



Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 1

44-122 Gliwice ul. Kilińskiego 1

☎ 32 2304688 ✉ e-mail: sekretariat@zsp1.gliwice.eu

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 48/O/2020
Dyrektora ZSP1 w Gliwicach z dnia 17.07.2020

ZASADY WYNAJMU POMIESZCZEŃ ORAZ UDOSTĘPNIANIA POWIERZCHNI (PRZESTRZENI) REKLAMOWYCH W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 1 W GLIWICACH

§1

Postanowienia ogólne:

1. Pomieszczenia szkolne wynajmowane są dla osób indywidualnych i grup zorganizowanych, zwanych *najemcą*, po zakończeniu lekcji i innych zadań statutowych ZSP1 w dni powszednie w trakcie trwania roku szkolnego.
2. Pomieszczenia szkolne są wynajmowane zgodnie z niniejszymi zasadami:
 - od poniedziałku do piątku po zakończeniu lekcji i innych zajęć wynikających z planu pracy szkoły
 - w dni wolne od zajęć – wyłącznie po ustaleniu z Dyrektorem zespołu.
3. O udostępnieniu pomieszczeń decyduje Dyrektor
4. Zmiany godzin wynajmu muszą być uzgodnione z *wynajmującym*
5. Pomieszczenia szkolne wynajmowane są na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gliwice – Miasto na prawach powiatu, 44-100 Gliwice ul. Zwycięstwa 21 NIP 6311006640 w imieniu którego, działa Dyrektor ZSP Nr 1 w Gliwicach a *Najemcą*.
6. Umowa zawiera wszystkie warunki dotyczące wynajmowania pomieszczeń szkolnych, udostępniania powierzchni (przestrzeni) reklamowych, czas jej trwania, stawki opłat i zasady odpowiedzialności za używanie pomieszczeń zgodnie z wydanym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Gliwice w sprawie *ustalania zasad najmu, dzierżawy i użyczenia części nieruchomości oraz pomieszczeń, a także udostępniania powierzchni (przestrzeni) reklamowych w przedszkolach, szkołach i placówkach oświatowych, których organem prowadzącym jest miasto Gliwice.* Umowa może być zawarta wyłącznie z osobą pełnoletnią, posiadającą ważny dokument tożsamości.
7. Obniżenie opłat może nastąpić wyłącznie w przypadku wynajmu pomieszczeń przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione na stronie „Gliwickiego Centrum Organizacji Pozarządowych” – gcop.gliwice.pl, a prowadzące zajęcia lub imprezy dla dzieci, młodzieży szkolnej oraz dla mieszkańców
8. Stowarzyszenia i organizacje pozaszkolne oraz kluby sportowe mogą korzystać z pomieszczeń pod opieką osoby posiadającej odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia określonych zajęć.
9. *Wynajmujący* ma obowiązek sprawdzić a *najemca* ma obowiązek udostępnić wszystkie dane umożliwiające sprawdzenie osoby prowadzącej zajęcia z dziećmi lub młodzieżą szkolną w Rejestrze Sprawców Przepędzeń na Tle Seksualnym zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 16 maja 2016 o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
10. Pomieszczenia oraz części nieruchomości mogą być użyczone/udostępnione nieodpłatnie:
 - Radom Rodziców funkcjonującym w jednostkach.
 - Pracownikom placówki na organizowanie we własnym zakresie zajęcia rekreacyjno-sportowe
 - Wydziałom Urzędu Miejskiego, Radom Dzielnic i innym jednostkom organizacyjnym miasta
 - Weteranom i weteranom poszkodowanym, na podstawie legitymacji weterana lub weterana poszkodowanego
 - Stowarzyszeniom, instytucjom kulturalnym, sportowym i klubom na pikniki, festyny, turnieje (itp.) organizowane dla dzieci i młodzieży szkolnej, o ile placówki są współorganizatorem wskazanej imprezy.

Na imprezy, festyny, posiedzenia, spotkania itp. Organizowane przez m. Gliwice, części nieruchomości oraz pomieszczenia, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z dyrektorem placówki.

Jola



Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 1

44-122 Gliwice ul. Kilińskiego 1

☎ 32 2304688 ✉ e-mail: sekretariat@zsp1.gliwice.eu

11. Podstawową jednostką wynajmu jest 1 godzina (60 minut). Czas wynajmu może być zwiększony o wielokrotność jednostki podstawowej, dopuszczalny jest wynajem połowy jednostki. W przypadku zawarcia umowy na czas wynajmu powyżej podstawowej jednostki dopuszczalne jest zwiększenie tej jednostki od ¼ godziny zegarowej.
12. Przekroczenie czasu pobytu powyżej 30 minut po wynajmie, określonego w umowie spowoduje naliczenie dodatkowej połowy czasu najmu.
13. Wprowadzono minimalne stawki opłat za wynajem pomieszczeń i powierzchni oraz udostępnianie powierzchni (przestrzeni) reklamowej w szkole zgodnie z załącznikiem nr 3 do Zarządzenia.
14. Decyzję o podwyższeniu stawek za wynajem podejmuje Dyrektor placówki.
15. Korzystając z pomieszczeń szkolnych nie wolno powodować sytuacji zagrażających bezpieczeństwu osób tam przebywających.
16. Szkoła nie wypożycza sprzętu sportowego i dydaktycznego.
17. Wynajmujący ma prawo kontrolować zajęcia pod kątem stosowania się do zasad wynajmu pomieszczeń, a w razie uchybień – zakazać dalszego korzystania z pomieszczeń szkolnych.
18. Odpowiedzialność za porządek oraz stan sprzętu w wynajmowanym pomieszczeniu ponosi *najemca*.
19. *Wynajmujący* nie ponosi odpowiedzialności z tytułu następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie korzystania z wynajmu pomieszczeń.
20. *Wynajmujący* nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione rzeczy osobiste uczestników zajęć, organizowanych przez *Najemcę*.
21. Sala gimnastyczna jest przeznaczona do realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć sportowych i innych imprez o charakterze sportowo – okolicznościowych w szczególności przez uczniów szkoły zgodnie z *Regulaminem użytkowania sali gimnastycznej* – załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§2

Zasady zawierania kolejnych oraz dłuższych niż na okres 3 lat umów cywilnoprawnych w obiekcie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 1 w Gliwicach, objętego prawem trwałego zarządu.

1. Przed wystąpieniem do organu nadzorującego o wydanie zgody na zawarcie umowy najmu, dzierżawy lub użyczenia należy przeprowadzić postępowanie sprawdzające czy kontrahent, z którym planowane jest zawarcie umowy:
 - a) ma zarejestrowaną działalność gospodarczą
 - b) nie zawiesił działalności gospodarczej
 - c) nie jest wobec jego jednostki dłużnikiem
2. Organ nadzorujący przed wydaniem zgody, działający poprzez stosowny wydział, zweryfikuje, czy kontrahent, z którym planowane jest zawarcie umowy, nie jest dłużnikiem miasta Gliwice lub Skarbu Państwa (m. in. W zakresie podatków, opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, opłat za wieczyste użytkowanie, mandatów, dzierżaw, bezumownego korzystania, itd.)
3. Po zakończeniu procedury, o której mowa w pkt 1 i 2, Wydział Gospodarki Nieruchomościami, na podstawie posiadanych upoważnień, przygotowuje w imieniu organu właściwego zgodę upoważniającą ZSP 1 w Gliwicach do zawarcia umowy z kontrahentem.



Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 1

44-122 Gliwice ul. Kilińskiego 1

☎ 32 2304688 ✉ e-mail: sekretariat@zsp1.gliwice.eu

§3

Procedura najmu pomieszczeń i sali gimnastycznej:

1. Złożenie pisemnego podania o wynajem z określeniem *Najemcy*, charakteru działalności, uczestników zajęć i przewidzianych terminów wynajmu pomieszczeń szkolnych. – załącznik nr 4 do Zarządzenia
2. Dopuszcza się formę pisemną w postaci e-maila, fax, list pocztą oraz prośba złożona w sekretariacie szkoły osobiście.
3. Podpisanie umowy najmu jest jednoznaczne z potwierdzeniem faktu zapoznania się z zasadami najmu pomieszczeń obowiązujących w szkole ZSP1.
4. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany terminów wynajmu, jeżeli będą one kolidowały z dodatkowymi zajęciami w szkole.
5. Wszystkie umowy są rejestrowane w aplikacji „Umowy najmu” poprzez System Obiegu Dokumentów (SOD).
6. Na *Najemcy* spoczywa obowiązek odbioru faktury do zapłaty. Wpłata należności za wynajem wpływa na rachunek dochodów wydzielonych szkoły. Środki uzyskane z wynajmu po przekazaniu podatku VAT przeznaczone są na : zapłatę mediów ,działalność statutową szkoły a w szczególności na zakup wyposażenia, remonty zakup środków czystości, zakup pomocy dydaktycznych.
7. Dyrektor placówki, posiadający trwały zarząd nieruchomością, jest odpowiedzialny za wprowadzenie i aktualizację danych w aplikacji dostępnej na stronie internetowej miasta Gliwice www.zarezerwuj.gliwice.eu, umożliwiającą internetową rezerwację sali gimnastycznej.
8. W przypadku rezerwacji internetowej sali gimnastycznej i obiektów sportowych , najemca zobowiązany jest do podpisania umowy i uiszczenia opłaty czynszowej przed planowanym rozpoczęciem najmu.
9. Zabrania się wnoszenia na salę gimnastyczną:
 - Wszelkiego rodzaju niebezpiecznych przedmiotów, materiałów wybuchowych, wyrobów pirotechnicznych oraz materiałów grożących pożarem
 - Posiłków oraz napojów alkoholowych
 - środków odurzających lub substancji psychotropowych
 - Zaśmiecania pomieszczeń (pozostawianie pojemników po napojach)
10. W przypadku korzystania z sali gimnastycznej niezgodnie z przyjętymi ustaleniami, umowa najmu może ulec natychmiastowemu rozwiązaniu, a ewentualne koszty obciążają *Najemcę*.

§4

Najemca jest zobowiązany:

1. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa przy wynajmie pomieszczeń w szkole.
2. *Najemca* zobowiązany jest do zapoznania uczestników zajęć z zasadami wynajmowanych pomieszczeń.
3. Wszystkie osoby korzystające z wynajmu sali gimnastycznej mają obowiązek posiadać zmienne obuwie.
4. Osoby korzystające z pomieszczeń i prowadzące zajęcia zobowiązują się do:
 - Punktualnego rozpoczęcia i kończenia zajęć
 - Utrzymania czystości po zajęciach
 - Przestrzegania przepisów bhp, p-poż i porządkowych
 - Podporządkowania się poleceniom pracownika obsługi sali
5. *Najemca* ma prawo do odwołania zajęć telefonicznie lub emailiem z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Za bezpieczeństwo uczestników zajęć oraz powierzony sprzęt odpowiedzialny jest najemca
7. Osoby korzystające z wynajmu sali gimnastycznej pozostawiają okrycia zewnętrzne i obuwie w szatni znajdującej się przy sali gimnastycznej. W czasie zajęć szatnia powinna być zamknięta.
8. Po skończonych zajęciach należy wynajmowane pomieszczenie pozostawić w stanie niezmienionym.
9. Uczestnicy zajęć korzystając z pomieszczeń szkolnych powinni podporządkować się poleceniom osób prowadzących zajęcia i pracowników odpowiedzialnych za funkcjonowanie obiektu.

Becki



Zespół Szkolno – Przedszkolny Nr 1

44-122 Gliwice ul. Kilińskiego 1

☎ 32 2304688 ✉ e-mail: sekretariat@zsp1.gliwice.eu

§5

Wynajem miejsca pod reklamę

1. Dyrektor szkoły może wydać zgodę na udostępnienie powierzchni (przestrzeni) reklamowych na zewnątrz obiektu (zewnętrzne ogrodzenie) oraz wewnątrz szkoły potwierdzając to spisaniem umowy pomiędzy stronami.
2. Nie dopuszcza się umieszczania tablic reklamowych i innych trwałych nośników na budynku i wewnątrz szkoły.
3. Zamieszczana treść na tablicach reklamowych musi być uzgadniana z Wynajmującym i musi być zgodna z obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa.
4. Za reklamę uważa się każdą informację wyrażoną w dowolnej formie, połączoną z komunikatem perswazyjnym, mającą na celu osiągnięcie korzyści przez przedmiot umieszczający lub w imieniu którego jest umieszczana reklama, powiązana z wykonywaną przez ten podmiot działalnością gospodarczą.
5. Za reklamę nie uważa się:
 - Ulotek informacyjnych, pozostawianych za zgodą dyrektora placówki, oraz materiałów mających na celu uzyskanie wsparcia finansowego przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione na stronie „Gliwickiego Centrum Organizacji Pozarządowych”
 - Informacji i materiałów, z wyłączeniem billboardów, pozostawianych przez gliwickie instytucje kulturalne, kluby i stowarzyszenia sportowe.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wszelkiego rodzaju szkody wynikające z zamieszczeniem tablic reklamowych.
7. Szczegółowe warunki wynajmowania miejsca wskazanego pod zamieszczenie reklamy reguluje zawierana umowa. Wysokość opłat za wynajem miejsca pod reklamę jest uzależniona od powierzchni reklamy.
8. Umowa na reklamę zawierana jest na okres nie dłuższy niż jeden rok.
9. Wszyscy zainteresowani wynajmem kierują podanie do Dyrektora szkoły pisemnie o możliwości wynajmu ze wskazaniem przeznaczenia i rodzaju reklamy. Wynajmujący informuje osoby zainteresowane o warunkach wynajmu.
10. Formę powiadomienia o terminie i cenie wynajmu ustala się każdorazowo z osobą zainteresowaną. Dopuszcza się formę pisemną (email, fax, pismo pocztą)
11. Po ustaleniu warunków najmu następuje podpisanie umowy.
12. Z opłat za udostępnienie powierzchni (przestrzeni) reklamowej mogą zostać zwolnione podmioty, które zawarły umowę najmu lub dzierżawy pomieszczeń w zakresie obejmującym informowanie o profilu prowadzonej działalności na terenie placówki.
13. Umowy są rejestrowane w aplikacji „ Umowy najmu” poprzez System Obiegu Dokumentów (SOD)

§6

1. W zakresie spraw nieuregulowanych niniejszymi Zasadami wynajmu decyzje podejmuje Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 1 w Gliwicach w zakresie posiadanych uprawnień.

Gliwice, dnia 17 lipca 2020 roku

Dyrektor Zespołu
Szkolno-Przedszkolnego Nr 1


mgr Beata Bednarczyk
(podpis Dyrektora zespołu)

**REGULAMIN UŻYTKOWANIA SALI GIMNASTYCZNEJ PRZEZ UCZNIÓW
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 1
W GLIWICACH**

1. Sala gimnastyczna przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 1 w Gliwicach jest przeznaczona do realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć sportowych i innych imprez o charakterze sportowo- okolicznościowym.
2. Przebywanie na sali gimnastycznej uczniów dozwolone jest tylko w obecności nauczyciela, instruktora, trenera lub innych upoważnionych osób. Nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki. Opuszczenie sali gimnastycznej w czasie zajęć może nastąpić tylko za zgodą nauczyciela.
3. Nauczycieli prowadzących zajęcia zobowiązuje się do:
 - a. punktualnego rozpoczęcia i kończenia zajęć,
 - b. utrzymania czystości w sali gimnastycznej,
 - c. zabezpieczenia mienia wartościowego we własnym zakresie,
 - d. przestrzegania przepisów bhp, p-poż i porządkowych,
4. Na terenie sali gimnastycznej zabrania się:
 - a. wchodzenia na salę w innym obuwie niż sportowe
 - b. ćwiczenia w zegarkach, łańcuszkach, kolczykach czy przedmiotach stwarzających zagrożenie dla zdrowia swojego i innych
 - c. wnoszenia wszelkiego rodzaju niebezpiecznych przedmiotów, materiałów grożących pożarem,
 - d. wnoszenia i używania środków odurzających lub substancji psychotropowych, palenia tytoniu
 - e. wnoszenia i spożywania posiłków
5. Wszystkich ćwiczących uczniów obowiązuje odpowiedni do ćwiczeń ubiór sportowy: koszulka, spodenki lub dres oraz sportowe obuwie na miękkim białym spodzie. Wymóg posiadania obuwia sportowego dotyczy także uczniów zwolnionych z ćwiczeń
6. Uczniowie przebierają się w szatni, pozostawiając obuwie i ubranie w należyтым porządku. W czasie przebywania uczniów na sali gimnastycznej szatnia z ubiorem jest zamknięta.
7. Uczniowie nieuczestniczący czynnie w zajęciach nie mogą przebywać w czasie zajęć w szatni, zobowiązani są siedzieć na ławeczkach w sali gimnastycznej.
8. Przemieszczanie sprzętu, przygotowanie urządzeń do ćwiczeń powinno odbywać się zgodnie z zaleceniem nauczyciela prowadzącego zajęcia w sposób bezpieczny i z zapewnieniem odpowiedniej dbałości o sprzęt - wszystkie uszkodzenia sprzętu i urządzeń należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
9. Wszystkie urządzenia oraz sprzęt do ćwiczeń mogą być wykorzystywane tylko zgodnie z ich przeznaczeniem.
10. Przyrządy gimnastyczne i inny sprzęt pomocniczy należy zostawiać po zakończonych zajęciach w oznaczonych miejscach z zachowaniem porządku. Za umyślne zniszczenie sprzętu oraz urządzeń przez ucznia na sali gimnastycznej lub szatni odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice (prawni opiekunowie).
11. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania poleceń nauczyciela, dotyczących szczególnie: bezpieczeństwa, ładu, porządku i dyscypliny organizacyjnej zajęć.
12. Każdy wypadek, kontuzję, skaleczenie lub nagle pogorszenie samopoczucia ucznia mające miejsce podczas zajęć, należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi a następnie Dyrektorowi zespołu.
13. Uczniowie naruszający porządek zajęć zostaną usunięci z sali gimnastycznej gdzie zostaną wyciągnięte z tego powodu konsekwencje
14. Każda klasa korzystająca z sali gimnastycznej oraz szatni zobowiązana jest do ładu i porządku po zakończonych zajęciach. Użytkowane pomieszczenia należy pozostawić w nienagannym porządku.
15. Za porządek, przebywanie uczestników ćwiczeń w odpowiednim obuwiu sportowym, stan urządzeń i sprzętu, a także za bezpieczeństwo ćwiczących w czasie zajęć odpowiedzialny jest nauczyciel bezpośrednio przebywający na sali
16. Wszelkich zauważonych przed zajęciami, czy powstałych w czasie użytkowania sali uszkodzeniach lub innych sytuacjach wymagających natychmiastowej interwencji, należy natychmiast poinformować nauczyciela, a następnie Dyrektora szkoły.
17. Obowiązkowo jeden raz w miesiącu, wyznaczony przez Dyrektora opiekun sali gimnastycznej, dokonuje szczegółowego przeglądu. Wszelkie uwagi, usterki lub inne sprawy przekazuje Dyrektorowi Zespołu.
18. Dyrektor i nauczyciel prowadzący zajęcia nie ponoszą odpowiedzialności za pozostawione w szatni przedmioty wartościowe.

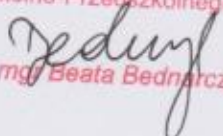
Dyrektor Zespołu
Szkolno-Przedszkolnego Nr 1


mgr Beata Bednarczyk
(podpis Dyrektora zespołu)

Minimalne stawki (brutto) wynajmu pomieszczeń, części nieruchomości
oraz udostępnianie powierzchni (przestrzeni) reklamowych

1	Sale lekcyjne (dydaktyczne)	35, 00 zł/h
2	Pracownia specjalistyczna, komputerowa	90, 00 zł/h
3	stółka	90, 00 zł/h
4	sala gimnastyczna do 200 m ²	60, 00 zł/h
5	Boisko wielofunkcyjne, inne obiekty sportowe	80, 00 zł/h
6	Pozostałe pomieszczenia	60, 00 zł/h
7	Plac manewrowy, parking	30, 00 zł/h
8	Gabinet profilaktyki zdrowotnej (nieodpłatne udostępnienie na działalność wykonywaną dla i na rzecz uczniów)	0, 00 zł miesięcznie
9	Pomieszczenia kuchenne, jadalnia (działalność wykonywana na potrzeby uczniów)	125, 00 miesięcznie
10	Pozostałe pomieszczenia i powierzchnie (działalność wykonywana na potrzeby uczniów)	125, 00 miesięcznie
11	Udostępnienie powierzchni (przestrzeni) reklamowych na zewnątrz budynku	70, 00 zł/m ² miesięcznie
12	Udostępnienie powierzchni (przestrzeni) reklamowych wewnątrz budynku	40, 00 zł/m ² miesięcznie
13	Pomieszczenia i powierzchnia użytkowa (osoby fizyczne, cele niekomercyjne)	15, 00 zł/m ² miesięcznie
14	Pomieszczenia i powierzchnia użytkowa (osoby fizyczne, cele komercyjne)	25, 00 zł/m ² miesięcznie

Dyrektor Zespołu
Szkolno-Przedszkolnego Nr 1


mgr Beata Bednarczyk

Jednostka lub osoba zgłaszająca wynajęcie:

1. Nazwa:
 2. Adres :
 3. NIP: Telefon kontaktowy :
 4. E-mail:.....
 5. osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo uczestników grupy oraz o dbałość wynajmowanego pomieszczenia:
a/ nazwisko i imię -
 - b/ tel. kontaktowy -
-

**PODANIE O WYNAJEM POMIESZCZEŃ
lub udostępnienia powierzchni (przestrzeni) reklamowych w placówce ZSP1*1**

Zwracam się z prośbą o :

- wynajem sali gimnastycznej o powierzchni do 200 m² przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 1, w okresie od do (dzień -), w godzinach od do (tj..... minut).
- wynajem sali dydaktycznej numer przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 1, w okresie od do (dzień -), w godzinach od do (tj..... minut).
- wynajem powierzchni (przestrzeni) reklamowych przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 1, w okresie od m-ca..... do m-ca lub od dnia - do dnia , wymiar reklamy:

Celem wynajmu jest :

.....

Gliwice,

.....
(podpis Najemcy)

Wpłatę należy dokonać na podstawie wystawionej faktury VAT w terminie określonym na fakturze. W przypadku rejestracji internetowej płatność za wynajem należy dokonać przed rozpoczęciem zajęć zawartych umową.
Opłata za wynajem pomieszczeń i powierzchni oraz udostępnianie powierzchni (przestrzeni) reklamowych obowiązuje zgodnie z Zarządzeniem nr PM-733/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 29 maja 2019 roku ze zmianami.

OŚWIADCZENIE *

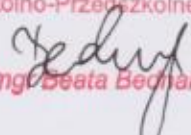
Zobowiązuję się do przestrzegania zasad wynajmu sali gimnastycznej przy Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 1 w Gliwicach.

Z poważaniem

* podpisuje najemca w wypadku wynajmu sali gimnastycznej

*1 niepotrzebne skreślić

Akceptacja
Dyrektora ZSP1 w Gliwicach :

Dyrektor Zespołu
Szkolno-Przedszkolnego Nr 1

mgr Beata Bednarczyk

Jednostka lub osoba zgłaszająca wynajęcie:

1. Nazwa:
 2. Adres :
 3. NIP: Telefon kontaktowy :
 4. E-mail:
 5. osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo uczestników grupy oraz o dbałość wynajmowanego pomieszczenia:
a/ nazwisko i imię -
 - b/ tel. kontaktowy -
-

**PODANIE O WYNAJEM POMIESZCZEŃ
lub udostępnienia powierzchni (przestrzeni) reklamowych w placówce ZSP1****

Zwracam się z prośbą o :

- wynajem sali gimnastycznej o powierzchni do 200 m² przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 1. w okresie od do (dzień -), w godzinach od do (tj..... minut).
- wynajem sali dydaktycznej numer przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 1. w okresie od do (dzień -), w godzinach od do (tj..... minut).
- wynajem powierzchni (przestrzeni) reklamowych przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 1. w okresie od m-ca..... do m-ca lub od dnia - do dnia , wymiar reklamy:

Celem wynajmu jest :

.....

.....
(podpis Najemcy)

Wpłatę należy dokonać na podstawie wystawionej faktury VAT w terminie określonym na fakturze. W przypadku rejestracji internetowej płatność za wynajem należy dokonać przed rozpoczęciem zajęć zawartych umową. Oplata za wynajem pomieszczeń i powierzchni oraz udostępnianie powierzchni (przestrzeni) reklamowych obowiązuje zgodnie z Zarządzeniem nr PM-733/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 29 maja 2019 roku ze zmianami.

OŚWIADCZENIE *

Zobowiązuję się do przestrzegania zasad wynajmu sali gimnastycznej przy Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 1 w Gliwicach.

Z poważaniem

* podpisuje najemca w wypadku wynajmu sali gimnastycznej

*1 niepotrzebne skreślić

Akceptacja
Dyrektora ZSP1 w Gliwicach :