



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

---

Gdańsk, dnia 26 stycznia 2017 r.

Poz. 355

### UCHWAŁA NR XX/180/2016 RADY GMINY MALBORK

z dnia 29 grudnia 2016 r.

#### **w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynajmu niektórych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej na terenie gminy Malbork**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zmianami) i art. 4 ust. 2 w zw. z art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 573 ze zmianami) Rada Gminy Malbork uchwala, co następuje:

**§ 1.** Ustanowiony zostaje Regulamin wynajmu niektórych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej na terenie gminy Malbork, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2. 1.** Określa się wzór umowy najmu pomieszczeń w budynkach szkolnych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Malbork, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Określa się wzór porozumienia w sprawie udostępnienia pomieszczeń w budynkach szkolnych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Malbork stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Zwalnia się z ponoszenia opłat za korzystanie z pomieszczeń w budynkach szkolnych:

- 1) organizatorów imprez zleconych przez Gminę Malbork lub przeprowadzanych pod patronatem Wójta Gminy Malbork, a także organizowane przez organy statutowe szkół;
- 2) zebrania i spotkania z lokalną społecznością.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Malbork.

**§ 4.** Wysokość opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej ustala w drodze zarządzenia Wójta Gminy Malbork.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy  
Malbork

**Michał Blachut**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XX/180/2016  
Rady Gminy Malbork  
z dnia 29 grudnia 2016 r.

§ 1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o :

- 1) **dyrektorze szkoły** należy przez to rozumieć dyrektora szkoły dla których organem prowadzącym jest Gmina Malbork
- 2) **pomieszczeniach szkolnych** należy przez to rozumieć pomieszczenia przedszkola, szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Malbork.

§ 2. 1. Dyrektorzy szkół mogą wynajmować pomieszczenia szkolne podmiotom i osobom fizycznym, na okres nie dłuższy niż 1 rok na podstawie zawartej umowy.

2. Dyrektorzy szkół mogą wynajmować salę sportową, sale dydaktyczne, świetlice, na cele związane z oświatą, kulturą, kulturą fizyczną lub inne niesprzeczne ze statutową działalnością szkół w godzinach i dniach nie kolidujących z odbywającymi się zajęciami edukacyjnymi i pozalekcyjnymi oraz uroczystościami i imprezami okolicznościowymi.

3. Wynajmujący ponosi odpowiedzialność za stan techniczny pomieszczeń oraz wyposażenie sal.

4. Najemca zobowiązany jest do wnoszenia opłat za wynajęcie pomieszczeń.

§ 3. 1. Podstawą wynajęcia pomieszczeń szkolnych jest umowa sporządzona pomiędzy wynajmującym a najemcą lub w porozumienie w przypadku jednorazowego korzystania z pomieszczeń bądź z przeznaczeniem do prowadzenia bezpłatnych zajęć dla dzieci i młodzieży oraz uczniów szkół z terenu Gminy Malbork.

2. W celu zawarcia umowy lub porozumienia najemca powinien posiadać ze sobą dokument tożsamości.

§ 4. 1. Podstawową jednostką wynajmu jest 1 godzina zegarowa.

2. Korzystający z pomieszczeń szkolnych mają jednocześnie prawo do korzystania z szatni i toalet w czasie, który obejmuje umowa najmu.

3. Pomieszczenia szkolne mogą być wynajmowane osobom prawnym i osobom fizycznym przez cały tydzień w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, na podstawie umowy najmu lub na podstawie porozumienia udostępnienia pomieszczeń.

4. Za przygotowanie umowy oraz organizację wykorzystania pomieszczeń odpowiedzialny jest dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

5. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona przygotowuje harmonogram wynajmu pomieszczeń.

6. Osoby zainteresowane wynajęciem pomieszczeń szkolnych powinny zgłaszać się do dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej, która przygotowuje umowę najmu lub porozumienie udostępnienia pomieszczenia.

7. Umowę z najemcą podpisuje dyrektor szkoły, a w imieniu grupy osoba ją reprezentująca, zwana dalej kierownikiem grupy.

8. Najemca reprezentuje grupę oraz ustala sprawy organizacyjne, a także ponosi odpowiedzialność za zachowanie grupy zgodne z zapisami zawartymi w niniejszym regulaminie i regulaminie korzystania z sali lub pomieszczeń.

9. Korzystanie z pomieszczeń szkolnych odbywa się na podstawie podpisanej umowy najmu lub na podstawie porozumienia udostępnienia pomieszczenia.

§ 5. 1. Upoważnia się Wójta Gminy Malbork do ustalenia stawek opłat za wynajem pomieszczeń szkolnych.

2. Należność za korzystanie z pomieszczeń szkolnych wpłacana jest na rachunek bankowy Gminy Malbork.

3. Wynajmujący dokonuje wpłat należności do 10-go kolejnego miesiąca. Kopię dowodu wpłaty (przelewu) przekazuje dyrektorowi szkoły lub upoważnionemu pracownikowi.

4. Brak uiszczenia należności skutkuje odpowiednio rozwiązaniem umowy lub odmową wpuszczenia na obiekt/do pomieszczenia.

5. Osoby korzystające z pomieszczeń oraz prowadzące zajęcia zobowiązane są do:

- 1) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 2) utrzymania czystości i porządku;
- 3) zabezpieczenia mienia we własnym zakresie;
- 4) przestrzegania przepisów bhp, ppoż i porządkowych;
- 5) podporządkowania się poleceniom pracowników obsługi
- 6) zapoznania się i przestrzegania Regulaminu korzystania z sali sportowej i innych pomieszczeń szkolnych

6. Za bezpieczeństwo i przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu odpowiedzialne są wszystkie osoby korzystające z pomieszczeń szkolnych.

**§ 6. 1.** Na terenie szkoły obowiązuje zakaz:

- 1) spożywania alkoholu oraz palenia tytoniu;
- 2) wstępu osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub wszelkiego rodzaju środków odurzających;
- 3) wprowadzania zwierząt.

2. Zabrania się wnoszenia na teren szkoły:

- 1) wszelkiego rodzaju niebezpiecznych przedmiotów, materiałów wybuchowych, wyrobów pirotechnicznych, materiałów grożących pożarem;
- 2) środków odurzających lub psychotropowych;
- 3) puszek, butelek itp. wykonanych z kruchego lub twardego materiału;
- 4) napojów alkoholowych.

3. Osoby naruszające porządek publiczny lub uregulowania niniejszego regulaminu zostaną usunięte z terenu szkoły niezależnie od ewentualnego skierowania sprawy na drogę postępowania administracyjnego.

4. Osoby uszkadzające sprzęt lub urządzenia znajdujące się w pomieszczeniach szkół ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody.

5. Osoby korzystające z pomieszczeń szkolnych zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym regulaminem i jego przestrzegania.

6. Nieprzestrzeganie regulaminu przez grupy korzystające z pomieszczeń, dyrektor szkoły ma prawo wykreślić z harmonogramu na czas nieokreślony.

**§ 7. 1.** Przed rozpoczęciem zajęć należy:

- 1) pobrać klucze do wynajmowanych pomieszczeń;
- 2) zgłosić niezwłocznie wynajmującemu ewentualne problemy uniemożliwiające rozpoczęcie zajęć, uszkodzenia sprzętu bądź wyposażenia lub jego brak.

2. Po skończonych zajęciach należy wynajmowane pomieszczenie pozostawić w stanie niezmiennym, a pobrane klucze zwrócić w miejsce ich pobrania.

3. Za bezpieczeństwo uczestników zajęć odpowiedzialny jest najemca.

**§ 8. 1.** Sala sportowa służy do przeprowadzania zajęć i rozgrywek sportowych oraz innych imprez rekreacyjno-sportowych i kulturalnych.

2. Sale dydaktyczne mogą służyć do przeprowadzania szkoleń, kursów, wystaw, prezentacji, itp.

3. Pomieszczenia szkolne są możliwe do wynajmu:

- 1) w dni powszednie, w godzinach 15<sup>00</sup> - 21<sup>00</sup>;

- 2) w soboty i niedziele, w godzinach 8<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>.
4. Salę sportową udostępnia się w pierwszej kolejności na realizację zajęć dydaktycznych z wychowania fizycznego i sportowych zajęć pozalekcyjnych uczniów szkół prowadzonych przez Gminę Malbork.
5. Korzystający z sali sportowej zobowiązani są używać strojów sportowych oraz obuwia sportowego na jasnych, miękkich i płaskich spodach, nie pozostawiających zarysowań.
6. Wszelkie skargi i wnioski należy składać do dyrektora szkoły.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XX/180/2016  
Rady Gminy Malbork z dnia 29.12.2016 r.

### UMOWA

Zawarta w dniu ..... pomiędzy Panią/Panem .....  
..... Dyrektorem .....  
..... wpisać nazwę szkoły

zwanym w dalszym ciągu niniejszej umowy "Wynajmującym", a Panią/Panem

..... imię i nazwisko  
zwanym w dalszym ciągu niniejszej umowy "Najemcą" zawarta została umowa następującej treści:

**§ 1.** 1. Dyrektor ..... imię i nazwisko  
oświadcza, że jest administratorem budynku .....  
..... nazwa i adres przedszkola/szkoły

**§ 2.** 1. Wynajmujący umożliwi Pani/u ..... imię i nazwisko  
korzystanie .....  
..... nazwa/rodzaj pomieszczenia/obiektu  
w .....  
..... nazwa i adres przedszkola/szkoły  
celem .....  
w dni tygodnia .....  
w okresie od .....-.....-..... do .....-.....-.....

2. Wynajmujący zastrzega sobie możliwość wyłączenia pomieszczeń ustalonych w ust. 1 w przypadku wystąpienia potrzeb szkoły.
3. Najemca nie ponosi kosztów wynajmu pomieszczenia w przypadku zgłoszenia z 1-tygodniowym wyprzedzeniem rezygnacji z zarezerwowanego terminu korzystania z pomieszczenia.
4. Rezygnacja ustalona w ust. 3 nie może odbywać się częściej niż raz w miesiącu.

**§ 3.** 1. Z tytułu korzystania z pomieszczenia określonego w § 2. ust. 1 Najemca zapłaci Wynajmującemu za każdorazowe korzystanie z pomieszczenia kwotę ..... zł  
/słownie: ..... złotych/  
2. Należność za miesięczny okres korzystania z pomieszczenia płatna będzie do 10-go kolejnego miesiąca na konto .....  
..... numer konta bankowego

**§ 4.** 1. Strony ustalają następujący podział obowiązków:

1) Obowiązki Najemcy:

- a) terminowe regulowanie należności za korzystanie z pomieszczenia szkolnego;
- b) dbałość o czystość, ład i porządek w trakcie korzystania z pomieszczenia szkolnego;
- c) prowadzenie zajęć na sali sportowej wyłącznie w odpowiednim obuwiu sportowym;
- d) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za szkody poczynione z winy Najemcy w mieniu Wynajmującego w trakcie korzystania z pomieszczenia szkolnego;

e) przestrzeganie postanowień Regulaminu wynajmu niektórych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej na terenie gminy Malbork.

2) Obowiązki Wynajmującego:

- a) zapewnienie Najemcy dostępu do pomieszczenia szkolnego;
- b) zapewnienie odpowiedniego oświetlenia, wyposażenia i warunków w pomieszczeniu szkolnym.

**§ 5.** 1. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę za wypowiedzeniem, którego okres ustala się na 2 tygodnie, ze skutkiem na koniec drugiego tygodnia kończącego okres wypowiedzenia w przypadku, gdy umowa zawarta jest na okres dłuższy niż 1 miesiąc.

2. Umowa może być również rozwiązana w każdym czasie na mocy porozumienia stron.

3. Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia zniszczenia przez Najemcę mienia Wynajmującego podczas korzystania z pomieszczeń szkolnych oraz nagminnego łamania § 4. ust.1 pkt a) niniejszej umowy lub Regulaminu wynajmu niektórych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej na terenie gminy Malbork.

4. Umowa ulega również rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym, gdy Najemca zalega z uiszczaniem opłat za wynajem przez okres 2 tygodni w przypadku, gdy umowa zawarta jest na okres dłuższy niż 1 miesiąc.

**§ 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 Malborku.

**§ 7.** Umowę sporządzono w trzech egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Najemca, a dwa Wynajmujący.

.....  
Wynajmujący

.....  
Najemca

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XX/180/2016  
Rady Gminy Malbork z dnia 29.12.2016 r.

**POROZUMIENIE W SPRAWIE UDOSTĘPNIENIA POMIESZCZENIA SZKOLNEGO**

Najemca: .....

Adres zamieszkania: .....

Legitymujący się (dokument tożsamości i numer) .....

Data udostępnienia : .....-.....-..... od godz. .... do godz. ....

liczba godzin: .....

Pomieszczenia udostępnione są odpłatnie/ bezpłatnie .....

Należną opłatę należy uiścić na konto .....

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z *Regulaminem wynajmu niektórych obiektów użyteczności publicznej na terenie gminy Malbork*

.....  
Wynajmujący

.....  
Najemca