*Załącznik nr 3*

*do Regulaminu wynajmu pomieszczeń*

**Umowa najmu nr ………………………..**

zawarta w dniu …………………………. r. pomiędzy

Szkołą Podstawową im. por. Izydora Kołakowskiego w Domanowie z siedzibą w Domanowo 19a,   
17-120 Brańsk, NIP: 5432070412, reprezentowaną przez dyrektora szkoły p. ……………………………………

zwanym dalej ,,Wynajmującym”

a

……………………………………………………, mającą swoją siedzibę w …………………………….. (….-………..), przy   
ul. ……………………………, NIP: ……………………………, REGON: ……………………………, reprezentowany przez: …………………………… – ……………………………,

(dla osób fizycznych:

……………..........................., zamieszkałym w ……………………………………….., …-…….. …………………….,posiadającym nr PESEL: …………………………….,

zwanym dalej ,,Najemcą”

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest najem pomieszczenia/ pomieszczeń w ilości ……./ hali sportowej/ całej szkoły / całej szkoły z zapleczem kuchennym\* w Szkole Podstawowej w Domanowie/ Szkole Filialnej w Świrydach\* na okres:
   1. w dniu ……………………………. w godzinach ……………………….;
   2. w dniach …………………………………….……….. (wynajem całodobowy);
   3. kilku miesięcy, tj. …………………………………… w dniu ………………….. w godzinach ………………. (dotyczy wynajęcia na określony dzień w tygodniu).\*

§2

1. W ramach zawartej umowy i opłacanego czynszu określonego w § 3 umowy Najemca ma prawo do korzystania również z sanitariatów, korytarzy i .................... oraz innych pomieszczeń wspólnych.

§3

1. Opłata za wynajem wynosi ogółem: ……………NETTO, BRUTTO …..……..….

(ilość godzin/dni ……………x………………………… zł)\*

1. Opłatę należy uiścić na konto i w terminie wskazanych w otrzymanej fakturze.

§4

1. W celu objęcia przedmiotu wynajmu Najemca zgłosi się do osoby wyznaczonej przez Wynajmującego celem wspólnego dokonania następujących czynności:
   1. sprawdzeniu stanu technicznego obejmowanego przedmiotu najmu;
   2. ustalenie dnia i godziny zdania kluczy, jak również odebrania obiektu po upływie okresu najmu.
2. Udostępnienie lokalu nastąpi w dniach .................... w godzinach ...................., po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
3. Po zakończeniu najmu Najemca zobowiązany jest zwrócić przedmiot najmu wraz z wyposażeniem.
4. W przypadku powstania jakichkolwiek szkód, bądź zniszczenia urządzeń i wyposażenia obiektu, koszty z tego tytułu ponosi Najemca.
5. Wynajmujący nie odpowiada za rzeczy zaginione w czasie wynajmu pomieszczeń szkolnych.

§5

1. Najemca zobowiązuje się do używania pomieszczeń będących przedmiotem umowy zgodnie z ich przeznaczeniem oraz do poszanowania obowiązujących w budynku szkolnym przepisów prawa, regulaminów wewnętrznych i zasad związanych z bezpieczeństwem (BHP) i ochroną przeciwpożarową.
2. Najemca zobowiązuje się do zapoznania się i przestrzegania zapisów Regulaminów znajdujących się na stronie szkoły: spdomanowo.edupage.org
3. Najemca jest uprawniony do korzystania z przedmiotu najmu wyłącznie w celu określonym w umowie oraz zobowiązuje się do nie zakłócania korzystania z pozostałych pomieszczeń w budynku przez korzystającego z budynku, w którym znajduje się wynajmowane pomieszczenie na cele związane z działalnością dydaktyczną placówki/szkoły/przedszkola.
4. Najemca gwarantuje uczestnikom biorącym udział w zajęciach przez niego organizowanych odpowiednią pomoc w zakresie udzielania pierwszej pomocy, ponosi odpowiedzialność za ład i porządek oraz bezpieczeństwo osób znajdujących się w wynajętej przez niego części obiektu szkolnego.

§ 6

1. Po upływie okresu umowy o którym mowa w §1 pkt. 1 umowa ulega rozwiązaniu bez uprzedniego wypowiedzenia.
2. Rozwiązanie umowy najmu, powoduje obowiązek najemcy niezwłocznego zwrotu przedmiotu najmu w stanie niepogorszonym.
3. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania umowy zdwutygodniowymokresem wypowiedzenia.

§ 7

1. Administratorem zbieranych i przetwarzanych danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. por. Izydora Kołakowskiego w Domanowie, reprezentowana przez Dyrektor Szkoły Podstawowej im. por. Izydora Kołakowskiego w Domanowie, Domanowo 19a, 17-120 Brańsk. Może Pan/Pani skontaktować się z nami osobiście, poprzez korespondencję tradycyjną lub telefonicznie pod numerem 857377001
2. Podanie danych osobowych jest konieczne do zawarcia i realizacji umowy. Niepodanie przez Pana/Panią danych osobowych będzie skutkować brakiem możliwości zawarcia umowy.
3. Szczegółowy obowiązek informacyjny znajduje się na stronieszkoły:spdomanowo.edupage.org

§ 8

1. Zmiana treści umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejsza umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Umowa została sporządzona w 2 jednakowych egzemplarzach – 1 dla Wynajmującego, 1 dla Najemcy.
4. Do umowy dołączono/ nie dołączono \* załącznik nr 1

1/ Protokół zdawczo-odbiorczy przekazania kluczy.

*Wynajmujący: Najemca:*

………………………… …………………………

*\* Niewłaściwe skreślić*