ZARZĄDZENIE NR 34/2025/2026
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KS. JERZEGO POPIEŁUSZKI W GÓRSKU
z dnia 24 sierpnia 2026 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu najmu, użyczenia i udostępniania pomieszczeń, obiektów, terenów oraz powierzchni reklamowych pozostających w dyspozycji Szkoły

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 i 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820 ze zm.), art. 47 ust. 1 i art. 50 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 ze zm.), w związku z pełnomocnictwem udzielonym Dyrektorowi Szkoły w załączniku do Zarządzenia Nr 51/2022 Wójta Gminy Zławieś Wielka z dnia 1 lipca 2022 r., Pełnomocnictwem Nr 10/2025 z dnia 10 lutego 2025 r. dotyczącym administrowania budynkiem edukacyjnym „Harcówka", a także Uchwałą Nr XIII/76/2025 Rady Gminy Zławieś Wielka z dnia 28 maja 2025 r. w sprawie dochodów gromadzonych na oddzielnym rachunku bankowym przez samorządowe jednostki budżetowe gminy Zławieś Wielka prowadzące działalność oświatową, zarządzam, co następuje:

§ 1.
Wprowadza się Regulamin najmu, użyczenia i udostępniania pomieszczeń, obiektów, terenów oraz powierzchni reklamowych pozostających w dyspozycji Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.
Ustala się cennik stanowiący Załącznik nr 2 oraz wzory dokumentów stanowiące Załączniki nr 3-8 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.
Traci moc Zarządzenie nr 17/2017/2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku z dnia 21 listopada 2017 r. wraz z późniejszymi zmianami i aneksami.

§ 4.
Umowy zawarte przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia zachowują moc do czasu ich wygaśnięcia, chyba że strony dokonają ich zmiany w formie przewidzianej dla danej umowy.

§ 5.
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r., z zastrzeżeniem że stawki za powierzchnie reklamowe określone w Załączniku nr 2 stosuje się do umów zawieranych lub przedłużanych na okres przypadający od dnia 1 stycznia 2027 r.

…..……
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 34/2025/2026

REGULAMIN NAJMU, UŻYCZENIA I UDOSTĘPNIANIA POMIESZCZEŃ, OBIEKTÓW, TERENÓW ORAZ POWIERZCHNI REKLAMOWYCH

§ 1. Zakres Regulaminu i definicje

1. Regulamin określa zasady odpłatnego najmu, nieodpłatnego użyczenia oraz innego udostępniania pomieszczeń, obiektów, terenów i powierzchni reklamowych pozostających w dyspozycji Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku, zwanej dalej „Szkołą".
2. Regulamin obejmuje w szczególności: budynek Szkoły przy ul. Szkolnej 2 w Górsku, pomieszczenia dydaktyczne i użytkowe, salę gimnastyczną, świetlicę, budynek edukacyjny „Harcówka" przy ul. Szkolnej 2a w Górsku, boiska zewnętrzne, tereny zielone oraz powierzchnie reklamowe na ogrodzeniu i słupach znajdujących się na terenie Szkoły i pozostających w jej dyspozycji.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o „Korzystającym", należy przez to rozumieć odpowiednio najemcę, biorącego do używania, reklamodawcę albo inny podmiot korzystający z mienia na podstawie zawartej umowy.
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o „Dyrektorze", należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły działającego w granicach udzielonych pełnomocnictw oraz zwykłego zarządu.

§ 2. Podstawowe zasady udostępniania

1. Udostępnienie mienia Szkoły może nastąpić wyłącznie wtedy, gdy nie koliduje z realizacją zadań statutowych Szkoły, nie zakłóca jej funkcjonowania, nie ogranicza bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz nie zagraża mieniu.
2. Pierwszeństwo korzystania z pomieszczeń, obiektów i terenów mają zajęcia, wydarzenia i inne działania organizowane przez Szkołę lub Gminę Zławieś Wielka.
3. Wniosek o udostępnienie składa się w formie pisemnej albo elektronicznej przed planowanym terminem korzystania, w czasie umożliwiającym przygotowanie umowy oraz uzgodnienie warunków organizacyjnych. Dopuszcza się wcześniejsze ustne uzgodnienie dostępności terminu, które nie zastępuje wniosku ani pisemnej umowy.
4. Udostępnienie następuje na podstawie pisemnej umowy. Umowa określa co najmniej przedmiot, cel, termin lub harmonogram korzystania, zasady odpłatności, osobę odpowiedzialną oraz zakres odpowiedzialności stron.
5. Umowę zawiera się z osobą pełnoletnią, osobą prawną albo inną jednostką organizacyjną reprezentowaną przez osobę uprawnioną.
6. Korzystający nie może przenieść praw wynikających z umowy, oddać przedmiotu umowy do korzystania osobie trzeciej ani prowadzić działalności innej niż wskazana w umowie bez uprzedniej pisemnej zgody Dyrektora.
7. Umowy na czas dłuższy niż 3 lata, na czas nieoznaczony albo inne czynności mogące przekraczać zakres zwykłego zarządu zawiera się wyłącznie po spełnieniu wymagań wynikających z przepisów prawa, uchwał Rady Gminy Zławieś Wielka i zakresu pełnomocnictwa Dyrektora, w tym po uzyskaniu wymaganej zgody Wójta.

§ 3. Rezerwacja, harmonogram i czas korzystania

1. W przypadku korzystania regularnego dni i godziny określa harmonogram stanowiący część umowy. Korzystanie odbywa się w godzinach pracy Szkoły, chyba że w odniesieniu do konkretnego wydarzenia Dyrektor pisemnie uzgodni inaczej w granicach posiadanego umocowania.
2. Zmiana lub rozszerzenie ustalonego harmonogramu wymaga uprzedniego uzgodnienia ze Szkołą; w przypadku zmiany mającej wpływ na należność wymaga również odpowiedniej zmiany umowy.
3. Czas najmu godzinowego obejmuje wejście, przygotowanie pomieszczenia lub obiektu do zajęć, właściwe korzystanie oraz uporządkowanie i opuszczenie obiektu.
4. Dyrektor może zmienić uzgodniony termin albo czasowo wyłączyć obiekt z korzystania, jeżeli wymaga tego realizacja zadań Szkoły, awaria, stan techniczny, decyzja właściwego organu, zagrożenie bezpieczeństwa lub inna obiektywna przyczyna. Opłata dotycząca niewykorzystanego z tego powodu okresu podlega zwrotowi albo zaliczeniu na inny termin, zgodnie z uzgodnieniem stron.

§ 4. Odpłatność

1. Odpłatne korzystanie odbywa się według stawek brutto określonych w Cenniku stanowiącym Załącznik nr 2 do Zarządzenia.
2. Kwoty określone w Cenniku są kwotami brutto i obejmują należny podatek VAT, jeżeli zgodnie z przepisami jest on należny.
3. Opłata obejmuje standardowe zużycie mediów związane ze zwykłym korzystaniem z obiektu. Ponadstandardowe usługi lub świadczenia, które nie mieszczą się w zwykłym korzystaniu, mogą być rozliczane odrębnie wyłącznie wtedy, gdy zostały uprzednio uzgodnione w umowie.
4. Opłatę wnosi się na rachunek wskazany w umowie lub dokumencie księgowym, w terminie w nich określonym.
5. Brak zapłaty wymagalnej należności może stanowić podstawę odmowy wydania obiektu lub rozwiązania umowy, na zasadach określonych w umowie.
6. Dochody z tytułu wynajmu sal, terenów oraz powierzchni reklamowych są gromadzone i wykorzystywane zgodnie z Uchwałą Nr XIII/76/2025 Rady Gminy Zławieś Wielka z dnia 28 maja 2025 r.

§ 5. Ogólne zasady korzystania i bezpieczeństwa

1. Korzystający jest obowiązany używać obiektu zgodnie z umową, jego przeznaczeniem, niniejszym Regulaminem, zasadami bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej, ochrony mienia oraz poleceniami Dyrektora lub upoważnionego pracownika Szkoły.
2. Korzystający może przebywać wyłącznie w pomieszczeniach, obiektach i na terenach wskazanych w umowie oraz korzystać z wyznaczonych ciągów komunikacyjnych i sanitariatów.
3. Zakazuje się wchodzenia do pomieszczeń administracyjnych, magazynowych, technicznych, pracowni, innych sal lub stref nieobjętych umową.
4. Korzystający jest obowiązany zapewnić liczbę uczestników odpowiednią do warunków technicznych i przeciwpożarowych obiektu oraz nie może dopuścić do przekroczenia liczby osób dopuszczalnej dla danego pomieszczenia.
5. Na terenie Szkoły zabrania się w szczególności: spożywania, wnoszenia i udostępniania napojów alkoholowych; palenia tytoniu, używania papierosów elektronicznych i innych

wyrobów nikotynowych; posiadania i używania środków odurzających; używania materiałów pirotechnicznych, otwartego ognia i urządzeń mogących stworzyć zagrożenie bez uprzedniego pisemnego uzgodnienia; wnoszenia broni i innych niebezpiecznych przedmiotów bez podstawy prawnej; zachowań agresywnych, wulgarnych lub zagrażających innym osobom.

6. Korzystanie ze sprzętu, urządzeń, wyposażenia kuchennego, sportowego lub multimedialnego jest dopuszczalne wyłącznie w zakresie określonym w umowie lub protokole.
7. Na salę gimnastyczną należy wchodzić w czystym, miękkim obuwiu sportowym przeznaczonym do użytkowania wewnątrz obiektów.
8. Korzystający nie może samowolnie dokonywać przeróbek, montażu do ścian, podłóg, elewacji, ogrodzenia lub instalacji, zmieniać ustawienia urządzeń technicznych ani ingerować w instalacje Szkoły.
9. Korzystający jest obowiązany pozostawić drogi ewakuacyjne, wyjścia, hydranty, gaśnice, rozdzielnie i inne urządzenia bezpieczeństwa dostępne i niezasłonięte.

§ 6. Zajęcia i wydarzenia z udziałem małoletnich

1. Jeżeli działalność Korzystającego obejmuje udział małoletnich, Korzystający jako organizator zewnętrzny zapewnia właściwą opiekę i nadzór nad uczestnikami przez cały czas ich pobytu oraz ponosi odpowiedzialność za organizację zajęć lub wydarzenia w zakresie wynikającym z przepisów prawa.
2. Samo udostępnienie przez Szkołę pomieszczenia, obiektu lub terenu nie oznacza przejęcia przez Szkołę obowiązku opieki nad uczestnikami zajęć organizowanych przez podmiot zewnętrzny ani współorganizacji wydarzenia, chyba że odrębne pisemne porozumienie stanowi inaczej. Korzystający oświadcza, że w zakresie, w jakim mają do niego zastosowanie przepisy ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.), wykonuje obowiązki organizatora, w tym dotyczące osób dopuszczanych do działalności z małoletnimi oraz standardów ochrony małoletnich.
3. Osoby prowadzące zajęcia z małoletnimi na terenie Szkoły są obowiązane respektować obowiązujące w Szkole zasady ochrony małoletnich w zakresie mającym zastosowanie do osób zewnętrznych.
4. Korzystający jest obowiązany niezwłocznie reagować na zagrożenia dla małoletnich oraz zawiadamiać właściwe służby i Dyrektora w przypadkach wymaganych prawem lub bezpieczeństwem.

§ 7. Odpowiedzialność za mienie, szkody i porządek

1. Korzystający odpowiada na zasadach określonych w przepisach prawa i umowie za szkody wyrządzone przez siebie oraz osoby, którym umożliwił dostęp do obiektu, w szczególności uczestników, gości, instruktorów, pracowników, wykonawców i podwykonawców.
2. Odpowiedzialność Korzystającego obejmuje w szczególności koszty naprawy, odtworzenia, wymiany zniszczonego lub utraconego mienia, usunięcia szkód, ponadstandardowego sprzątania oraz wymiany zamków, kluczy lub elementów systemu dostępu, jeżeli konieczność tych działań wynika z okoliczności, za które odpowiada Korzystający.
3. Korzystający jest obowiązany niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi lub wskazanemu pracownikowi każdą stwierdzoną przed rozpoczęciem korzystania usterkę, szkodę, brak

w wyposażeniu albo stan mogący stwarzać zagrożenie. Brak zgłoszenia może być uwzględniany przy ocenie stanu obiektu i odpowiedzialności, z zastrzeżeniem wad ukrytych.
4. W razie powstania szkody Korzystający jest obowiązany zabezpieczyć miejsce, zapobiec zwiększeniu szkody i niezwłocznie poinformować Szkołę.
5. Korzystający pozostawia pomieszczenia, obiekty i teren w stanie uporządkowanym i odpowiadającym stanowi przekazania, z uwzględnieniem normalnego zużycia wynikającego z prawidłowego korzystania.
6. Szkoła nie zapewnia dozoru rzeczy osobistych ani mienia należącego do Korzystającego lub uczestników. Odpowiedzialność Szkoły za utratę lub uszkodzenie takich rzeczy jest oceniana wyłącznie na zasadach wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
7. Jeżeli charakter wydarzenia lub planowanej działalności powoduje podwyższone ryzyko szkody, Dyrektor może uzależnić zawarcie umowy od przedstawienia odpowiedniego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, adekwatnego do rodzaju działalności.

§ 8. Przekazanie i odbiór

1. Przy wynajmie pomieszczeń Szkoły na uroczystości rodzinne lub inne wydarzenia prywatne, przy udostępnieniu Harcówki na takie wydarzenie oraz w innych przypadkach wskazanych przez Dyrektora sporządza się protokół zdawczo-odbiorczy przy przekazaniu i przy zwrocie obiektu.
2. Przy regularnym korzystaniu sporządza się protokół początkowy przy pierwszym przekazaniu obiektu oraz protokół końcowy po zakończeniu umowy. Odrębnego protokołu po każdym korzystaniu nie sporządza się, chyba że wymaga tego zaistniałe zdarzenie, stwierdzona szkoda albo inne okoliczności istotne dla ochrony mienia.
3. W okresie regularnego korzystania Korzystający przed rozpoczęciem każdych zajęć dokonuje podstawowego oglądu udostępnionego obiektu i niezwłocznie zgłasza zauważone nieprawidłowości. Protokół może obejmować w szczególności opis stanu pomieszczeń i wyposażenia, istniejące uszkodzenia, liczbę kluczy lub urządzeń dostępowych, stan czystości, dokumentację fotograficzną oraz inne dane potrzebne do zabezpieczenia mienia.

§ 9. Boiska zewnętrzne i tereny zielone

1. Boiska zewnętrzne oraz tereny zielone pozostające w dyspozycji Szkoły mogą być udostępniane nieodpłatnie na podstawie pisemnej umowy użyczenia.
2. Użyczenie może nastąpić na cele sportowe, rekreacyjne, społeczne, edukacyjne lub inne zaakceptowane przez Dyrektora, o ile korzystanie nie koliduje z zadaniami Szkoły i nie zagraża bezpieczeństwu ani mieniu.
3. Biorący do używania ponosi odpowiedzialność za organizację aktywności, uczestników oraz szkody na zasadach określonych w Regulaminie i umowie użyczenia.
4. Bez pisemnej zgody Dyrektora zabrania się wjazdu pojazdami na tereny zielone i boiska, ustawiania konstrukcji, wykonywania prac ziemnych, ingerencji w nawierzchnię i zieleń oraz pozostawiania urządzeń lub przedmiotów po zakończeniu korzystania.
5. Biorący do używania jest obowiązany pozostawić teren w stanie czystym i uporządkowanym oraz usunąć odpady powstałe w związku z organizowaną działalnością.

§ 10. Budynek edukacyjny „Harcówka”

1. Harcówka przy ul. Szkolnej 2a w Górsku jest objęta niniejszym Regulaminem w zakresie czynności mieszczących się w granicach zwykłego zarządu oraz pełnomocnictwa Nr 10/2025 z dnia 10 lutego 2025 r.
2. Udostępnienie Harcówki następuje na podstawie umowy najmu albo - jeżeli zgodnie z niniejszym Regulaminem udostępnienie ma charakter nieodpłatny - na podstawie odpowiedniej umowy użyczenia.
3. Jeżeli planowany sposób, okres lub zakres korzystania z Harcówki może przekraczać zwykły zarząd albo zakres udzielonego Dyrektorowi pełnomocnictwa, zawarcie umowy wymaga uprzedniej zgody Wójta Gminy Zławieś Wielka.
4. Do Harcówki stosuje się odpowiednio wszystkie zasady dotyczące bezpieczeństwa, odpowiedzialności, ochrony mienia, protokołów i odpłatności określone w Regulaminie i Cenniku.

§ 11. Powierzchnie reklamowe

1. Udostępnianie powierzchni reklamowych na ogrodzeniu oraz na słupach znajdujących się na terenie Szkoły i pozostających w jej dyspozycji następuje na podstawie pisemnej umowy najmu powierzchni reklamowej.
2. Przed zawarciem umowy reklamodawca przedstawia projekt reklamy, jej wymiary, sposób montażu i proponowaną lokalizację. Treść, forma, wymiary, lokalizacja oraz sposób zamocowania wymagają uprzedniej akceptacji Dyrektora.
3. Na terenie Szkoły, w tym na ogrodzeniu i słupach, nie mogą być eksponowane reklamy, informacje ani przekazy: sprzeczne z prawem; obraźliwe, wulgarne, znieważające lub naruszające godność człowieka; pornograficzne, erotyczne, seksualizujące lub nieodpowiednie dla dzieci i młodzieży; dyskryminujące, nawołujące do nienawiści lub przemocy; promujące alkohol, wyroby tytoniowe, papierosy elektroniczne, wyroby nikotynowe, narkotyki, środki odurzające lub inne substancje psychoaktywne; promujące hazard; promujące usługi seksualne, przemoc lub zachowania niebezpieczne; stanowiące reklamę broni lub innych niebezpiecznych przedmiotów; stanowiące agitację wyborczą lub reklamę działalności partyjnej; a także inne treści oczywiście sprzeczne z dobrem małoletnich, wychowawczym charakterem Szkoły albo zasadami współżycia społecznego.
4. Umieszczenie reklamy nie oznacza rekomendacji, patronatu ani poparcia przez Szkołę, chyba że zostało to odrębnie i pisemnie uzgodnione.
5. Reklamodawca odpowiada za legalność treści reklamy, posiadanie praw do wykorzystywanych znaków, zdjęć, utworów i innych elementów oraz za roszczenia osób trzecich wynikające z treści lub formy reklamy.
6. Reklamodawca odpowiada za bezpieczny montaż, utrzymanie i demontaż reklamy oraz za szkody powstałe w związku z montażem, ekspozycją lub demontażem.
7. Jeżeli reklama po zamontowaniu narusza Regulamin, prawo, warunki umowy albo stwarza zagrożenie, Dyrektor może wezwać do jej niezwłocznego usunięcia lub poprawienia. W razie bezskutecznego wezwania Szkoła może usunąć reklamę na koszt reklamodawcy, z zachowaniem zasad wynikających z umowy i przepisów prawa.
8. Po zakończeniu umowy reklamodawca usuwa reklamę oraz przywraca miejsce montażu do właściwego stanu w terminie uzgodnionym w umowie.

§ 12. Wstrzymanie korzystania i rozwiązanie umowy

1. Dyrektor albo upoważniony pracownik Szkoły może natychmiast wstrzymać korzystanie z obiektu, jeżeli wystąpi zagrożenie życia, zdrowia lub mienia, naruszenie prawa, zasad przeciwpożarowych, Regulaminu lub umowy, korzystanie z obiektu niezgodnie z przeznaczeniem, wejście do niedozwolonych stref, zachowanie uczestników zagrażające bezpieczeństwu albo inna sytuacja wymagająca niezwłocznej interwencji.
2. Jeżeli przyczyna wstrzymania leży po stronie Korzystającego, Korzystającemu nie przysługuje zwrot opłaty za niewykorzystany czas, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Szkoła może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w szczególności w razie rażącego lub powtarzającego się naruszania Regulaminu, zalegania z wymagalną należnością, wyrządzania szkód, podania nieprawdziwych informacji mających znaczenie dla zawarcia umowy albo przekazania obiektu osobie trzeciej bez zgody.
4. Rozwiązanie lub wstrzymanie umowy nie wyłącza obowiązku naprawienia szkody ani zapłaty należności powstałych przed zakończeniem umowy.

§ 13. Dane osobowe, monitoring i wizerunek Szkoły

1. Dane osób składających wniosek, stron umów, osób reprezentujących oraz osób kontaktowych są przetwarzane zgodnie z klauzulą informacyjną stanowiącą Załącznik nr 8 do Zarządzenia.
2. Wybrane części obiektów i terenu Szkoły mogą być objęte monitoringiem wizyjnym na zasadach określonych w odrębnych przepisach i regulacjach Szkoły; informacje o monitoringu są udostępniane w sposób wymagany prawem.
3. Korzystający nie może bez podstawy prawnej fotografować, nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku uczniów lub pracowników Szkoły niezwiązanych z organizowanym wydarzeniem.
4. Wykorzystanie nazwy, logo, herbu, znaków lub oznaczeń Szkoły w materiałach promocyjnych Korzystającego wymaga uprzedniej pisemnej zgody Dyrektora.

§ 14. Preferencyjne zasady odpłatności i nieodpłatnego udostępniania

1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zastosować obniżoną stawkę odpłatności za najem pomieszczeń lub obiektów wobec podmiotu, który podejmuje ze Szkołą rzeczywistą i udokumentowaną współpracę służącą realizacji zadań Szkoły, rozwojowi jej bazy lub pozyskiwaniu środków zewnętrznych.
2. Za współpracę, o której mowa w ust. 1, uważa się w szczególności:
   a) wspólne przygotowanie lub realizację projektów finansowanych albo współfinansowanych ze środków zewnętrznych;
   b) wspólne ubieganie się o dotacje, granty lub inne środki finansowe;
   c) działania prowadzące do pozyskania wyposażenia, sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
   d) działania służące poprawie warunków funkcjonowania Szkoły lub rozwojowi jej bazy dydaktycznej, sportowej, rekreacyjnej albo technicznej.
3. Zastosowanie obniżonej stawki ma charakter fakultatywny, jest każdorazowo rozpatrywane indywidualnie przez Dyrektora i nie stanowi prawa Korzystającego ani podstawy do żądania zastosowania preferencji.
4. Podejmując decyzję o zastosowaniu obniżonej stawki i jej wysokości, Dyrektor bierze pod uwagę w szczególności zakres i znaczenie współpracy, faktyczne zaangażowanie podmiotu, przewidywane lub uzyskane korzyści dla Szkoły, okres i częstotliwość korzystania

z mienia, koszty ponoszone przez Szkołę oraz obowiązek celowego, racjonalnego i gospodarnego zarządzania mieniem pozostającym w jej dyspozycji.

5. Obniżka, o której mowa w ust. 1, może wynosić nie więcej niż 50% stawki podstawowej określonej w Cenniku. Obniżki tej nie łączy się z innymi preferencyjnymi stawkami określonymi w Regulaminie lub Cenniku. Preferencji nie stosuje się do najmu pomieszczeń na uroczystości rodzinne i inne wydarzenia prywatne ani do najmu powierzchni reklamowych.
6. Obniżoną stawkę przyznaje się na czas oznaczony, nie dłuższy niż okres obowiązywania danej umowy. Jej zastosowanie wymaga pisemnego uzasadnienia sporządzonego w Karcie uzasadnienia zastosowania obniżonej lub preferencyjnej stawki najmu, stanowiącej Załącznik nr 7 do Zarządzenia. Wysokość oraz okres obowiązywania obniżonej stawki określa się w umowie albo aneksie do umowy.
7. Obniżka stawki może być zastosowana wyłącznie w przypadku rzeczywistej i udokumentowanej współpracy podmiotu ze Szkołą. Samo zadeklarowanie chęci współpracy nie stanowi podstawy do obniżenia stawki. Uzyskanie dotacji lub dofinansowania nie jest warunkiem koniecznym, jeżeli podmiot faktycznie uczestniczył w przygotowaniu lub realizacji przedsięwzięcia na rzecz Szkoły.
8. Obniżenie stawki nie stanowi zapłaty, wynagrodzenia ani ekwiwalentu za darowiznę, przekazanie wyposażenia, sprzętu lub inne świadczenie na rzecz Szkoły. Takie świadczenia dokumentuje się i rozlicza odrębnie, zgodnie z właściwymi przepisami i zasadami obowiązującymi w Szkole.
9. Sala gimnastyczna może być nieodpłatnie udostępniana Uczniowskiemu Klubowi Sportowemu „Trójka" Górsk, działającemu przy Szkole, na prowadzenie statutowej działalności sportowej skierowanej do uczniów Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku.
10. Nieodpłatne udostępnienie, o którym mowa w ust. 9, jest możliwe, jeżeli:
    a) uczestnikami zajęć prowadzonych w udostępnionej sali są wyłącznie uczniowie Szkoły;
    b) zajęcia prowadzone są przez nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
    c) działalność klubu służy rozwojowi aktywności fizycznej, zainteresowań i uzdolnień sportowych uczniów;
    d) korzystanie z sali nie koliduje z realizacją zadań statutowych, zajęciami, wydarzeniami ani innymi potrzebami Szkoły.
11. Nieodpłatne udostępnienie, o którym mowa w ust. 9, następuje na podstawie pisemnej umowy użyczenia zawartej na czas oznaczony, określającej w szczególności okres korzystania, harmonogram zajęć, osobę odpowiedzialną za prowadzenie zajęć oraz zasady odpowiedzialności za uczestników i mienie Szkoły.
12. Uczniowski Klub Sportowy „Trójka" Górsk pozostaje organizatorem prowadzonych zajęć i odpowiada za ich organizację, zapewnienie właściwej opieki nad uczestnikami oraz za szkody wyrządzone przez osoby korzystające z sali na zasadach określonych w Regulaminie, umowie użyczenia i przepisach prawa. Prowadzenie zajęć przez nauczyciela zatrudnionego w Szkole nie oznacza przejęcia przez Szkołę obowiązków organizatora.
13. Korzystanie z sali przez Uczniowski Klub Sportowy „Trójka" Górsk odbywa się w terminach uzgodnionych z Dyrektorem. Dyrektor może czasowo wstrzymać korzystanie albo zmienić uzgodniony termin, jeżeli wymaga tego realizacja zadań Szkoły, bezpieczeństwo, stan techniczny obiektu, organizacja pracy Szkoły lub inne uzasadnione potrzeby placówki.
14. Nieodpłatne udostępnienie, o którym mowa w ust. 9, nie obejmuje zajęć, wydarzeń lub innych form działalności, w których uczestniczą osoby niebędące uczniami Szkoły, ani okresu, w którym zajęcia nie są prowadzone przez nauczyciela zatrudnionego w Szkole.

O ustaniu któregokolwiek z warunków określonych w ust. 10 Klub niezwłocznie informuje Dyrektora. Dalsze korzystanie z sali wymaga uzgodnienia warunków z Dyrektorem i podlega właściwej stawce wynikającej z Cennika, chyba że z innych postanowień Regulaminu wynika możliwość zastosowania stawki preferencyjnej.

15. Niezależnie od preferencji określonych w ust. 1–8, Dyrektor może zastosować szczególną preferencyjną stawkę za korzystanie z sali gimnastycznej wobec klubu sportowego prowadzącego regularne szkolenie sportowe dzieci i młodzieży, w szczególności uczniów Szkoły lub dzieci i młodzieży z terenu Gminy Zławieś Wielka, jeżeli niepełnoletni zawodnicy reprezentujący ten klub osiągnęli w roku kalendarzowym poprzedzającym zawarcie umowy znaczące wyniki sportowe na arenie **ogólnopolskiej lub międzynarodowej**.
16. Za znaczące wyniki sportowe, o których mowa w ust. 15, uważa się zajęcie przez co najmniej jednego niepełnoletniego zawodnika albo drużynę dziecięcą lub młodzieżową reprezentującą klub miejsca od 1. do 3. w zawodach o randze ogólnopolskiej lub międzynarodowej, ujętych w oficjalnym kalendarzu właściwego polskiego związku sportowego, właściwej międzynarodowej federacji sportowej albo organizowanych pod ich auspicjami, których wyniki są oficjalnie publikowane.
17. Przy ocenie zasadności zastosowania szczególnej preferencyjnej stawki Dyrektor bierze pod uwagę w szczególności:
    a) rangę i liczbę osiągniętych wyników sportowych;
    b) udział w szkoleniu uczniów Szkoły oraz dzieci i młodzieży z terenu Gminy Zławieś Wielka;
    c) zakres i regularność prowadzonego szkolenia dzieci i młodzieży;
    d) znaczenie działalności klubu dla rozwoju sportu oraz promocji Szkoły lub Gminy Zławieś Wielka;
    e) zakres i częstotliwość korzystania z sali gimnastycznej;
    f) koszty ponoszone przez Szkołę w związku z udostępnieniem obiektu;
    g) konieczność racjonalnego i gospodarnego zarządzania mieniem pozostającym w dyspozycji Szkoły.
18. Szczególna preferencyjna stawka, o której mowa w ust. 15, może obejmować korzystanie z sali gimnastycznej w wymiarze nie większym niż 2 godziny, tj. 120 minut, w każdym tygodniu, zgodnie z harmonogramem określonym w umowie. Niewykorzystane w danym tygodniu godziny nie przechodzą na kolejne tygodnie i nie podlegają kumulacji.
19. Za korzystanie z sali w wymiarze określonym w ust. 18 Dyrektor ustala indywidualną miesięczną stawkę odpłatności, uwzględniając kryteria określone w ust. 17, przy czym stawka ta **nie może być niższa niż 150,00 zł brutto miesięcznie**.
20. Korzystanie z sali gimnastycznej ponad limit określony w ust. 18 podlega odpłatności według właściwej dla danego Korzystającego stawki wynikającej z Cennika.
21. Szczególną preferencyjną stawkę ustala się na czas oznaczony, nie dłuższy niż 12 miesięcy. Przy zawieraniu umowy na kolejny okres przesłanki zastosowania preferencji podlegają ponownej ocenie.
22. Klub ubiegający się o zastosowanie szczególnej preferencyjnej stawki przedstawia dokumenty lub inne wiarygodne źródła umożliwiające potwierdzenie wyników sportowych stanowiących podstawę zastosowania preferencji.
23. Zastosowanie szczególnej preferencyjnej stawki oraz określenie jej wysokości wymaga każdorazowo pisemnego uzasadnienia Dyrektora sporządzonego w Karcie uzasadnienia zastosowania obniżonej lub preferencyjnej stawki najmu, stanowiącej Załącznik nr 7 do Zarządzenia.
24. Szczególnej preferencyjnej stawki określonej w ust. 15–23 nie łączy się z innymi obniżkami lub preferencyjnymi stawkami określonymi w Regulaminie albo Cenniku.

W przypadku jej zastosowania zastępuje ona stawkę preferencyjną przewidzianą w Cenniku dla gminnych klubów sportowych.

25. Przed zastosowaniem obniżonej lub szczególnej preferencyjnej stawki wobec podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą albo odpłatną działalność mogącą stanowić działalność gospodarczą dokonuje się oceny, czy zastosowanie preferencji stanowi pomoc publiczną lub pomoc de minimis. Jeżeli przepisy dotyczące pomocy publicznej lub pomocy de minimis mają zastosowanie, preferencję można zastosować wyłącznie po spełnieniu wymagań wynikających z właściwych przepisów oraz procedur obowiązujących w Gminie Zławieś Wielka.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie i umowie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego oraz przepisy i akty obowiązujące w Gminie Zławieś Wielka.
2. Postanowień Regulaminu nie interpretuje się jako wyłączenia lub ograniczenia obowiązków, których zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi przepisami nie można przenieść na Korzystającego.
3. Korzystający otrzymuje Regulamin przed zawarciem umowy i potwierdza zapoznanie się z jego treścią.
4. Regulamin stosuje się od dnia 1 września 2026 r.
5. Wejście w życie Regulaminu i Cennika nie powoduje automatycznej zmiany treści umów zawartych przed dniem 1 września 2026 r. Umowy te są wykonywane na dotychczasowych warunkach do czasu ich zmiany, rozwiązania albo wygaśnięcia, z uwzględnieniem postanowień konkretnej umowy.
6. Dostosowanie umowy zawartej przed dniem 1 września 2026 r., w tym umowy zawartej na czas nieoznaczony, do postanowień Regulaminu lub aktualnego Cennika następuje w drodze pisemnego aneksu albo po rozwiązaniu dotychczasowej umowy i zawarciu nowej, chyba że z treści dotychczasowej umowy wynika dopuszczalny sposób zmiany stawki lub innych warunków bez zawierania aneksu.
7. Zmiana osoby pełniącej funkcję Dyrektora Szkoły nie wpływa na ważność ani okres obowiązywania umów prawidłowo zawartych w granicach umocowania. Czynności związane z dalszym wykonywaniem takich umów podejmuje osoba aktualnie uprawniona do reprezentowania Wynajmującego lub Użyczającego.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 34/2025/2026

CENNIK NAJMU I UDOSTĘPNIANIA

Lp.	Przedmiot najmu / udostępnienia	Stawka brutto
1.	Sala gimnastyczna	150,00 zł / 60 min
2.	Sala gimnastyczna - zorganizowane grupy absolwentów Szkoły oraz kluby sportowe mające siedzibę na terenie Gminy Zławieś Wielka	112,50 zł / 60 min (75% stawki podstawowej)
3.	Sala lekcyjna	90,00 zł / 60 min
4.	Świetlica	120,00 zł / 60 min
5.	Budynek edukacyjny „Harcówka”	120,00 zł / 60 min
6.	Pomieszczenia Szkoły lub Harcówki na uroczystości rodzinne i inne wydarzenia prywatne	1 000,00 zł / dzień użytkowania
7.	Regularne korzystanie przez stowarzyszenia i organizacje z pomieszczeń innych niż sala gimnastyczna	600,00 zł / miesiąc
8.	Powierzchnia reklamowa na ogrodzeniu Szkoły - jedna zatwierdzona lokalizacja reklamowa	780,00 zł / rok ekspozycji, od 1.01.2027 r.
9.	Powierzchnia reklamowa na słupach znajdujących się na terenie Szkoły i pozostających w jej dyspozycji - jedna zatwierdzona lokalizacja reklamowa	1400,00 zł / rok (od strony Bydgoszczy) 2 200,00 zł / rok (od strony Torunia), od 01.01.2027 r.
10.	Boiska zewnętrzne i tereny zielone pozostające w dyspozycji Szkoły	nieodpłatnie - na podstawie umowy użyczenia

Zasady stosowania cennika

1. Stawki w poz. 1-7 stosuje się od 1 września 2026 r.
2. Stawki w poz. 8-9 stosuje się do umów zawieranych lub przedłużanych na okres przypadający od 1 stycznia 2027 r. Umowy zawarte wcześniej zachowują warunki do czasu ich wygaśnięcia, chyba że strony dokonają pisemnej zmiany.
3. Preferencyjna stawka z poz. 2 nie łączy się z innymi obniżkami i ma zastosowanie wyłącznie do korzystania z sali gimnastycznej przez podmioty wskazane w tej pozycji.
4. W przypadku klubu sportowego korzystającego z sali gimnastycznej stosuje się stawkę z poz. 2, także gdy korzystanie ma charakter regularny.
5. Przy regularnym korzystaniu z innych pomieszczeń stawka miesięczna obejmuje wyłącznie dni i godziny określone w zaakceptowanym harmonogramie. Zmiana harmonogramu wymaga uprzedniego uzgodnienia.
6. Przy organizacji uroczystości rodzinnej lub innego wydarzenia prywatnego w Harcówce albo innym pomieszczeniu Szkoły stosuje się stawkę z poz. 6, niezależnie od stawki godzinowej danego pomieszczenia.

7. Stawki obejmują standardowe zużycie mediów związane ze zwykłym korzystaniem. Dodatkowe, ponadstandardowe świadczenia mogą być rozliczone wyłącznie, jeżeli zostały uprzednio uzgodnione w umowie.
8. W przypadku planowanego sposobu korzystania niewymienionego w Cenniku, przed zawarciem umowy ustala się właściwy tryb postępowania w granicach pełnomocnictwa Dyrektora; jeżeli czynność wykracza poza te granice, wymagana jest uprzednia zgoda Wójta.
9. W przypadkach określonych w § 14 Regulaminu dopuszcza się zastosowanie nieodpłatnego użyczenia albo stawki preferencyjnej na zasadach i w granicach określonych w tym paragrafie.

Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr 34/2025/2026

UMOWA NAJMU NR ……

zawarta w Górsku w dniu …… pomiędzy:
Gminą Zławieś Wielka, ul. Handlowa 7, 87-134 Zławieś Wielka, NIP 8792469951, reprezentowaną przez mgr. Dawida Basaka – Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku, działającego w granicach pełnomocnictw udzielonych przez Wójta Gminy Zławieś Wielka, zwaną dalej „Wynajmującym”,

a

.....
.
.....
.
zwaną/zwanym dalej „Najemcą”, łącznie zwanymi dalej „Stronami”.

§ 1. Przedmiot i cel najmu

1. Wynajmujący oddaje Najemcy do czasowego korzystania: …… ……, zlokalizowane w budynku Szkoły przy ul. Szkolnej 2 w Górsku / w budynku edukacyjnym „Harcówka” przy ul. Szkolnej 2a w Górsku* (*niepotrzebne skreślić).
2. Najem obejmuje wyłącznie pomieszczenia i wyposażenie wskazane w niniejszej umowie oraz protokole, a także wyznaczone ciągi komunikacyjne i sanitariaty.
3. Cel najmu: …… …… .
4. Najemca nie może wykorzystywać przedmiotu najmu do innego celu bez uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego.

§ 2. Okres i harmonogram

1. Najem ma charakter: jednorazowy / regularny*.
2. Jednorazowy najem odbywa się w dniu …… od godz. …… do godz. …… .
3. Przy najmie regularnym korzystanie odbywa się w okresie od …… do ……, zgodnie z następującym harmonogramem: …… …… .
4. Przy najmie regularnym korzystanie odbywa się w godzinach pracy Szkoły. Zmiana harmonogramu wymaga uprzedniego uzgodnienia z Wynajmującym.
5. Czas najmu obejmuje przygotowanie, właściwe korzystanie, uporządkowanie oraz opuszczenie przedmiotu najmu.

§ 3. Czynsz i płatność

1. Czynsz ustala się zgodnie z obowiązującym Cennikiem, stanowiącym Załącznik nr 2 do Zarządzenia, w wysokości …… zł brutto: za 60 minut / za dzień / miesięcznie*.
2. Podstawa zastosowanej stawki:
   a) □ stawka podstawowa wynikająca z poz. …… Cennika;
   b) □ stawka preferencyjna dla zorganizowanej grupy absolwentów Szkoły – poz. 2 Cennika;
   c) □ stawka preferencyjna dla klubu sportowego mającego siedzibę na terenie Gminy Zławieś Wielka – poz. 2 Cennika;
   d) □ obniżona stawka z tytułu współpracy na rzecz Szkoły – § 14 ust. 1–8 Regulaminu;
   e) □ szczególna preferencyjna stawka z tytułu osiągnięć sportowych – § 14 ust. 15–23 Regulaminu.
3. W przypadku zastosowania preferencji wymagającej Karty uzasadnienia zastosowania obniżonej lub preferencyjnej stawki najmu, podstawę jej zastosowania stanowi Karta będąca Załącznikiem nr 7 do Zarządzenia.
4. Łączna należność za okres objęty niniejszą umową wynosi …… zł brutto, z zastrzeżeniem rozliczeń okresowych wynikających z umowy regularnej.
5. Zapłata następuje na rachunek wskazany przez Wynajmującego, w terminie określonym na wystawionym dokumencie księgowym.

§ 4. Obowiązki Najemcy

1. Najemca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania.
2. Najemca wyznacza pełnoletnią osobę odpowiedzialną za korzystanie z obiektu przez cały czas jego udostępnienia: ……, tel. …… .
3. Najemca odpowiada za organizację własnej działalności, uczestników, osoby przez siebie dopuszczone do obiektu oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w zakresie wynikającym z przepisów i umowy.
4. Najemca nie może bez zgody Wynajmującego udostępniać przedmiotu najmu osobom trzecim, dokonywać przeróbek ani korzystać z wyposażenia niewskazanego w umowie lub protokole.
5. Najemca jest obowiązany niezwłocznie zgłaszać wszelkie usterki, szkody, braki i zdarzenia mogące zagrażać bezpieczeństwu.
6. Najemca pozostawia przedmiot najmu po każdym korzystaniu w stanie uporządkowanym, z uwzględnieniem normalnego zużycia.

§ 5. Małoletni

1. Jeżeli w zajęciach lub wydarzeniu uczestniczą małoletni, Najemca zapewnia właściwą opiekę
   i nadzór oraz oświadcza, że wykonuje obowiązki organizatora wynikające z przepisów dotyczących ochrony małoletnich, w zakresie mającym zastosowanie do prowadzonej działalności.
2. Najemca przyjmuje do wiadomości, że samo udostępnienie obiektu przez Szkołę nie oznacza przejęcia opieki nad małoletnimi przez Szkołę ani współorganizacji wydarzenia.

§ 6. Odpowiedzialność i protokół

1. Najemca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez siebie oraz osoby, którym umożliwił dostęp do przedmiotu najmu, na zasadach określonych w przepisach prawa i Regulaminie.
2. Przy uroczystości rodzinnej lub innym wydarzeniu prywatnym sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego przy przekazaniu i zwrocie jest obowiązkowe.
3. Przy najmie regularnym sporządza się protokół początkowy i końcowy. W okresie obowiązywania umowy Najemca zgłasza niezwłocznie każdą stwierdzoną szkodę lub usterkę; odrębnego protokołu po każdym korzystaniu nie sporządza się, chyba że wymaga tego zaistniałe zdarzenie.
4. W przypadku utraty klucza, urządzenia dostępowego albo spowodowania konieczności wymiany zabezpieczeń Najemca pokrywa udokumentowane koszty wynikające z okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność.

§ 7. Wstrzymanie korzystania i rozwiązanie umowy

1. Wynajmujący może natychmiast wstrzymać korzystanie w przypadkach określonych w Regulaminie, w szczególności w razie zagrożenia bezpieczeństwa, niszczenia mienia lub rażącego naruszania zasad korzystania.
2. Wynajmujący może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w razie rażącego albo powtarzającego się naruszania Regulaminu lub umowy, zalegania z wymagalną należnością, przekazania obiektu osobie trzeciej bez zgody albo podania istotnych nieprawdziwych danych.
3. Jeżeli niewykorzystanie terminu nastąpi z przyczyn leżących po stronie Wynajmującego, w szczególności awarii lub konieczności wyłączenia obiektu ze względów bezpieczeństwa, opłata za niewykorzystany okres zostanie zwrócona albo zaliczona na inny termin.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Integralną część umowy stanowią Regulamin oraz, zależnie od rodzaju najmu, protokół zdawczo-odbiorczy.
2. Najemca potwierdza otrzymanie klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
3. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej, jeżeli nie wynikają wyłącznie z bieżących uzgodnień organizacyjnych niemających wpływu na prawa, obowiązki lub wysokość należności Stron.
4. W sprawach nieuregulowanych stosuje się Kodeks cywilny oraz inne właściwe przepisy prawa.
5. Spory rozstrzygane są przez sąd właściwy zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Wynajmujący Najemca

Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr 34/2025/2026.

UMOWA UŻYCZENIA NR ……

zawarta w Górsku w dniu …… pomiędzy:
Gminą Zławieś Wielka, ul. Handlowa 7, 87-134 Zławieś Wielka, NIP 8792469951, reprezentowaną przez mgr. Dawida Basaka – Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku, działającego w granicach pełnomocnictw udzielonych przez Wójta Gminy Zławieś Wielka, zwaną dalej „Użyczającym”,

a

.....
.
.....
.
zwaną/zwanym dalej „Biorącym do używania”.

§ 1. Przedmiot i nieodpłatny charakter

1. Użyczający oddaje Biorącemu do bezpłatnego używania: salę gimnastyczną / boisko zewnętrzne / teren zielony / inne:
   …… .
2. Użyczenie jest nieodpłatne. Strony potwierdzają, że umowa nie stanowi najmu i nie przewiduje czynszu.
3. Cel użyczenia:
   ……
   …… .

§ 2. Termin i zasady korzystania

1. Użyczenie obowiązuje w dniu / okresie
   ……, według
   harmonogramu: …… .
2. Biorący do używania korzysta wyłącznie z przedmiotu użyczenia wskazanego w umowie, zgodnie z jego przeznaczeniem i Regulaminem.
3. Bez pisemnej zgody Użyczającego nie wolno oddawać przedmiotu użyczenia osobom trzecim. W przypadku boiska zewnętrznego lub terenu zielonego zabrania się ponadto wjazdu pojazdami, ustawiania trwałych konstrukcji, wykonywania prac ziemnych oraz ingerowania w nawierzchnię lub zieleń, chyba że Użyczający wyrazi na to uprzednią pisemną zgodę.
4. Użyczający może czasowo wyłączyć przedmiot użyczenia z korzystania z uwagi na potrzeby Szkoły, stan techniczny lub stan nawierzchni, warunki atmosferyczne, prace konserwacyjne, bezpieczeństwo albo decyzję właściwego organu.

§ 3. Odpowiedzialność i małoletni

1. Biorący do używania ponosi odpowiedzialność za organizację działalności, osoby, którym umożliwił korzystanie, oraz wyrządzone szkody, na zasadach określonych w prawie i Regulaminie.

2. Jeżeli w aktywności uczestniczą małoletni, Biorący do używania zapewnia właściwą opiekę i realizuje obowiązki organizatora wynikające z przepisów dotyczących ochrony małoletnich w zakresie mającym do niego zastosowanie.
3. Biorący do używania po zakończeniu korzystania usuwa odpady powstałe w związku z prowadzoną działalnością i pozostawia przedmiot użyczenia w stanie czystym, uporządkowanym i bezpiecznym.
4. Biorący do używania niezwłocznie zgłasza uszkodzenia, usterki, wypadki i inne zdarzenia istotne dla bezpieczeństwa lub mienia.

§ 4. Zakończenie użyczenia

1. Użyczający może żądać natychmiastowego zaprzestania korzystania w razie używania przedmiotu użyczenia sprzecznie z umową, Regulaminem lub przeznaczeniem, powstania zagrożenia albo naruszania praw osób trzecich.
2. Po zakończeniu umowy Biorący do używania zwraca przedmiot użyczenia w stanie niepogorszonym ponad normalne następstwa prawidłowego używania.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Użyczający Biorący do używania

Załącznik nr 5
do Zarządzenia nr 34/2025/2026

UMOWA NAJMU POWIERZCHNI REKLAMOWEJ NR ……

zawarta w Górsku w dniu …… pomiędzy:
Gminą Zławieś Wielka, ul. Handlowa 7, 87-134 Zławieś Wielka, NIP 8792469951, reprezentowaną przez mgr. Dawida Basaka – Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku, działającego w granicach pełnomocnictw udzielonych przez Wójta Gminy Zławieś Wielka, zwaną dalej „Wynajmującym”,

a

.....
.
.....
.
zwaną/zwanym dalej „Reklamodawcą”.

§ 1. Przedmiot umowy

1. Wynajmujący oddaje do odpłatnego korzystania jedną zatwierdzoną lokalizację reklamową: na ogrodzeniu Szkoły / na słupie znajdującym się na terenie Szkoły i pozostającym w jej dyspozycji*.
2. Dokładna lokalizacja: …… ……. .
3. Wymiary reklamy: …… . Sposób montażu: …… .
4. Projekt reklamy zaakceptowany przez Dyrektora stanowi załącznik do niniejszej umowy.

§ 2. Okres i opłata

1. Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy, od …… do …… .
2. Opłata roczna wynosi: 780,00 zł brutto - powierzchnia na ogrodzeniu / 2 000,00 zł brutto - powierzchnia na słupie*.
3. Opłata jest płatna na rachunek wskazany przez Wynajmującego w terminie określonym na dokumencie księgowym.
4. Stawki wskazane w ust. 2 stosuje się do umów zawieranych lub przedłużanych na okres przypadający od 1 stycznia 2027 r.

§ 3. Treść i charakter reklamy

1. Reklamodawca zobowiązuje się utrzymywać reklamę zgodną z zaakceptowanym projektem. Każda zmiana treści lub formy wymaga uprzedniej pisemnej akceptacji Wynajmującego.
2. Reklama nie może zawierać treści zakazanych w § 11 Regulaminu, w szczególności treści obraźliwych, seksualnych lub pornograficznych, promujących alkohol, wyroby tytoniowe i nikotynowe, narkotyki, środki psychoaktywne, hazard, przemoc, dyskryminację, usługi seksualne, broń, agitację wyborczą lub działalność partyjną.

3. Ekspozycja reklamy na terenie Szkoły nie oznacza rekomendacji, patronatu ani poparcia dla reklamodawcy, produktu lub usługi.
4. Reklamodawca oświadcza, że posiada prawa niezbędne do rozpowszechniania treści reklamy i ponosi odpowiedzialność za roszczenia osób trzecich wynikające z jej treści.

§ 4. Montaż, utrzymanie i odpowiedzialność

1. Reklamodawca wykonuje montaż i demontaż na własny koszt, w terminie i w sposób uzgodniony z Wynajmującym, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i bez uszkadzania mienia.
2. Reklamodawca utrzymuje reklamę w należytym stanie technicznym i estetycznym przez cały okres umowy.
3. Reklamodawca odpowiada za szkody powstałe w związku z montażem, ekspozycją lub demontażem reklamy, jeżeli wynikają z okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność.
4. W razie stwierdzenia zagrożenia, naruszenia prawa, Regulaminu lub umowy Wynajmujący może wezwać do poprawienia lub usunięcia reklamy w wyznaczonym terminie; w przypadkach bezpośredniego zagrożenia może zabezpieczyć lub usunąć reklamę niezwłocznie.
5. Po zakończeniu umowy Reklamodawca usuwa reklamę i przywraca miejsce montażu do właściwego stanu.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Integralną część umowy stanowią Regulamin oraz zaakceptowany projekt reklamy.
2. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.
3. W sprawach nieuregulowanych stosuje się Kodeks cywilny i inne właściwe przepisy prawa.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Wynajmujący Reklamodawca

Załącznik nr 6
do Zarządzenia nr 34/2025/2026

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY
dotyczy umowy nr ……

Rodzaj protokołu: protokół początkowy / protokół końcowy

Data i godzina:

Obiekt / pomieszczenie:

Osoba przekazująca / odbierająca ze strony Szkoły:

Osoba odpowiedzialna ze strony Korzystającego:

Stan obiektu i wyposażenia

Element	**Stan / uwagi**
Podłogi / nawierzchnie	
Ściany / sufity / stolarka	
Meble	
Sprzęt i wyposażenie	
Sanitariaty / zaplecze	
Oświetlenie / urządzenia techniczne	
Klucze / urządzenia dostępu - liczba	
Stan czystości	
Inne	

Istniejące uszkodzenia / zastrzeżenia przy przekazaniu albo uszkodzenia stwierdzone przy zwrocie:
.....
.....
Dokumentacja fotograficzna: TAK / NIE; liczba zdjęć: ……
Dodatkowe ustalenia:
.....

przedstawiciel Szkoły Korzystający / osoba odpowiedzialna

Załącznik nr 7
do Zarządzenia nr 34/2025/2026

KARTA UZASADNIENIA ZASTOSOWANIA OBNIŻONEJ LUB PREFERENCYJNEJ STAWKI NAJMU

Podstawa zastosowania preferencji:
□ współpraca na rzecz Szkoły – § 14 ust. 1–8
□ osiągnięcia sportowe – § 14 ust. 15–23

Podmiot / Najemca	……
Nr i data umowy / aneksu	……
Przedmiot najmu	……
Okres stosowania preferencji	od …… do ……
Stawka podstawowa brutto	…… zł; jednostka: 60 min / miesiąc / inna*
Podstawa zastosowania preferencji:	
a) Obniżka z tytułu współpracy (jeżeli dotyczy)	…… % (nie więcej niż 50%)
lub	
b) Szczególna stawka sportowa (jeżeli dotyczy)	…… zł brutto miesięcznie
c) Wymiar preferencyjnego korzystania sportowego (jeżeli dotyczy)	…… godz. tygodniowo (nie więcej niż 2)
Podsumowanie:	
Stawka po zastosowaniu preferencji	…… zł brutto; za 60 min / miesięcznie*

1. Opis podstawy zastosowania preferencji (udokumentowana współpraca ze Szkołą albo osiągnięcia sportowe)

……
……
……

2. Dokumenty lub źródła potwierdzające spełnienie przesłanek preferencji

……
……

……

3. Korzyści dla Szkoły albo znaczenie działalności sportowej dla uczniów, dzieci i młodzieży z terenu Gminy Zławieś Wielka

……
……

4. Rozstrzygnięcie Dyrektora

Przyznaję / odmawiam zastosowania obniżonej lub preferencyjnej stawki najmu*.

Rodzaj preferencji: współpraca na rzecz Szkoły / osiągnięcia sportowe*. Ustalona stawka: …… zł brutto za 60 minut / miesięcznie*.
Okres obowiązywania preferencji: od …… do …… .
W przypadku preferencji sportowej: wymiar korzystania …… godz. tygodniowo (nie więcej niż 2 godziny).

5. Uzasadnienie rozstrzygnięcia

……

……

Górsk, dnia ……

……
podpis Dyrektora Szkoły

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 8
do Zarządzenia nr 34/2025/2026

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO DLA WNIOSKODAWCÓW, NAJEMCÓW, BIORĄCYCH DO UŻYWANIA I REKLAMODAWCÓW

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informuje się, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku, Górsk, ul. Szkolna 2, 87-134 Zławieś Wielka, tel. 56 678 13 07.
2. W Szkole wyznaczono Inspektora Ochrony Danych - Tomasza Urbańskiego. Kontakt w sprawach ochrony danych jest możliwy za pośrednictwem Szkoły; aktualne dane kontaktowe Inspektora są publikowane na stronie internetowej Szkoły w części dotyczącej ochrony danych osobowych.
3. Dane będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku, przygotowania, zawarcia i wykonania umowy, kontaktu organizacyjnego, rozliczenia należności, ochrony i dochodzenia roszczeń, prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej oraz wykonywania obowiązków związanych z gospodarowaniem mieniem pozostającym w dyspozycji Szkoły. Podstawą przetwarzania danych jest odpowiednio: art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w zakresie niezbędnym do podjęcia działań przed zawarciem umowy oraz zawarcia i wykonania umowy z osobą fizyczną będącą jej stroną; art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w zakresie niezbędnym do wykonania obowiązków prawnych, w szczególności związanych z rachunkowością, finansami publicznymi i archiwizacją; oraz art. 6 ust. 1 lit. e RODO – w zakresie wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym, w tym gospodarowania mieniem pozostającym w dyspozycji Szkoły oraz przetwarzania danych osób reprezentujących strony i osób kontaktowych, jeżeli jest to niezbędne do realizacji tych zadań. Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, Gmina Zławieś Wielka, podmioty zapewniające obsługę finansowo-księgową, prawną, informatyczną, pocztową lub techniczną na podstawie odpowiednich umów oraz inne podmioty, którym dane muszą zostać udostępnione w celu prawidłowego wykonania umowy lub obowiązku prawnego.
4. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do rozpatrzenia wniosku i wykonania umowy, a następnie przez okres wynikający z przepisów dotyczących archiwizacji, rachunkowości, finansów publicznych i przedawnienia roszczeń.
5. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje - w granicach określonych w RODO - prawo dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia danych, a w przypadkach przewidzianych prawem także prawo do przenoszenia danych oraz prawo sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
6. Osobie przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.
7. Podanie danych niezbędnych do identyfikacji wnioskodawcy lub strony umowy oraz do kontaktu i rozliczenia jest warunkiem rozpatrzenia wniosku i zawarcia umowy. Niepodanie danych może uniemożliwić zawarcie lub wykonanie umowy.
8. Dane nie będą wykorzystywane do podejmowania wobec osoby decyzji wyłącznie w sposób zautomatyzowany, w tym do profilowania.
9. Wybrane części Szkoły i terenu mogą być objęte monitoringiem wizyjnym na podstawie odrębnych przepisów i zasad obowiązujących w Szkole. Informacje dotyczące monitoringu są udostępniane w oznaczonych miejscach i w dokumentacji Szkoły.