

Projekt

z dnia 20 stycznia 2017 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR XXXIX/...../2017
RADY GMINY BRALIN**

z dnia 2017 r.

w sprawie korzystania z pomieszczeń w szkołach podstawowych oraz gimnazjum na terenie Gminy Bralin

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 573 ze zm.) Rada Gminy Bralin ustanawia – na niżej określonych zasadach – sposób udostępniania pomieszczeń w szkołach podstawowych oraz gimnazjum, dla których organem prowadzącym jest Gmina Bralin

§ 1. Sposób udostępniania pomieszczeń w szkołach podstawowych oraz gimnazjum na terenie Gminy Bralin określa Regulamin korzystania z pomieszczeń w szkołach podstawowych oraz gimnazjach stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Odpłatne udostępnienie pomieszczeń w szkołach podstawowych oraz gimnazjum na terenie Gminy Bralin odbywa się na podstawie umowy o udostępnieniu, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wysokość opłat za udostępnianie pomieszczeń w szkołach podstawowych oraz gimnazjum na terenie Gminy Bralin ustala Wójt w drodze zarządzenia.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bralin.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie z dniem 1 marca 2017 r.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z POMIESZCZEŃ W SZKOLACH PODSTAWOWYCH ORAZ GIMNAZJUM NA TERENIE GMINY BRALIN

§ 1. [Wprowadzenie]

1. Niniejszy dokument reguluje korzystanie z pomieszczeń w szkołach podstawowych oraz gimnazjum na terenie Gminy Bralin, zwanych dalej pomieszczeniami szkolnymi, na potrzeby nie związane z realizacją zadań statutowych przez jednostki organizacyjne Gminy Bralin.
2. Pomieszczenia w szkołach podstawowych oraz gimnazjum stanowią własność Gminy Bralin i wchodzi w skład mienia komunalnego Gminy.
3. Nadzór nad mieniem sprawuje Wójt Gminy Bralin na podstawie przepisów ustawy o samorządzie gminnym i innych przepisów.
4. W sprawie korzystania z pomieszczeń szkolnych Wójt współpracuje z dyrektorami szkół podstawowych oraz gimnazjum.

§2. [Zasady korzystania z pomieszczeń w szkołach podstawowych oraz gimnazjach]

1. Przedmiotem niniejszego Regulaminu są:
 - a) sale lekcyjne służące do przeprowadzania zajęć lekcyjnych,
 - b) sale komputerowe służące do przeprowadzenia zajęć lekcyjnych z wykorzystaniem sprzętu komputerowego,
 - c) sale językowe służące do przeprowadzania zajęć z zakresu nauki języka obcego,
 - d) sale gimnastyczne oraz szkolne boiska sportowe służące do przeprowadzenia zajęć i rozgrywek sportowych oraz zajęć korekcyjnych.
2. Pomieszczenia szkolne mogą być wynajmowane każdego dnia w czasie wolnym od zajęć zaplanowanych w ramach działalności szkoły.
3. Pomieszczenia szkolne udostępnia się w pierwszej kolejności na realizację zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży w wieku szkolnym.
4. W czasie wolnym od zajęć, o których mowa w ust. 2, pomieszczenia szkolne mogą być udostępniane odpłatnie osobom fizycznym, osobom prawnym i grupom zorganizowanym.
5. Korzystający z pomieszczeń szkolnych mają jednocześnie prawo do korzystania z szatni, toalet i przynależnego korytarza w czasie trwania obowiązywania umowy „udostępnienia”.
6. Pomieszczenia szkolne mogą być wynajmowane osobom fizycznym, osobom prawnym i grupom zorganizowanym, na podstawie umowy „udostępnienia”. Wzór umowy stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

7. Za sporządzenie umowy „udostępnienia” odpowiedzialny jest Wójt Gminy Bralin, natomiast za organizację wykorzystania obiektu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
8. Wójt może upoważnić dyrektorów szkół do przygotowywania i zawierania w jego imieniu umów „udostępnienia”.
9. Osoby zainteresowane wynajęciem pomieszczeń zwracają się w formie pisemnej do dyrektora szkoły bezpośrednio w sekretariacie szkoły z wnioskiem o udostępnienie konkretnego pomieszczenia.
10. Odpłatne udostępnienie pomieszczeń szkolnych odbywa się na podstawie umowy „udostępnienia” pomieszczeń zawartej pomiędzy zainteresowanym a Gminą. Umowę z najemcą podpisuje się na podstawie potwierdzonej rezerwacji wydanej przez dyrektora szkoły.
11. Potwierdzenie rezerwacji wystawia się na druku, którego wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
12. Opłata powinna zostać wpłacona na rachunek bankowy Gminy Bralin w terminie określonym w umowie „udostępnienia” pomieszczeń szkolnych.
13. Gmina, odpłatnie udostępniając pomieszczenia szkolne, stosuje cennik regulujący wysokość opłat za udostępnienie pomieszczeń, ustalony przez Wójta Gminy Bralin w formie zarządzenia.
14. Wydanie kluczy do pomieszczeń szkolnych następuje tylko i wyłącznie na podstawie podpisanej umowy „udostępnienia” pomieszczeń szkolnych.
15. Zorganizowane grupy wybierają spośród siebie opiekuna grupy, który reprezentuje grupę przed Wójtem Gminy Bralin oraz ustala sprawy organizacyjne i personalne, a także ponosi odpowiedzialność za zachowanie grupy zgodnie z obowiązującym Regulaminem. Opiekunem może być tylko osoba pełnoletnia.

§3. [Postanowienia szczególne]

1. Korzystający z sal gimnastycznych zobowiązani są używać strojów sportowych oraz obuwia sportowego o podeszwie nie brudzącej nawierzchni.
2. Osoby korzystające z pomieszczeń szkolnych oraz prowadzące zajęcia zobowiązują się do:
 - a) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć,
 - b) utrzymania czystości w wynajmowanych pomieszczeniach,
 - c) zabezpieczenia mienia wartościowego we własnym zakresie,
 - d) przestrzegania przepisów BHP, P-POŻ i porządkowych,
 - e) podporządkowania się poleceniom pracowników obsługi placówki.
3. Na terenie obiektu z wynajmowanymi pomieszczeniami, obowiązuje zakaz:
 - a) spożywania alkoholu, środków odurzających oraz palenia tytoniu,
 - b) wstępu osobom wskazującym na spożycie alkoholu lub wszelkiego rodzaju środków odurzających,
 - c) przebywania osób postronnych nie zgłoszonych w umowie „udostępnienia”,
 - d) wprowadzania zwierząt.

4. Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego Regulamin mogą zostać usunięte z terenu obiektu.
5. Za zniszczenia związane z korzystaniem z pomieszczeń szkolnych w tym również szatni, toalet i korytarza odpowiada osoba, która zawarła umowę „udostępnienia”.
6. Osoby korzystające z pomieszczeń szkolnych zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i jego bezwzględnego przestrzegania.

§4. [Odpowiedzialność]

1. W przypadku organizowania spotkań, imprez w tym z udziałem publiczności, organizator zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa uczestników spotkania, imprezy, zgodnie z wymogami obowiązującymi w tym zakresie przepisów prawa.
2. Gmina oraz dyrektorzy szkół nie ponoszą odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania z pomieszczeń szkolnych w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem, bądź z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
3. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za nieszczęśliwe wypadki zaistniałe w trakcie trwania umowy udostępnienia.
4. Organizator ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w związku ze spotkaniami i imprezami – zgodnie z zawartą umową „udostępnienia”.

**UMOWA „UDOSTĘPNIENIA” POMIESZCZEŃ
W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH ORAZ GIMNAZJUM**

zawarta w dniu pomiędzy

1) Gminą Bralin

z siedzibą w Bralinie, ul. Rynek 3, 63-640 Bralin,

numer NIP 619-194-50-67 oraz numer REGON 250855558,

reprezentowanym przez:

Wójta Gminy Bralin – Pana Romana Wojtysiaka,

zwanym dalej: „**Udostępniającym**”,

w imieniu którego, na mocy udzielonego pełnomocnictwa, działa dyrektor szkoły

.....

a

2) Panią/Panem

zamieszkałą/-ym w

legitymującą/-ym się dowodem osobistym nr

zwaną/-ym dalej: „**Korzystającym**”.

§ 1. Przedmiotem umowy jest udostępnienie pomieszczeń szkolnych

.....

w celu realizacji zajęć

§ 2. 1. Korzystający oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu korzystania z pomieszczeń w szkołach podstawowych oraz gimnazjum na terenie Gminy Bralin wprowadzonego uchwałą Rady Gminy Bralin Nr /..... / 2017 z dnia stycznia 2017 r.

2. Udostępniający oddaje, a Korzystający przyjmuje do korzystania pomieszczenia szkolne wymienione w **§ 1** od dnia godz. do dnia godz., tj. na okres łącznie godzin / dób.

3. Wydanie Korzystającemu kluczy do pomieszczeń nastąpi wyłącznie na podstawie okazania podpisanej umowy „udostępnienia” pomieszczeń.

§ 3. 1. Opłata za korzystanie z pomieszczeń w wymiarze opisanym w § 2 ust. 2 wynosi zł, zgodnie z aktualnie obowiązującym cennikiem ustalonym Zarządzeniem Wójta Gminy Bralin, według wyliczenia:

2. Koszty zużytych przez Korzystającego mediów ponosi Udostępniający.

3. Gmina wystawia fakturę za udostępnienie pomieszczeń po zakończeniu okresu udostępnienia. Jeżeli okres ten jest dłuższy niż 1 m-c, fakturę wystawia się po zakończeniu każdego m-ca.

4. Korzystający dokonuje opłaty za korzystanie z pomieszczenia nie później niż w terminie 7 dni roboczych od daty wystawienia faktury przez Udostępniającego. Korzystający uiszcza opłatę na rachunek bankowy Gminy Bralin prowadzone przez SBL w Kępnie o/Bralin o numerze

§ 4. 1. Korzystający nie może bez zgody Udostępniającego dokonywać zmian w pomieszczeniach.

2. Szkody powstałe w czasie użytkowania pomieszczeń będą usunięte przez Udostępniającego na koszt Korzystającego lub przez Korzystającego samodzielnie na własny koszt.

3. Dyrektorzy szkół, pracownicy obsługi i inne osoby upoważnione mają prawo do wstępu do pomieszczeń w okresach jego udostępnienia na podstawie niniejszej umowy - celem sprawowania kontroli sposobu użytkowania obiektu i pomieszczeń - na każdym etapie jego udostępnienia.

§ 5. 1. W przypadku organizowania spotkań, imprez w tym z udziałem publiczności, organizator zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa uczestników spotkania, imprezy, zgodnie z wymogami obowiązującymi w tym zakresie przepisów prawa.

2. Gmina oraz dyrektor szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania z pomieszczeń szkolnych w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem, bądź z postanowieniami niniejszej umowy.

3. Korzystający ponosi pełną odpowiedzialność za nieszczęśliwe wypadki zaistniałe w trakcie trwania umowy „udostępnienia”.

4. Organizator imprezy ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w związku ze spotkaniami i imprezami.

5. Korzystający jest odpowiedzialny za szkody na zdrowiu i mieniu osób przebywających w czasie trwania udostępnienia w obiekcie.

§ 6. Korzystającemu nie wolno oddawać – zarówno odpłatnie, jak i nieodpłatnie - przedmiotu udostępnienia osobom trzecim bez zgody Udostępniającego.

§ 7. Po zakończeniu okresu udostępnienia Korzystający zobowiązany jest zwrócić przedmiot udostępnienia w stanie niepogorszonym wynikającym z normalnej eksploatacji.

§ 8. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.

§ 9. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, przy czym dwie dla Udostępniającego a jedna dla Korzystającego.

Korzystający

Udostępniający

POTWIERDZENIE REZERWACJI

Niniejszym potwierdzam, że

Pani/Pan

Dokonał/-a rezerwacji pomieszczeń szkolnych

.....

na okres

Wydanie kluczy do pomieszczenia nastąpi za okazaniem zawartej umowy „udostępnienia” pomieszczeń.

Dyrektor

UZASADNIENIE

Zgodnie z ustawą o gospodarce komunalnej Rada Gminy decyduje o formie, w jakiej będzie prowadzona gospodarka komunalna w gminach.