**Zarządzenie nr 15/2023**

# Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 8 w Rzeszowie z dnia 30.06.2023 r. w sprawie wynajmowania i korzystania z obiektów i pomieszczeń Szkoły Podstawowej nr 8 w Rzeszowie

Na podstawie art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2021 r., poz. 1899) zarządza się, co następuje:

# § 1

Obiekty i pomieszczenia Szkole Podstawowej nr 8 w Rzeszowie są przeznaczone do odpłatnego wynajmu w dniach i godzinach, w których nie są przeznaczone do realizacji zadań oświatowych.

# § 2

Wprowadza się *Regulamin wynajmowania i korzystania z obiektów i pomieszczeń Szkoły Podstawowej nr 8 w Rzeszowie*, zwany dalej „regulaminem”, regulujący szczegółowe zasady korzystania z obiektów i pomieszczeń Szkoły Podstawowej nr 8 w Rzeszowie poza czasem realizacji zadań oświatowych. Regulamin stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

# § 3

Wprowadza się wzór *Umowy najmu* na czas oznaczony na zasadach wynikających
z regulaminu*,* stanowiący Załącznik Nr 2a i Załącznik Nr 2b (pawilon) do niniejszego Zarządzenia.

# § 4

Wprowadza się *Wykaz stawek czynszu* za wynajem obiektów i pomieszczeń stanowiący Załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia; podlega on weryfikacji co najmniej raz w roku.

# § 5

Wprowadza się *Wniosek o wynajem / użyczenie* stanowiący Załącznik Nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 6**

Traci moc Zarządzenie Nr 17/2022 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 w Rzeszowie z dnia 31 stycznia 2022 r. w sprawie wynajmowania i korzystania z obiektów i pomieszczeń Szkoły Podstawowej nr 8 w Rzeszowie.

# § 7

Umowy najmu zawarte przed dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia pozostają w mocy i wymagają dostosowania w formie aneksu.

# § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

 Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 15/2023 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 w Rzeszowie z dnia 30.06.2023r.

**REGULAMIN wynajmowania i korzystania z obiektów i pomieszczeń Szkoły Podstawowej nr 8 w Rzeszowie**

# § 1

# Postanowienia ogólne

1. Wynajmującym obiekty i pomieszczenia znajdujące się na nieruchomości oddanej jednostce oświatowej w trwały zarząd jest Gmina Miasto Rzeszów – Szkoła Podstawowej nr 8 w Rzeszowie, reprezentowana przez kierownika jednostki oświatowej.
2. Przez przedmiot najmu należy rozumieć pomieszczenie (obiekt, powierzchnię), które zostało określone w umowie zawartej pomiędzy wynajmującym a najemcą.
3. Wynajmujący oświadcza, iż - na podstawie decyzji Prezydenta Miasta Rzeszowa – Szkoła Podstawowa nr 8 w Rzeszowie jest trwałym zarządcą nieruchomości.
4. Wynajmujący informuje, że zawarcie umowy najmu skutkuje powstaniem obowiązku podatkowego z tytułu podatku od nieruchomości i obowiązkiem złożenia do organu podatkowego – Prezydenta Miasta Rzeszowa – informacji podatkowej.
5. Obiekty i pomieszczenia szkolne wynajmowane są na podstawie umowy zawartej pomiędzy wynajmującym a najemcą. Niniejszy regulamin zawiera warunki dotyczące wynajmowania obiektów i pomieszczeń szkolnych, stawki opłat i zasady rozliczeń oraz szczegółowe zasady odpowiedzialności za używanie pomieszczeń.
6. Wraz z wynajmem obiektów i pomieszczeń, w czasie trwania wynajmu, najemca uzyskuje możliwość korzystania z powierzchni wspólnych (ciągi komunikacyjne w budynkach, wyznaczone szatnie i toalety, chodniki i place).

# § 2

# Dni wynajmu

1. Obiekty i pomieszczenia szkolne są dostępne do wynajęcia w dni wynajmu.
2. Przez dni wynajmu rozumie się dni nauki szkolnej oraz dni wolne od nauki szkolnej,
z wyjątkiem dni wolnych od pracy zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2020 poz. 1920).
3. Jednostka oświatowa może wynajmować obiekty i pomieszczenia wskazane w niniejszym regulaminie na prowadzenie zajęć sportowo-rekreacyjnych, szkoleń, kursów, warsztatów, wystaw i prezentacji oraz wszelkich innych zajęć zgodnych z przepisami obowiązującego prawa, Statutem jednostki oraz niniejszym regulaminem, w godzinach i w dniach niekolidujących z odbywającymi się zajęciami edukacyjnymi i pozalekcyjnymi, a także uroczystościami oraz imprezami okolicznościowymi.
4. Obiekty i pomieszczenia wynajmowane są odpłatnie dla osób fizycznych, osób prawnych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej – zwanych dalej „najemcą” – po zakończeniu lekcji i innych zadań statutowych jednostki oświatowej.
5. Podstawą do korzystania z przedmiotu najmu przez najemcę jest zawarcie umowy
z wynajmującym.
6. W dniach nauki szkolnej obiekty i pomieszczenia oferowane są na wynajem w godzinach wyznaczonych przez wynajmującego.
7. W dniach wolnych od nauki szkolnej obiekty i pomieszczenia mogą być wynajmowane:
8. w każdą sobotę i niedzielę,
9. w okresie ferii letnich i zimowych – od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni wyznaczonych przez wynajmującego jako dni, w których będą odbywać się zajęcia dla uczniów; dni te będą traktowane jak dni nauki szkolnej.

# § 3

# Wniosek o wynajem

1. Wynajmujący jest zobowiązany nie później niż do 30 września danego roku szkolnego posiadać informację obejmującą:
	1. wykaz dni wynajmu w roku szkolnym,
	2. godziny otwarcia jednostki oświatowej w dni nauki szkolnej,
	3. godziny otwarcia jednostki oświatowej w dni wolne od nauki szkolnej,
	4. godziny wynajmu w dni nauki szkolnej oraz w dni wolne od nauki szkolnej,
	5. rodzaj obiektów i pomieszczeń przeznaczonych na wynajem oraz ich powierzchnię.
2. W celu zawarcia umowy najmu najemca zobowiązany jest złożyć do wynajmującego wniosek o wynajem, który winien zawierać co najmniej:
	1. imię i nazwisko (firmę) wnioskującego,
	2. adres zamieszkania/adres siedziby przedsiębiorcy,
	3. adres korespondencyjny (jeśli inny niż zamieszkania/siedziby),
	4. informację, czy najemca jest podatnikiem VAT; jeżeli tak, należy podać NIP najemcy,
	5. obiekt bądź pomieszczenie, jakie najemca ma chęć wynająć,
	6. planowane dni i godziny wynajmu,
	7. wskazanie osoby odpowiedzialnej za najem ze strony najemcy, wraz z numerem kontaktowym do tejże osoby.

# § 4

# Czynsz

1. Podstawową jednostką dla ustalenia stawek czynszu dla powierzchni przeznaczonej czasowo do wynajmu w wybranych dniach i godzinach jest jedna godzina zegarowa (60 minut).
2. Czas wynajmu może stanowić ułamek bądź wielokrotność jednostki, o której mowa w ust. 1.
3. Pomieszczenia użytkowane wyłącznie przez najemcę lub użytkowane przez najemcę przez ponad 6 godzin dziennie – stawka czynszu jest ustalana za jeden metr kwadratowy (m2).
4. Powierzchnia wynajmowana pod automaty sprzedające – stawka czynszu jest ustalana za jeden metr kwadratowy (m2) powierzchni użytkowej.
5. Sala gimnastyczna (hala sportowa) może być wynajmowana wyłącznie na godziny zegarowe.
6. Pomieszczenia wspólne, o których mowa w § 1 ust. 6, są dostępne na 10 minut przed rozpoczęciem czasu wynajmu, w trakcie trwania wynajmu, a także 15 minut po zakończeniu wynajmu.
7. Jeśli najemca przekroczy czas pobytu w przedmiocie najmu lub w pomieszczeniach wspólnych, o których mowa w § 1 ust. 6, jest zobowiązany do zapłaty czynszu za czas przekroczenia, w wysokości podwójnego czynszu najmu, który zapłaciłby, gdyby miał w tym czasie prawo najmu.
8. Czynsz najmu może ulec zmianie w związku ze zwiększeniem się całkowitych kosztów eksploatacji przedmiotu najmu. W tym celu wynajmujący doręczy najemcy pisemną ofertę nowej wysokości czynszu w terminie najpóźniej 14 dni przed dniem, w którym ma obowiązywać nowa wysokość czynszu.
	1. Jeśli najemca w terminie 14 dni od otrzymania oferty nie zgodzi się na nią, umowa najmu zostaje uznana za rozwiązaną wraz z upływem miesiąca kalendarzowego, w którym upływa 14. dzień od dnia doręczenia najemcy informacji o nowej wysokości czynszu.
	2. Jeśli najemca w terminie 14 dni od otrzymania oferty zgodzi się na nią bądź na nią nie odpowie, umowa najmu zostaje uznana za kontynuowaną, w wysokości czynszu przedstawionej przez wynajmującego.
9. Jeżeli umowa zostaje zawarta na okres dłuższy niż jeden rok budżetowy, stawka czynszu podlega obowiązkowej, corocznej waloryzacji zgodnie ze wskaźnikiem wzrostu cen, towarów i usług za rok mijający, zgodnie z komunikatem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
	1. Wyliczoną miesięczną stawkę czynszu netto zaokrągla się w górę do pełnych złotych.
	2. Nowa stawka czynszu, po dokonanej waloryzacji, zostanie przedstawiona najemcy przez wynajmującego w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wskaźnika przez Prezesa GUS.
	3. Jeżeli najemca w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o waloryzacji stawki czynszu zgodzi się na nią bądź na nią nie odpowie, umowa najmu zostaje uznana za kontynuowaną, w wysokości czynszu przedstawionej przez wynajmującego.
	4. Jeżeli najemca w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o waloryzacji stawki czynszu nie zgodzi się na nią, umowa najmu zostaje uznana za rozwiązaną, wraz
	z upływem miesiąca kalendarzowego, w którym upływa 14. dzień od dnia doręczenia najemcy informacji o nowej wysokości czynszu.
10. Pawilon (lokal) może być wynajmowany, obowiązują indywidualne ustalenia.
11. Faktura zostanie wystawiona nie później niż do 15. dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym miał miejsce wynajem.
12. Wynajmujący jest zobowiązany do wystawienia faktury zgodnie z umową oraz harmonogramem do umowy.
13. Najemca zobowiązany jest do zapłaty prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto nr 78 1020 4391 0000 6302 0144 8455 w ciągu 14 dni od dnia wystawienia faktury przez wynajmującego. W tytule przelewu należy podać dane najemcy, numer umowy najmu oraz numer faktury; wystawcą faktury jest Szkoła Podstawowa nr 8 w Rzeszowie.
14. Nieterminowe uregulowanie należności przez najemcę spowoduje naliczenie ustawowych odsetek.
15. Datą zapłaty jest data wpływu należności na rachunek bankowy wynajmującego (data uznania rachunku bankowego).
16. Koszty związane ze środkami na utrzymanie higieny i czystości w związku z zagrożeniem epidemią w pomieszczeniach użytkowanych przez najemcę ponosi najemca.
17. Decyzją kierownika jednostki oświatowej stawka czynszu może zostać ustanowiona
w wysokości innej niż przewiduje wykaz stawek czynszu określony przez kierownika jednostki oświatowej.

# § 5

**Zakazy**

Na terenie jednostki oświatowej obowiązuje zakaz:

1. spożywania napojów alkoholowych;
2. palenia tytoniu;
3. używania środków odurzających;
4. przebywania i wstępu osobom będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

# § 6

# Obowiązki stron

1. Obowiązkiem osób korzystających z obiektów i pomieszczeń szkolnych jest:
	1. pozostawienie okrycia zewnętrznego wraz z obuwiem w szatni,
	2. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przy korzystaniu z pomieszczeń szkolnych,
	3. utrzymanie porządku i czystości,
	4. podporządkowanie się poleceniom osób prowadzących zajęcia i pracowników odpowiedzialnych za funkcjonowanie obiektu,
	5. dbałość o urządzenia i wyposażenie pomieszczeń,
	6. zabezpieczenie mienia wartościowego we własnym zakresie,
	7. przestrzeganie przepisów BHP, ppoż. i porządkowych,
	8. przestrzeganie aktualnych zaleceń sanitarno-epidemiologicznych.
2. Korzystając z pomieszczeń jednostki oświatowej, nie wolno powodować bądź przyczyniać się do sytuacji zagrażających bezpieczeństwu osób tam przebywających.
3. Wynajmujący ma prawo kontrolować zajęcia pod kątem stosowania się do postanowień niniejszego regulaminu oraz umowy, a w razie stwierdzenia uchybień – zakazać dalszego korzystania z pomieszczeń wynajmowanych.
4. Za przedmioty pozostawione w pomieszczeniach przez najemcę wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności.
5. Odpowiedzialność za porządek, stan wynajmowanego sprzętu oraz pomieszczeń spoczywa na najemcy.
6. Za wszelkie powstałe szkody podczas wynajmu odpowiedzialność materialną ponosi najemca.
7. Wynajmujący zapewnia nadzór pracownika obsługi.
8. Obowiązkiem najemcy jest niezwłoczne zgłoszenie wszelkich uwag związanych
z wynajmem do wynajmującego.
9. Najemca jest uprawniony do używania przedmiotu najmu do realizacji celu, o którym mowa w umowie.
10. Najemca jest uprawniony do korzystania ze wszystkich mediów podłączonych do przedmiotu umowy.
11. W terminie najmu ustalonym w umowie i harmonogramie, stanowiącym załącznik do umowy, najemca ponosi pełną odpowiedzialność za przedmiot najmu.
12. Najemca może korzystać wyłącznie z tych pomieszczeń i urządzeń, które zostały określone w umowie.
13. Najemca nie może bez zgody wynajmującego oddawać przedmiotu najmu do używania osobom trzecim.
14. Najemca jest zobowiązany do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa wynikających z zagrożenia epidemiologicznego (m. in. utrzymywanie dystansu społecznego, zachowywanie higieny rąk, zakrywanie ust i nosa).
15. Najemca zobowiązany jest zachować wszelkie zasady i ograniczenia związane z aktualną sytuacją sanitarno-epidemiologiczną oraz zarządzenia kierownika jednostki oświatowej w tym zakresie.
16. Najemca zobowiązany jest do dbałości o czystość i estetykę przedmiotu najmu. Najemca jest zobowiązany do współdziałania z wynajmującym, w szczególności poprzez respektowanie jego zaleceń co do sposobów eksploatacji przedmiotu najmu.
17. W dniu przekazania przedmiotu najmu wynajmujący jest zobowiązany do zapoznania najemcy z rozmieszczeniem wynajętych powierzchni, instrukcją alarmową na wypadek pożaru, kierunkiem dróg ewakuacyjnych i usytuowaniem podręcznego sprzętu gaśniczego.
18. Poprzez podpisanie umowy najemca oświadcza, że przedmiot najmu został przez niego sprawdzony, nie zawiera wad i jest w dobrym stanie technicznym.
19. Każdorazowo przed rozpoczęciem użytkowania przedmiotu najmu najemca jest zobowiązany:
	1. pobrać od wynajmującego klucze do wynajmowanych pomieszczeń stanowiących przedmiot najmu; do pobrania kluczy jest upoważniona tylko i wyłącznie osoba wskazana przez najemcę;
	2. zgłosić pracownikowi obsługi, o którym mowa w § 6 ust. 7, wszelkie zauważone problemy bądź nieprawidłowości z przedmiotem najmu, w szczególności te, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo użytkowników przedmiotu najmu.
20. Po zakończonym użytkowaniu przedmiotu najmu najemca jest zobowiązany do pozostawienia wynajmowanych pomieszczeń oraz pomieszczeń wspólnych w stanie niezmienionym oraz do zwrotu pobranych kluczy do pomieszczeń.
21. Za bezpieczeństwo osób przebywających na terenie jednostki oświatowej, w ramach celu najmu, o którym mowa w umowie, wyłączną odpowiedzialność ponosi najemca.
22. Za powierzony sprzęt i wyposażenie znajdujące się w wynajmowanych pomieszczeniach
i obiektach odpowiedzialność ponosi najemca.
23. W przypadku najmu w celach sprzedaży produktów żywnościowych na terenie jednostki oświatowej, najemca zobowiązany jest do przestrzegania wszelkich zapisów prawa powszechnego w tym zakresie.

# § 7

#  Zmiany umowy

1. Zmiana umowy wymaga sporządzenia pisemnego aneksu do umowy, pod rygorem nieważności.
2. Zmiany umowy nie mogą wyłączać bądź ograniczać zastosowania przepisów niniejszego regulaminu, pod rygorem nieważności.
3. Zmiany godzin oraz dni najmu wymagają uzgodnienia pomiędzy wynajmującym i najemcą oraz wymagają stosownej zmiany w harmonogramie – załączniku do umowy.
4. Każda zmiana adresu wymaga pisemnego poinformowania drugiej strony umowy. Zmiana nie wymaga aneksu do umowy. W razie niepoinformowania drugiej strony o zmianie adresu, doręczenie korespondencji pod dotychczasowy adres ma skutek doręczenia
5. Zmiana stawki czynszu określona w § 4 ust. 8 i 9 nie wymaga aneksu do umowy.

# § 8

# Naruszenia porządku i regulaminu

Osoby naruszające porządek publiczny bądź przepisy niniejszego regulaminu będą usuwane
z terenu obiektów lub pomieszczeń jednostki oświatowej, niezależnie od ewentualnego skierowania sprawy na drogę właściwego postępowania.

# § 9

# Wydarzenia z udziałem publiczności

1. W przypadku organizowania przez najemcę spotkań, imprez bądź innych wydarzeń
z udziałem publiczności najemca jest zobowiązany do zapewnienia uczestnikom takiego wydarzenia bezpieczeństwa, zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów prawa.
2. W przypadku organizowania przez najemcę spotkań, imprez bądź innych wydarzeń
z udziałem publiczności najemca jest zobowiązany do uzyskania odpowiedniej zgody wynajmującego.
3. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za wypadki i inne zdarzenia zaistniałe w trakcie wykonywania umowy najmu oraz organizowania wydarzeń, o których mowa w ust 1.
4. Obowiązek uzyskania wszelkich zgód, pozwoleń oraz dokonania zgłoszeń wymaganych
w związku z planowanym wydarzeniem, o którym mowa w ust 1, spoczywa na najemcy.

# § 10

# Postanowienia końcowe

1. Wynajmujący jest zobowiązany do opublikowania aktualnych stawek czynszu na stronie internetowej jednostki oświatowej.
2. W zakresie nieunormowanym niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy regulujące kwestie BHP, przeciwpożarowe i sanitarnoepidemiologiczne.

Załącznik Nr 2a do Zarządzenia Nr 15/2023 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 w Rzeszowie z dnia 30.06.2023r.

# Wzór umowy Umowa NR …

zawarta w Rzeszowie, w dniu …, pomiędzy:

**Gminą Miasto Rzeszów,** ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów, NIP: 8130008613, reprezentowaną przez ***Macieja Dziedzica – Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 w Rzeszowie***, zwaną dalej **Wynajmującym**,

a

……, NIP: ……, reprezentowanym przez ……, seria i numer dowodu osobistego: …..., zwanym dalej **Najemcą**,łącznie zwanych w niniejszej umowie **Stronami**,

o następującej treści:

# § 1

# Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest … o powierzchni … m2 wraz z pozostałymi pomieszczeniami niezbędnymi do prawidłowego korzystania z ww. pomieszczenia, tj. toalet, szatni, zwanych dalej **przedmiotem najmu.**
2. Przedmiot najmu będzie przez Najemcę wykorzystywany do …

# § 2

**Czas trwania umowy**

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony od … do ….

2. Najemca będzie korzystał z przedmiotu umowy, zgodnie z uzgodnionym z Wynajmującym harmonogramem, stanowiącym załącznik do Umowy.

# § 3

# Obowiązki najemcy oraz delegacja do Regulaminu

1. Najemca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz Regulaminu wynajmowania i korzystania z obiektów i pomieszczeń w Szkole Podstawowej nr 8 w Rzeszowie, stanowiącego Załącznik Nr 1 do Zarządzenia 16/2022 z dnia 27.01.2022r w sprawie wynajmowania i korzystania z obiektów i pomieszczeń Szkoły Podstawowej nr 8 w Rzeszowie, zwanego dalej **Regulaminem**.
2. W zakresie czynszu najmu, jego zmiany oraz sposobu opłaty, zmiany umowy, obowiązków i uprawnień stron, zastosowanie mają zapisy **Regulaminu.**

# § 4

# Czynsz

1. Najemca zapłaci Wynajmującemu stawkę czynszu … zł netto (słownie złotych: ……) za 1 godzinę zegarową najmu/za 1 m2.
2. Do kwoty, o której mowa w ust. 1., Wynajmujący doliczy podatek od towarów i usług (VAT), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

# § 5

# Wypowiedzenie umowy

1. Jednostka oświatowa, na rzecz której ustanowiony został trwały zarząd nad nieruchomością, może wypowiedzieć niniejszą umowę za zgodą Prezydenta Miasta Rzeszowa, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, zgodnie z art. 43 ust. 4 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
2. Umowa ulega rozwiązaniu,
	1. Ze skutkiem natychmiastowym w sytuacji, gdy:
		1. Najemca lub biorący korzysta z przedmiotu najmu lub użyczenia w sposób sprzeczny z warunkami umowy i/lub regulaminu, narusza porządek publiczny albo dopuszcza się czynu zabronionego,
		2. zaległości z zapłatą czynszu przekraczają dwa pełne okresy płatności,
		3. nieruchomość lub jej część została oddana osobom trzecim do korzystania bez uzyskania zgody;
	2. Z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia w sytuacji, gdy okaże się, że zajmowana przez Najemcę powierzchnia niezbędna jest do realizacji celów statutowych jednostki oświatowej.

# § 6

# Postanowienia końcowe

1. Spory wynikłe z niniejszej umowy Strony rozstrzygać będą polubownie, a w przypadku braku porozumienia – rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla Wynajmującego.
2. Podpisanie niniejszej umowy jest równoznaczne z zapoznaniem i akceptacją **Regulaminu** oraz wszystkich Zarządzeń Dyrektora w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny związanych z aktualną sytuacją epidemiologiczną.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają zapisy **Regulaminu** orazKodeksu Cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

 **Wynajmujący:** **Najemca:**

……………………………………….. …………………………………………..

Załącznik Nr 2b do Zarządzenia Nr 15/2023 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 w Rzeszowie z dnia 30.06.2023r.

**WZÓR**

**UMOWA NAJMU**

Zawarta w Rzeszowie, w dniu ………………..……… r., pomiędzy:

**Gminą Miasto Rzeszów, Rynek 1, 35-064 Rzeszów, NIP:8130008613**

reprezentowaną przez …………………………… **- Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 8** w Rzeszowie przy ul. A. Kopaczewskiego 2,

zwanym dalej **Wynajmującym**

a

**……………………………………………………………………,**

reprezentowaną przez:

**……………………………………………………………………**

zwanym/ą dalej **Najemcą**

**Wynajmujący** i **Najemca** są łącznie zwani w niniejszej umowie **Stronami,** o następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem Umowy jest lokal (pawilon) o powierzchni 674m2 (lokal, pomieszczenia, obiekt) położony w budynku nr 2 przy ul. A. Kopaczewskiego 2 w Rzeszowie oraz wszystkie pozostałe pomieszczenia, niezbędne do prawidłowego korzystania z w/w lokalu wraz z przyległym terenem zielonym zwanym dalej **Przedmiot najmu**.
2. Przedmiotem najmu nie jest objęte boisko sportowe.
3. Wynajmujący oświadcza, iż …………………na podstawie decyzji Prezydenta Miasta Rzeszowa jest trwałym zarządcą nieruchomości, której część składową stanowi Przedmiot najmu.
4. **Przedmiot najmu będzie …………………………………………………………………**
5. Wynajmujący informuje Najemcę, że zawarcie niniejszej umowy skutkuje powstaniem obowiązku podatkowego z tytułu podatku od nieruchomości i obowiązkiem złożenia do organu podatkowego – Prezydenta Miasta Rzeszowa informacji podatkowej.

**§ 2**

**Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony od ………………………………..**

**§ 3**

1. **Ustala się miesięczny czynsz i inne opłaty z tytułu najmu Lokalu, stanowiącego przedmiot najmu w następującej wysokości:**
2. **czynsz wg stawki netto ……………..…………. zł za 1 m2 pow. użytkowej, co daje wartość ……………………..……….. zł netto (słownie: …………….………………………………………… zł) miesięcznie,**
3. opłata za centralne ogrzewanie liczona za 1 m2 pow. użytkowej, proporcjonalnie do powierzchni lokalu, zgodnie z fakturami wystawionymi przez dostawcę mediów za dany okres rozliczeniowy,
4. opłata za energię elektryczną – wg odrębnej umowy zawartej z PGE,
5. opłata za zimną wodę i odprowadzenie ścieków – wg wskazań licznika,
6. opłaty za wywóz odpadów stałych Najemca będzie uiszczał na podstawie odrębnej umowy zawartej z MPGK.
7. Kwoty należne Wynajmującemu zostaną powiększone o podatek VAT wg obowiązujących przepisów.
8. Najemca jest obowiązany uiszczać czynsz miesięcznie z góry w terminie 14 dni od wystawienia faktury VAT, na podstawie wystawionych przez Wynajmującego faktur VAT. Faktury winny być doręczone Najemcy przynajmniej na 14 dni przed terminem płatności. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, termin zapłaty wynosi 14 dni od daty doręczenia faktury.
9. Wynajmujący refakturował będzie opłaty wymienione w ust. 1 pkt. b, d na podstawie faktur wystawionych przez dostawców mediów. Najemca jest obowiązany uiszczać refakturowane opłaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury.
10. W razie opóźnienia w uiszczeniu należności, o których mowa w tym paragrafie, Wynajmującemu służy prawo doliczania odsetek w wysokości ustawowej.

**§ 4**

Wynajmujący uprawniony jest do podwyższenia czynszu najmu o wskaźnik odpowiadający wzrostowi cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanemu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, o ile wskaźnik ten przekroczy od początku trwania umowy lub ostatniej podwyżki 5%. Podwyższenie czynszu może nastąpić począwszy od następnego miesiąca po ogłoszeniu wskaźnika. Informacja o podwyższeniu winna być przekazana Najemcy przynajmniej na 14 dni przed terminem płatności pierwszego czynszu po podwyższeniu.

**§ 5**

Należności przypadające od Najemcy, o których mowa w § 3, Najemca będzie uiszczał przelewem na rachunek bankowy Wynajmującego wskazany na fakturze tj.

a) czynsz – nr rachunku bankowego **PKO BP SA/O 1 Rzeszów – 78 1020 4391 0000 6302 0144 8455**

b) opłatyza centralne ogrzewanie oraz wodę i ścieki – nr rachunku bankowego **PKO BP SA/O 1 Rzeszów – 45 1020 4391 0000 6802 0187 6671** w ciągu 14 dni od daty wystawienia faktury przez Wynajmującego. W tytule przelewu należy podać dane Najemcy, numer Umowy najmu oraz numer faktury. Wystawcą faktury jest Szkoła Podstawowa Nr 8 w Rzeszowie, 35-225 Rzeszów, ul. A. Kopaczewskiego 2.

**§ 6**

Przy obejmowaniu w posiadanie Lokalu przez Najemcę strony Umowy protokolarnie ustalają stopień zużycia elementów wyposażenia technicznego Lokalu.

**§ 7**

1. Najemca zobowiązuje się:
2. użytkować wynajęty Lokal z należytą starannością zgodnie z jego przeznaczeniem i nie prowadzić innej działalności niż działalność edukacyjna i szkoleniowa bez pisemnej zgody Wynajmującego,
3. nie dokonywać bez pisemnej zgody Wynajmującego zmian naruszających substancję Lokalu budynku i przyległego terenu zielonego.

**§ 8**

1. Najemca jest obowiązany utrzymywać Lokal i przyległy teren zielony we właściwym stanie sanitarnym i technicznym.
2. Poza obowiązkami określonymi w ust. 1 oraz innymi obowiązkami określonymi przepisami o najmie ujętych w kodeksie cywilnym, Najemcę obciążają następujące obowiązki:
* konserwacja i naprawa podłóg, posadzek, wykładzin podłogowych oraz naprawa ścian wewnętrznych w zakresie powstałych ubytków,
* dokonywanie bieżących napraw okien i drzwi,
* konserwacja, naprawa urządzeń sanitarnych, w które jest wyposażony Lokal,
* odnawianie Lokalu w celu utrzymania czystości i zachowania niepogorszonego stanu technicznego.
1. Poza wymienionymi naprawami Najemca Lokalu jest obowiązany do napraw szkód wynikłych z jego winy, także w urządzeniach przeznaczonych dla ogółu użytkowników, jeżeli stwierdzono szkodę z winy Najemcy.
2. Z dniem rozwiązania umowy Najemca obowiązany jest zdać Lokal w stanie nie pogorszonym uwzględniając jego normalne zużycie. W przypadku niespełnienia powyższych warunków, Wynajmujący może przejąć Lokal protokołem zdawczo-odbiorczym i dokonać w nim niezbędnych napraw obciążających kosztami Najemcę.
3. Podstawą do ustalenia stanu w jakim Lokal został wydany i zwrócony stanowi protokół zdawczo-odbiorczy.

**§ 9**

1. Jeżeli przy objęciu Lokalu lub w czasie trwania stosunku najmu wyniknie potrzeba napraw, które obciążają Wynajmującego, Najemca powinien niezwłocznie zawiadomić Wynajmującego o tym fakcie, w przeciwnym razie Najemca odpowiada za szkodę.
2. Wynajmujący obowiązany jest do dokonania napraw opisanych w ust. 1 niezwłocznie po zawiadomieniu.
3. Wynajmujący ponosi wobec Najemcy odpowiedzialność za szkody powstałe na skutek nie dokonania napraw we właściwym terminie.
4. Jeżeli w trakcie trwania Umowy wyniknie konieczność dokonania napraw obciążających Wynajmującego, bez dokonania których Najemca nie może korzystać w części z przedmiotu najmu, czynsz najmu ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu w stosunku do czasu trwania utrudnień i wielkości naprawianej powierzchni. Jeżeli korzystanie z Lokalu jest niemożliwe, Najemca nie uiszcza czynszu za okres, w którym nie może z Lokalu korzystać.
5. Uprawnienie określone w ust. 4 nie wyłącza prawa dochodzenia przez Najemcę odszkodowania za poniesione szkody.

**§ 10**

1. Koszty napraw szkód w Lokalu wynikłe z winy Najemcy – obciążają Najemcę.
2. Najemca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z awarii istniejących instalacji wewnętrznych budynku o ile awarie te nie są skutkiem niewłaściwego używania lub celowego działania Najemcy oraz jego pracowników, uczniów i studentów.
3. Najemca oświadcza, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, która obejmuje także działalność prowadzoną w wynajętym Lokalu.

**§ 11**

1. Najemca zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia Wynajmującego o każdej zmianie nazwy, reorganizacji, podziale, likwidacji swojej firmy mających istotne znaczenie dla postanowień niniejszej Umowy, a także o przejęciu zobowiązań wynikających z Umowy przez osobę trzecią. Przejęcie to wymaga dla swej skuteczności zgody Wynajmującego. W przypadku braku powyższego zawiadomienia lub zgody, Wynajmujący może rozwiązać stosunek najmu bez wypowiedzenia.
2. Wynajmujący jest zobowiązany do pisemnego poinformowania Najemcy o zamiarze zbycia własności przedmiotu najmu, najpóźniej na 3 miesiące przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. W przypadku braku powiadomienia Najemca uprawniony jest do żądania odszkodowania za poniesioną szkodę. Żądanie przez Najemcę odszkodowania nie wyłącza jego uprawnienia określonego w §12 ust. 2 lit. c. Analogiczne zasady mają zastosowanie w wypadku wygaśnięcia trwałego zarządu.

**§ 12**

1. Wynajmujący może rozwiązać Umowę najmu bez wypowiedzenia, gdy Najemca:
2. używa Lokalu w sposób niezgodny z jego przeznaczeniem lub dokonuje bez zgody Wynajmującego zmian naruszających budynek Lokalu albo używa Lokal w sposób pociągający za sobą zniszczenie Lokalu,
3. zalega z zapłatą czynszu lub opłat co najmniej za dwa miesiące.
4. Najemca może rozwiązać Umowę najmu bez wypowiedzenia w sytuacji, gdy:
5. okaże się, że przedmiot najmu jest obciążony prawami osób trzecich,
6. Wynajmujący utrudnia lub uniemożliwia Najemcy, działaniem swoim lub osób działających na jego zlecenie lub w jego imieniu korzystanie w sposób opisany w Umowie z przedmiotu najmu,
7. Wynajmujący nie dokona powiadomienia, o którym mowa w §11 ust. 2.

**§ 13**

1. Wydanie przedmiotu najmu nastąpi w dniu …………………. i będzie potwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym.
2. W przypadku gdy Umowa wygaśnie lub zostanie rozwiązana, a Najemca będzie nadal korzystał z Lokalu, Najemca zobowiązany jest płacić czynsz najmu i opłaty określone w § 3 za każdy miesiąc, według stawek określonych w niniejszej Umowie. Wynajmujący ma również prawo naliczyć kary umowne w wysokości jednej trzeciej czynszu najmu za każdy dzień korzystania z lokalu w sytuacji opisanej w zdaniu pierwszym.
3. Czynsz najmu i opłaty - określone w ust. 3 będą płatne bez osobnych wezwań do 10-tego każdego miesiąca następującego po miesiącu kalendarzowym takiego użytkowania.

**§ 14**

1. Spory wynikłe z niniejszej umowy Strony rozstrzygać będą polubownie, a w przypadku braku porozumienia – rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla Wynajmującego.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYNAJMUJĄCY: NAJEMCA:

……………………… ……………………………

# INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. **Administrator danych**

Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 8 w Rzeszowie, reprezentowane przez Dyrektora jednostki oświatowej.

1. **Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych**

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy poprzez adres e-mail: **iod1@erzeszow.pl** lub pisemnie na adres administratora danych.

1. **Cele i podstawy prawne przetwarzania danych**

Dane przetwarzane są w szczególności w celu:

zawarcia Umowy najmu: ...………………………………………………………

Przedmiotem umowy najmu jest …………………………………………………… Art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

1. **Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (organ prowadzący).

1. **Okres przechowywania danych osobowych** Dane osobowe będę przechowywane przez okres 5 lat.
2. **Przysługuje Pani/Panu prawo do:**
	1. dostępu do treści danych osobowych oraz sprostowania (poprawiania) w przypadku, gdy dane osobowe są nieprawidłowe bądź niekompletne,
	2. żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym),
	w przypadku, gdy:
		1. dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane;
		2. dane osobowe przetwarzana są niezgodnie z prawem;
		3. dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
		4. wniesiono skargę do organu nadzorczego, właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
		5. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
3. **Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia Umowy,** a niepodanie danych osobowych może skutkować brakiem możliwości zawarcia takiej.
4. **Inne informacje**

W związku z przetwarzaniem danych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania. Administrator nie przekaże Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 15/2023 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 w Rzeszowie z dnia 30.06.2023 r.

## Wykaz stawek czynszu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pomieszczenie**  | **Powierzchnia**  | **Stawka min. czynszu za m2 (netto)** | **Stawka min. czynszu za godzinę (netto)**  |
| Świetlica szkolna  | 101 m2 | -  | 45,00 zł |
| Sale lekcyjne  | 53 m2  | -  | 50,00 zł  |
| Pracownia komputerowa  | 53 m2 | - | 70,00 zł |
| Sala gimnastyczna nr 1 (duża) | 189 m2  | -  | 57,00 zł  |
| Sala gimnastyczna nr 2 (mała)  | 44 m2  | -  | 50,00 zł  |
| Wynajem powierzchni pod automaty sprzedające | - | 120,00 zł | - |
| Korytarz na parterze | 145 m2  | 11,00 zł  | -  |
| Pomieszczenia użytkowane ponad 6 godzin dziennie |  - | 11,00 zł  | -  |
| Boisko szkolne - zewnętrzne | -  | -  | 48,00 zł  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pomieszczenie**  | **Powierzchnia**  | **Stawka min. czynszu za m2 (netto)** | **Stawka min. czynszu miesięcznie (netto)**  |
| Sklepik szkolny | 5 m2 | - | 340,00 zł |

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 15/2023 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 w Rzeszowie z dnia 30.06.2023 r.

**Wniosek o wynajem/użyczenie**

Data: ......................................

**Pan**

**Maciej Dziedzic**

**Dyrektor**

**Szkoły Podstawowej nr 8 w Rzeszowie**

Szanowny Panie Dyrektorze,

Zwracam się z uprzejmą prośbą o zawarcie **umowy najmu/umowy użyczenia[[1]](#footnote-1).**

Osoba wnioskująca:

Imię: ……………………………………….. Nazwisko …………………………………………

Firma: …………………………………………………………………………………………………

Adres zamieszkania/ Adres siedziby: …………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

Adres korespondencyjny (jeśli inny niż zamieszkania/siedziby):

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

NIP: ………………………

Pomieszczenie/obiekt do wynajęcia:

…………………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………...

Planowane dni i godziny wynajmu:

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………

Osoba do kontaktu odpowiedzialna za najem:

Imię: ……………………………………….. Nazwisko …………………………………………

Telefon kontaktowy: ……………………………………………………………………………

Proponowany sposób rozliczenia z tytułu opłaty za najem: …………………………………………

Z poważaniem,

………………………………

1. Skreślić niewłaściwe [↑](#footnote-ref-1)