

## **Regulamin wynajmu pomieszczeń i powierzchni**

### **w XXX Liceum Ogólnokształcącym im. księdza Jana Twardowskiego w Lublinie**

1. O udostępnieniu lub wynajmie powierzchni XXX Liceum Ogólnokształcącego im. księdza Jana Twardowskiego w Lublinie decyduje dyrektor szkoły.
2. Pomieszczenia przewidziane do najmu to:
  - sala gimnastyczna stara
  - sala gimnastyczna nowa (w całości lub w podziale na sektory)
  - sale dydaktyczne
  - stołówka
  - sklepik
  - korytarz lub hol
  - przestrzeń reklamowa wokół szkoły
3. Udostępnienie lub wynajem powierzchni i pomieszczeń nie może zakłócać pracy szkoły zgodnych z zadaniami statutowymi.
4. Wynajmu lub użyczenia powierzchni udziela się wyłącznie osobom fizycznym pełnoletnim, organizacjom, instytucjom, firmom i stowarzyszeniom.
5. Wynajmując lub użyczając pomieszczenia, każdorazowo sporządza się umowę w formie pisemnej podpisanej przez obie strony.
6. Umowa musi zawierać: dane kontrahentów i podpisy osób upoważnionych, czas obowiązywania umowy, czego umowa dotyczy, stawkę za wynajem, klauzulę o rozwiązaniu umowy.
7. Osobami upoważnionymi do negocjacji są: Dyrektor Szkoły oraz Kierownik Gospodarczy.
8. Stawki za wynajem długoterminowy (kwoty brutto): -sala gimnastyczna stara (67,65 zł/ godz.), - sala gimnastyczna nowa (225 zł/ godz.), -sektor na nowej Sali gimnastycznej (90 zł/ godz.), - hol, korytarz (37,50 zł/godz.), - sale dydaktyczne (27,06 zł/godz.), - przestrzeń reklamowa (221,40 za billboard/duży).
9. W przypadku wynajmów jednorazowych kwotę ustala się indywidualnie w zależności od natężenia użytkowania obiektu, stopnia zniszczenia i zabrudzenia obiektu w związku z użytkowaniem. (np. piłka ręczna w związku z użyciem kleju powoduje wysokie koszty czyszczenia, piłka nożna osób dorosłych to duża intensywność i duże obciążenia, natomiast te same dyscypliny w wymiarze dziecięcym są o wiele mniej inwazyjne)
10. Sklepik i stołówka wynajmowane są po przeprowadzeniu postępowania konkursowego, przy czym jeśli nie ma przeciwskażeń umowa może być przedłużana.
11. W szczególnych przypadkach stawki wynajmu ustala się indywidualnie, biorąc pod uwagę inne czynniki. Np.: (długoletnia współpraca, współpraca ze środowiskiem lokalnym, długość wynajmu).
12. Kierownik Gospodarczy prowadzi rejestr kontrolny prowadzonych wynajmów długoterminowych, a na jego podstawie sporządza się fakturę.
13. Kierownik gospodarczy prowadzi rejestr umów.
14. Księgowość upoważniona jest do wystawienia faktur i prowadzenia jego rejestru.

15. Księgowość pilnuje terminowości wpłat oraz w przypadku przekroczeń nalicza odsetki.
16. Traci moc regulamin z 1 lutego 2018 r.

Niniejszy regulamin wprowadzono zarządzeniem dyrektora szkoły nr 22/2022 z dnia 22 sierpnia 2022 r. i obowiązuje w XXX Liceum Ogólnokształcącym im. księdza Jana Twardowskiego w Lublinie od 1 września 2022 r.