wypowiedzenia. Wypowiedzenie wymaga dla swojej ważności formy pisemnej.

2. Wynajmujący może wypowiedzieć najem bez zachowania terminów wypowiedzenia, jeżeli:

- 1) Najemca używa przedmiotu najmu sprzecznie z właściwościami, przeznaczeniem, umową lub w sposób powodujący zniszczenie hali albo dokonuje w nim zmian naruszających substancję hali lub budynku,
- 2) Najemca przekaże przedmiot najmu osobie trzeciej w podnajem lub do używania bez zgody Wynajmującego,
- 3) Najemca zakłóca obowiązujący w budynku porządek lub działalność prowadzoną w innych pomieszczeniach znajdujących się w budynku,
- 4) swoim niewłaściwym zachowaniem czyni korzystanie z innych pomieszczeń w budynku uciążliwym.

§ 7. 1. Spory wynikłe z niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie, a w przypadku braku porozumienia – rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla miejsca położenia sali.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Wyjątek stanowią zmiany wysokości opłat w przypadku, o którym mowa w § 4 umowy.

4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Najemcy i jeden egzemplarz dla Wynajmującego.

Wynajmujący

Najemca:

*) niewłaściwe skreślić



FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY NA WYNAJEM SALI SPORTOWEJ W
(nazwa miejscowości: Stolno lub Robakowo)

Pełna nazwa firmy/instytucji/podmiotu (osoby prawnej) lub imię i nazwisko osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej:

Adres siedziby/miejsca zamieszkania:

Nr NIP (jeśli posiada):

Imię i nazwisko przedstawiciela najemcy, o którym mowa w § 1 ust. 7 i 8 załącznika nr 2 do zarządzenia Wójta Gminy Stolno oraz dane kontaktowe (telefon, faks, adres e-mail):.....

Jesteśmy zainteresowani wynajęciem sali sportowej w następującym terminie:

1. Cyklicznie*):

	<i>Dni tygodnia</i>				
	<i>wtorek</i>	<i>środa</i>	<i>czwartek</i>	<i>piątek</i>	<i>sobota</i>
<i>Daty i godziny (od-do)</i>					

2. Jednorazowo*): data i godziny:

Rodzaj zajęć:

Planowana liczba osób (uczestników zajęć/imprezy):.....

Proponowany termin zawarcia umowy:

Dokumenty wymagane do umowy:

1. Osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej – ksero dowodu osobistego
2. klub sportowy/stowarzyszenie/firma/inna instytucja (osoby prawne) – ksero aktualnego odpisu z właściwego organu rejestrowego (np. KRS lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, itp.)

*) właściwe wypełnić