

**Zarządzenie nr ...../2015-2016**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 163 im. Batalionu Zośka w Warszawie**

**z dnia 1 września 2015r**

Zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadzam w Szkole Podstawowej nr 163 im. Batalionu Zośka w Warszawie dokument o nazwie „Zasady wynajmu pomieszczeń w Szkole Podstawowej nr 163 im. Batalionu Zośka w Warszawie, którego treść stanowi Załącznik nr 1 do Zarządzenia.

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi z dniem ogłoszenia.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ...../2015-2016  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 163 im.  
Batalionu Zośka w Warszawie

**ZASADY WYNAJMU POMIIESZCZEŃ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 163 IM.  
BATALIONU ZOŚKA W WARSZAWIE**

**§1**

Postanowienia ogólne

1. Szkoła Podstawowa nr 163 im. Batalionu Zośka w Warszawie może wynajmować pomieszczenia szkolne podmiotom i osobom fizycznym, na okres nie dłuższy niż 1 rok na podstawie umowy oraz za wiedzą i zgodą Dyrektora szkoły.
2. Pomieszczenia szkolne są wynajmowane zgodnie z niniejszymi zasadami:
  - 1) od poniedziałku do piątku po zakończeniu lekcji i innych zajęć wynikających z planu pracy szkoły,
  - 2) w dni wolne od zajęć - po ustaleniu z Dyrektorem Szkoły.
3. O udostępnieniu pomieszczeń decyduje Dyrektor Szkoły.
4. Pomieszczenia szkolne wynajmowane są na podstawie umowy zawartej między Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 163 im. Batalionu Zośka w Warszawie, a Najemcą.
5. Umowa zawiera wszystkie warunki dotyczące wynajmowania pomieszczeń szkolnych, czas jej trwania, stawki opłat i zasady odpowiedzialności za używanie pomieszczeń.
6. Odstąpienie od pobierania opłaty lub obniżenie opłat może nastąpić wyłącznie w przypadku wynajmu o charakterze niekomercyjnym:
  - 1) placówkom oświatowym
  - 2) organizacjom społecznym oraz stowarzyszeniom.

i wymaga złożenia przez zainteresowany podmiot pisemnego wniosku zawierającego uzasadnienie.

7. W przypadku wynajmu o charakterze niekomercyjnym podmioty wymienione w ust. 3 uiszczają opłatę za dokonane zniszczenia.

## §2.

Procedura najmu:

1. Złożenie pisemnej prośby o wynajem z określeniem Najemcy, charakteru działalności, uczestników zajęć i przewidzianych terminów wynajmu pomieszczeń szkolnych;
2. Pisemna odpowiedź Dyrektora szkoły lub Kierownika gospodarczego uwzględniając termin i stawkę;
3. Dopuszcza się formę pisemną w postaci e-mail, fax, list pocztą.
4. Podpisanie umowy najmu. Podpisanie Umowy jest jednoznaczne z potwierdzeniem faktu zapoznania się z Zasadami Wynajmu pomieszczeń obowiązującym w szkole Podstawowej nr 163 im. Batalionu Zośka w Warszawie.
5. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany terminów wynajmu, jeżeli będą one kolidowały z dodatkowymi zajęciami szkolnymi.
6. Rezerwacja obiektów i pomieszczeń odbywa się na zasadzie pierwszeństwa wynikającego z terminów złożenia prośby o wynajem.
7. Wszystkie umowy są rejestrowane w Rejestrze Umów.
8. Za sporządzenie umowy, zgłoszenia wynajmu do Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty Praga-Południe oraz prowadzenie rejestru umów odpowiada Kierownik gospodarczy.
9. 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 : 50% na energię elektryczną, 50% na działalność statutową szkoły, a w szczególności na zakup wyposażenia, remonty, zakup środków czystości, zakup pomocy dydaktycznych.
10. Informacje związane z aktualnym cennikiem najmu oraz Zasady wynajmu pomieszczeń w Szkole Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie zamieszczane są na stronie internetowej Szkoły.

## §3.

Najemca jest zobowiązany:

1. Przestrzegać regulaminu wynajmu pomieszczeń obowiązującego w szkole Podstawowej nr 163 im. Batalionu Zośka w Warszawie.
2. Przedstawić harmonogram zajęć przed rozpoczęciem wykonywanych działań;
3. Po każdym zajęciach potwierdzić podpisem w Rejestrze wejść i wyjść obecność na terenie szkoły;

#### § 4

1. Wynajmujący ma prawo kontrolować zajęcia pod kątem stosowania się do Zasad wynajmu pomieszczeń szkolnych w Szkole, a w razie stwierdzenia uchybień zakazać dalszego korzystania z pomieszczeń szkolnych.
2. Za bezpieczeństwo uczestników zajęć odpowiedzialność prawną ponosi organizator działalności- Najemca.
3. Obowiązkiem Najemcy jest każdorazowe sprawdzenie technicznego stanu pomieszczeń pod względem bezpieczeństwa. Wszelkie uwagi powinny być zgłoszone natychmiast pracownikowi Szkoły.
4. Szkoła nie odpowiada, za pozostawione rzeczy osobiste uczestników zajęć, organizowanych przez Najemcę.

#### §5

Wynajem miejsc na stanowisko reklamowe.

1. Wynajem miejsca na stanowiska reklamowe odbywają się w ściśle określonych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych lub późnych godzinach popołudniowych.
2. Organizacja tego rodzaju wynajmu nie może w żaden sposób kolidować ani utrudniać dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej działalności szkoły.
3. Wynajem miejsca na stanowiska reklamowe odbywa się zgodnie z §2 Zasad wynajmu pomieszczeń w Szkole Podstawowej nr 163 im. Batalionu Zośka w Warszawie.
4. W przypadku firm komercyjnych zgłaszających prośbę o możliwości wynajmu miejsca na stanowisko reklamowe związane z promowaniem działalności edukacyjnej lub sportowej szkoła udostępnia następujące terminy:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego ( wrzesień)
  - 2) spotkania z rodzicami uczniów ( w godzinach 18.00-20.00)
5. Stawkę za wynajem miejsca na stanowisko reklamowe określa Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr ...4... 2015/2016
6. W ramach opłaty za wynajem miejsca na stanowisko reklamowe Szkoła zapewnia miejsce na holu Szkoły, parter: stolik, na którym rozłożyć można ulotki i przyczepić plakat i krzesła oraz udostępnia pomieszczenia sanitarne.
7. Prezentacja na terenie szkoły w ramach wynajmu miejsca na stanowisko reklamowe odbywa się tylko w wyznaczonym do tego obszarze (przy stoliku) i w określonej formie (ulotki reklamowe rozłożone na stolikach, a osoby reprezentujące poszczególne firmy udzielają informacji odpowiadając na zapytania zainteresowanych). Wszystkich

wystawców(Najemców) obowiązuje zasada kulturalnego zachowania się i „nienagabywania” przed budynkiem szkoły.

## §7

Wynajem miejsca pod tablice reklamowe

1. Dyrektor Szkoły może wydać zgodę na umieszczenie na terenie Szkoły ( zewnętrzne ogrodzenie ) tablic reklamowych o wymiarach 1m x 1m max 2 tablice ( o jednakowych wymiarach) na każdej stronie ogrodzenia powieszzone obok siebie.
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 Kierownikiem Gospodarczym i musi być zgodna z obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wszelkiego rodzaju szkody wynikające z zamieszczenia tablic reklamowych.
5. Szczegółowe warunki wynajmowania miejsca wskazanego pod zamieszczenie nośnika reklamowego reguluje zawierana umowa. Wysokość opłat za wynajem miejsca pod reklamę jest uzależniona od powierzchni.
6. Umowa na tablice reklamowe zawierana jest na okres nie dłuższy niż 1 rok.
7. Wszyscy zainteresowani wynajmem kierują zapytanie do Dyrektora Szkoły pisemnie zgodnie z § 2 o możliwość wynajmu miejsca pod tablice reklamowe ze wskazaniem przeznaczenia i rodzaju reklamy. Kierownik gospodarczy informuje osoby zainteresowane o warunkach wynajmu.
8. Za powiadomienie osoby/firmy zainteresowanej wynajmem o terminie i cenie wynajmu odpowiada kierownik gospodarczy. Formę powiadomienia ustala się każdorazowo z osobą zainteresowaną. Dopuszcza się formę pisemną ( mail, fax, pismo pocztą).
9. Po ustaleniu warunków najmu następuje podpisanie umowy.
10. Umowy są przechowywane i rejestrowane.

## §9.

W zakresie nieuregulowanych niniejszymi Zasadami wynajmu decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 163 im. Batalionu Zośka w Warszawie.

Warszawa, *1 września 2015 r.*

**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej nr 163  
im. Batalionu „Zośka”  
*M*  
mgr *Morzyna Zak*

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Dyrektora  
nr... 1/2015-2016  
z dnia 1 września 2015r.

w sprawie ustalenia minimalnych stawek czynszu oraz zasad najmu i użyczenia pomieszczeń i powierzchni w Szkole Podstawowej nr 163 im. Batalionu "Zośka" w Warszawie

rodzaj pomieszczenia	stawka za godzinę* netto	stawka VAT	stawka za godzinę* brutto	Uwagi
Gabinet Dyrektora	56,92	13,09	70,01	w wyjątkowych sytuacjach
sala lekcyjna powierzchnia 40-50 m2	25	5,75	30,75	
sala lekcyjna powierzchnia 40-50 m2 dodatkowe atrybuty np. umywalka z kranem	40,65	9,35	50	
sala komputerowa (104)	56,92	13,09	70,01	
sala historyczna (205)	38,21	8,79	47	
mała sala lekcyjna do 40 m2	18	4,14	22,14	101,102,111
Tablice reklamowe na ogrodzeniu 1 m2	40,65	9,35	50	
korytarz 1,2,3 piętro	33	7,59	40,59	
sala gimnastyczna o wymiarach 21mx11m	56,92	13,09	70,01	
korzystanie z tablicy multimedialnej	10	2,3	12,3	
miejsce na stanowisko reklamowe ( hol-parter)	30	6,9	36,9	1 dzień na rozpoczęcie roku
	40	9,2	49,2	łącznie 2 dni Zebrania z rodzicami
	50	11,5	61,5	3 dni( rozpoczęcie roku i zebrania z rodzicami)

\*godzina zegarowa i lekcyjna są traktowane na równi

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej nr 163  
im. Batalionu „Zośka”  
mgr Marzena Żak