

**REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG NAJMU I DZIERŻAWY NA CELE
UŻYTKOWE POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI W MŁODZIEŻOWYM
OŚRODKU SOCJOTERAPII W LUBLINIE
ul. Zemborzycka 63**

§ 1.

Słownik pojęć:

1. **Wynajmujący** – Gmina Lublin Plac Króla Władysława Łokietka 1 , 20-109 Lublin, NIP: 9462575811 , reprezentowana przez Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Lublinie.
2. **Dyrektor** Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Lublinie, – osoba działająca na podstawie aktu mianowania oraz Pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Lublin,
3. **Przedmiot najmu** – pomieszczenia lub powierzchnie stanowiące część nieruchomości pozostającej w trwałym zarządzie Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Lublinie, ul. Zemborzycka 63 ,20-445 Lublin
4. **Trwały zarząd** – forma władania przez jednostkę organizacyjną nieruchomością będącą własnością Skarbu Państwa,
5. **Najemca** – osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, będąca stroną umowy zawartej z Wynajmującym,
6. **Najem i dzierżawa na cele użytkowe** – świadczenie usług najmu na cele inne niż mieszkalne, podlegające opodatkowaniu właściwą stawką VAT, zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami Skarbu Państwa,
7. **Czas najmu** – czas najmu określony w umowie.
8. **Okres rozliczeniowy** – miesiąc kalendarzowy,
9. **Harmonogram najmu** – zestawienie udostępnienia najemcy przedmiotu najmu z określeniem daty, czasu, stawki za najem oraz wartości najmu,
10. **Sprzedawca** – Gmina Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 9462575811
11. **Nabywca** – podmiot nabywający usługi najmu w ramach zawartej umowy najmu,
12. **Jednostka Wystawiająca (Wystawca)** – Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Lublinie, ul. Zemborzycka 63 ,20-445 Lublin
13. **VAT** – podatek od towarów i usług,
14. **Ustawa VAT** – ustawa z dn. 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1221),
15. **Ustawa centralizacyjna** – ustawa o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług z dn. 5 września 2016 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 280),
16. **Dane osobowe „RODO”**– Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 r. oraz implementacja RODO obowiązująca od dn. 25 maja 2018 r,
17. **BIG** – Biuro Informacji Gospodarczej.

§ 2.

Zasady ogólne:

Wynajem lub dzierżawa nieruchomości, części nieruchomości, powierzchni pozostających w trwałym zarządzie Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Lublinie, (sali gimnastycznej, sal lekcyjnych, sali konferencyjnej ,pomieszczeń Świetlicy Kuratorskiej, siłowni ,boiska szkolnego, powierzchni ogrodzenia)

1. Świadczenie usług najmu i dzierżawy przedmiotu najmu na cele użytkowe jest odpłatne na zasadach komercyjnych i odbywa się tylko i wyłącznie na podstawie zawartej umowy najmu.
2. Do zawarcia umowy najmu wymagana jest zgoda Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Lublinie,
3. W szczególnych przypadkach Wynajmujący dopuszcza świadczenie usług najmu i dzierżawy przedmiotu najmu na cele użytkowe również w soboty i niedziele .
4. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do zmian w organizacji świadczenia usług najmu i dzierżawy przedmiotu najmu w okresach okołoswiątecznych oraz okresach wolnych od zajęć dydaktycznych.
5. Najem i dzierżawa przedmiotu najmu na cele użytkowe podlegają opodatkowaniu właściwą stawką VAT zgodnie z ustawą z dn. 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1221).
6. Informacje o zasadach najmu, cenach najmu, harmonogramach najmu oraz wszelkich zmianach w zakresie świadczenia usług najmu i dzierżawy oraz dostępności przedmiotu najmu są jawne i publikowane na stronie [MOS Lublin](#).

§ 3.

Procedura najmu:

1. Złożenie wniosku o wynajem. Wniosek o wynajem można składać w formie papierowej lub poprzez skan wniosku na adres poczty : poczta@mos.lublin.eu
2. Każdy wniosek powinien zawierać następujące dane:
 1. datę złożenia wniosku
 2. nazwę kontrahenta składającego rezerwację,
 3. dane kontaktowe (e-mail, telefon),
 4. proponowany harmonogram najmu zawierający przedmiot, dzień oraz godziny najmu,
 5. proponowany czas zawarcia umowy najmu,
 6. cel najmu,
 7. dodatkowe uwagi dotyczące najmu, związane ze specyfikacją kontrahenta lub celu najmu,
 8. zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
3. Warunkiem przyjęcia wniosku jest dostępność pomieszczeń w deklarowanym czasie.
4. W przypadku braku wolnych terminów, osoba lub podmiot składający prośbę o najem, zostanie o tym niezwłocznie poinformowana/-y przez kierownika gospodarczego.

§ 4.

Zawarcie umowy najmu:

7. Każdorazowo między stronami zawierana jest pisemna umowa najmu pomiędzy Gmina Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 9462575811, reprezentowaną przez Zgodą Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Lublinie, działającego na podstawie Pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Lublina a Najemcą.
1. Między stronami zawierana jest umowa polegająca na pisemnej akceptacji warunków najmu przez Najemcę:
 1. Najemca przyjmuje do użytkowania pomieszczenia lub powierzchnie wraz z możliwością korzystania z ciągów komunikacyjnych (korytarze, klatki schodowe), urządzeń sanitarnych, oraz możliwością wykorzystania wyposażenia, z przeznaczeniem na działalność określoną w prośbie o wynajem.
 2. W ramach wynajmu Wynajmujący zapewni Najemcy dostęp do mediów: energia elektryczna, dostawa wody, odbiór ścieków, wywóz śmieci, ogrzewanie.
2. Celem zawarcia umowy najmu, Najemca zobowiązany jest przedłożyć następujące dane:
 1. Osoba fizyczna: imię i nazwisko, adres zamieszkania, tel. kontaktowy, numer PESEL, numer dowodu osobistego i adres e-mail.
 2. Osoba prawna: nazwa firmy, adres siedziby, numer NIP, tel. kontaktowy lub adres e-mail, imiona i nazwiska osób reprezentujących firmę i upoważnionych do podpisania umowy, stosowne pełnomocnictwa.
 3. Jednostka organizacyjna:
 1. dane nabywcy: nazwa, adres siedziby, numer NIP,
 2. dane odbiorcy: nazwa, adres siedziby, tel. kontaktowy lub adres e-mail, imię i nazwisko osoby reprezentującej nabywcę, dokument potwierdzający pełnomocnictwo do reprezentowania nabywcy.
3. Umowa najmu zawierana jest na czas określony.
4. Wzór umowy stanowi załącznik do niniejszych zasad najmu.
5. W przypadku nowych Najemców, przed zawarciem umowy najmu, Wynajmujący zastrzega sobie prawo do weryfikacji wiarygodności finansowej kontrahenta w Rejestrze Dłużników Biura Informacji Gospodarczej oraz rejestrach ZBP (Związek Banków Polskich) oraz BIK (Biuro Informacji Kredytowej).

§ 5.

Oplaty za wynajem:

1. Ceny za wynajem obowiązujące w MOS Lublin zawarte są w cenniku stanowiącym załącznik do niniejszych zasad (załącznik nr 2 [cennik](#)).
2. Podane stawki są cenami brutto i zawierają wliczony podatek VAT wg stawki 23 %.
3. W cenie wynajmu uwzględniane są, w zależności od charakteru i przeznaczenia powierzchni lub pomieszczenia, koszty eksploatacyjne obejmujące: dostawę mediów: energia elektryczna, energia cieplna, woda, odbiór ścieków, wywóz śmieci, koszty techniczne (serwis, przeglądy), koszty administracyjne.

4. W przypadku umów zawartych z jednostkami organizacyjnymi, obowiązują ceny poza system rozliczeń VAT.
5. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do zmiany cen najmu w trakcie trwania zawartych umów, jeżeli jest to uzasadnione ekonomiczne.

§ 6.

Obowiązki Najemcy:

1. Najemca korzysta z przedmiotu najmu w czasie i miejscu określonym przez harmonogram najmu, stanowiący integralną część umowy najmu.
2. Użytkowanie przedmiotu najmu przez Najemcę odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami przeciwpożarowymi, zasadami bhp oraz regulaminami obowiązującymi u Wynajmującego.
3. Najemca zobowiązany jest do regulowania w terminie płatności, zgodnie z wystawionymi dokumentami sprzedaży (faktura VAT), na podstawie zawartej umowy najmu.
4. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania zapisów umowy oraz korzystania z przedmiotu najmu w sposób, który nie ogranicza tego prawa innym kontrahentom, w ramach zawartych umów najmu.
5. Najemcy przysługuje prawo do zmiany harmonogramu najmu w trakcie trwania umowy najmu. Zmiana harmonogramu najmu może nastąpić od następnego okresu rozliczeniowego, po wcześniejszym zgłoszeniu takiego zamiaru Wynajmującemu przez Najemcę. Dla swej ważności zmiana harmonogramu najmu wymaga formy pisemnej w drodze sporządzenia aneksu do umowy najmu.
6. Najemca zobowiązany jest do zapoznawania się z aktualnymi informacjami dotyczącymi zasad, funkcjonowania, organizacji oraz dostępności przedmiotu najmu.
7. Na czas korzystania z przedmiotu najmu, Najemca zobowiązany jest utrzymać przedmiot najmu w należytym stanie technicznym i sanitarnym. W razie powstałych zniszczeń na skutek korzystania z przedmiotu najmu, Najemca ma obowiązek dokonać wszelkich napraw we własnym zakresie.
8. Na czas korzystania z przedmiotu najmu, odpowiedzialność za działania organizacyjne, opiekuńcze, dydaktyczne, zdrowie i życie oraz mienie uczestników zajęć Najemcy, spoczywa na Najemcy.

§ 7.

Obowiązki Wynajmującego:

1. Sporządzanie i aktualizacja harmonogramów najmów, zgodnie z zasadami zawartych umów najmów.
2. Informowanie Najemcy o każdorazowym odwołaniu najmów z przyczyn leżących po stronie Wynajmującego.
3. Zapewnienie Najemcy możliwości korzystania z przedmiotu najmu w sposób, który nie koliduje z realizacją zadań statutowych oraz dydaktyczno-wychowawczych w MOS Lublin.
4. Zapewnienie Najemcy możliwości korzystania z mediów oraz wyposażenia w zakresie określonym warunkami zawartych umów najmu.

5. Przestrzeganie zasad wynikających z przepisów prawa o ochronie i przetwarzaniu danych osobowych.

§ 8.

Zasady rozliczeń i płatności za dokonaną sprzedaż usług najmu i dzierżawy na cele użytkowe:

1. Wynajmujący ustala płatność za wykorzystanie przedmiotu najmu przez Najemcę w formie miesięcznego czynszu płatnego z góry.
2. Czynsz ustalany jest jako iloczyn stawki i liczby godzin najmu za dany okres rozliczeniowy, na podstawie harmonogramu najmu zawartego w umowie najmu.
3. Transakcje sprzedaży dokumentowane są przy pomocy faktur VAT a czynsz będzie płatny w okresach miesięcznych w ciągu 14 dni od dnia doręczenia Najemcy faktury VAT na podstawie umowy najmu pomieszczeń, stanowiącej przedmiot najmu, na rachunek bankowy MOS Lublin.
4. Faktury wystawiane są według następującego opisu:
 1. Sprzedawca: Gmina Lublin- Plac Króla Władysława Łokietka 1 , 20-109 Lublin, NIP: 9462575811 ,
 2. Jednostka Wystawiająca: Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Lublinie
 3. Nabywca: dane kontrahenta/najemcy.
5. Transakcje pomiędzy Jednostkami znajdujące się poza systemem rozliczeń VAT, dokumentowane są przy zastosowaniu not księgowych.
6. Szczegółowe zasady rozliczeń jak również wynajmu pomieszczeń, obowiązków spoczywających na Najemcy i Wynajmującym w zakresie rozliczeń i płatności, zawarte są w umowie najmu.
7. Działając w oparciu o Ustawę o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz.U. z 2018 r. poz. 470), Wynajmujący zastrzega sobie prawo do umieszczania danych o zaległościach płatniczych Najemcy w Krajowym Rejestrze Długów prowadzonym przez Biuro Informacji Gospodarczej oraz do windykacji zaległych należności.

§ 9.

Pozostałe zasady:

1. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do czasowego odwołania, zawieszenia lub zmiany korzystania przez Najemcę z przedmiotu najmu, w sytuacjach podyktowanych:
 1. względami technicznymi,
 2. koniecznością wykonania niezbędnych prac serwisowych, konserwacyjnych, napraw, remontów,
 3. względami bezpieczeństwa,
 4. względami organizacyjnymi,
 5. koniecznością wykonywania zadań statutowych, realizowanych przez Wynajmującego,
 6. organizacją i przeprowadzeniem egzaminów ósmoklasisty.
2. W zakresie spraw nieuregulowanych niniejszymi zasadami decyzje podejmuje Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Lublinie.

