



Gmina Sulechów  
Plac Ratuszowy 6  
66-100 Sulechów  
NIP 927 10 00 442

tel. centrala: 68 385 11 00  
faks: 68 385 46 86  
e-mail: [um@sulechow.pl](mailto:um@sulechow.pl)  
strona: [www.sulechow.pl](http://www.sulechow.pl)



Sulechów, 18 stycznia 2021 r.

OS.0003.1.2021

**Pan**  
**Radosław Murkowski**  
**Przewodniczący Rady Miejskiej**  
**w Sulechowie**

W ostatnim czasie do tutejszego Urzędu napływały informacje o braku jednolitych zasad dotyczących wynajmu pomieszczeń w placówkach oświatowych Gminy Sulechów. W związku z powyższym zwracam się z prośbą o podjęcie dyskusji celem wypracowania takiej propozycji. Wprowadzenie jasno określonych reguł, priorytetów wynajmu pomieszczeń w ww. placówkach z pewnością ułatwi współpracę z zainteresowanymi podmiotami – często realizującymi zadania gminne.

W załączeniu przekazuję projekt/zarys jednolitych zasad wynajmu pomieszczeń, które mogliby wprowadzić dyrektorzy podległych jednostek w drodze regulaminu wynajmu, gdyż na chwałę obecną w żadnej jednostce nie funkcjonuje taki dokument.

BURMISTRZ

Wojciech Sołtys

## **Propozycja ogólnych zasady wynajmu pomieszczeń wchodzących w skład Jednostek Organizacyjnych Gminy Sulechów**

Gmina Sulechów od wielu lat jest rozwijającym się samorządem, dbającym o dobro swoich mieszkańców poprzez zapewnienie im dogodnych warunków zamieszkania, prowadzenia działalności gospodarczej i rekreacji na jej terenie. Długofalowym celem jest zachowanie równowagi pomiędzy działalnością gospodarczą, kulturalną i sportową prowadzoną na terenie Gminy Sulechów, a jakością życia jej mieszkańców oraz kształtowaniem pozytywnego wizerunku jako samorządu nowoczesnego i dbającego o zrównoważony rozwój.

Do jednego z ważniejszych celów Gminy Sulechów należy prawidłowy rozwój fizyczny mieszkańców, w szczególności młodego pokolenia – dzieci i młodzieży – wypracowany w oparciu o nowoczesną bazę sportową tj.: boiska, hale sportowe lub inne obiekty sportowo-rekreacyjne.

Gminne obiekty sportowe przekazane zostały pod zarząd dyrektorów jednostek organizacyjnych gminy, którzy są odpowiedzialni za utrzymywanie tych obiektów na odpowiednim poziomie technicznym, a także za udostępnianie ww. obiektów organizacjom, stowarzyszeniom, fundacjom oraz innym podmiotom.

### **I. Zasady ogólne:**

1. Ilekroć w dokumencie jest mowa o:

- a) **obiektach sportowych** należy przez to rozumieć stadion, halę sportową, salę gimnastyczną, salkę fitness, boisko itp.,
- b) **pomieszczeniach** należy przez to rozumieć klasę, świetlice i inne pomieszczenia w budynkach położonych na terenach zarządzanych przez dyrektorów jednostek organizacyjnych gminy.
- c) **wynajmującym** należy przez to rozumieć szkołę, klub sportowy, stowarzyszenie, fundację, osobę fizyczną, zakład pracy, jednostkę organizacyjną.

Niniejszy dokument ma zastosowanie do obiektów sportowych i pomieszczeń, które są integralną częścią:

- Szkoły Podstawowej nr 1 im. gen. Józefa Bema w Sulechowie,
- Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Sulechowie,
- Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Sulechowie,
- Szkoły Podstawowej w Bukowie,
- Szkoły Podstawowej w Brodach,
- Szkoły Podstawowej im. Melchiora Wańkowicza w Cigacicach,
- Szkoły Podstawowej w Kalsku,
- Szkoły Podstawowej w Kijach
- Przedszkole nr 5 w Sulechowie,
- Przedszkole nr 6 „Tęczowa Szóstka” w Sulechowie,
- Przedszkole nr 7 „Pod Muchomorkiem” w Sulechowie.

## II. Priorytety

### 1. Priorytety korzystania z pomieszczeń i obiektów sportowych:

- Priorytet I:  
Zapewnienie realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego dla uczniów (w szczególności w dni powszednie w godzinach 7.45 do 16.00),
  - Priorytet II:  
Zapewnienie wykonania programów dedykowanych dzieciom i młodzieży, realizowanych we współpracy z organem prowadzącym,
  - Priorytet III:  
Zapewnienia klubom, stowarzyszeniom oraz fundacjom możliwości prowadzenia zajęć dla dzieci i młodzieży (w szczególności w dni powszednie w godzinach 16.00 do 18.30),
  - Priorytet IV:  
Udostępnianie pomieszczeń i obiektów sportowych podmiotom, w tym osobom fizycznym innym niż wymienione w priorytecie III po zakończeniu korzystania z obiektu sportowego przez dzieci i młodzież szkolną oraz uczęszczającą na zajęcia realizowanych przez podmioty wymienione w priorytecie III.
2. Pomieszczenia i obiekty sportowe są wynajmowane po zakończeniu zajęć lekcyjnych i innych zadaniach statutowych jednostek organizacyjnych gminy.
  3. Wynajmujący pomieszczenie lub obiekty sportowe w jednostkach organizacyjnych gminy ma prawo do korzystania również z: szatni, toalet i korytarzy.
  4. Podstawową jednostką wynajmu jest 1 godzina zegarowa (60 min.). Czas wynajmu może być zwiększony o wielokrotność jednostki podstawowej. Możliwy jest wynajem połowy jednostki przy wynajmie dłuższym niż 1 godzina.
  5. Dopuszcza się korzystanie przez wynajmującego z pomieszczeń socjalno-sanitarnych 15 minut przed i po wynajęciu.
  6. W przypadku organizacji przez jednostkę organizacyjną gminy imprez i uroczystości szkolno-przedszkolnych udostępnianie wyżej opisanych pomieszczeń i obiektów sportowych może zostać zawieszona.

## III. Wynajem długoterminowy

1. Pomieszczenia lub obiekty sportowe w sytuacji najmu długoterminowego wynajmowane są na podstawie złożonego wniosku (załącznik nr 1 do regulaminu) w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 sierpnia poprzedzającego nowy rok szkolny.
2. Wynajem długoterminowy nie może być dłuższy niż rok szkolny, czyli okres od września do sierpnia następnego roku.
3. Wniosek o wynajem długoterminowy może składać: szkoła, klub sportowy, stowarzyszenie, fundacja, osoba fizyczna, zakład pracy, jednostka organizacyjna oraz inni zainteresowani.
4. Wniosek o wynajem musi być sporządzony w formie pisemnej na formularzu do tego przeznaczonym (załącznik nr 1 do regulaminu).

5. Decyzję o wynajmie pomieszczeń lub obiektów sportowych podejmuje dyrektor jednostki organizacyjnej gminy ze szczególnym uwzględnieniem priorytetów wymienionych w dziale II pkt 1.

#### IV. Wynajem krótkoterminowy

1. Wynajem krótkoterminowy tj. nie dłuższy niż 1 miesiąc lub wynajem jednorazowy możliwy jest jedynie w ramach wolnych godzin.
2. Aby dokonać wynajmu krótkoterminowego lub jednorazowego należy złożyć wniosek najpóźniej 1 tydzień przed planowanym terminem wynajmu.

#### V. Zasady odpłatności

1. Wysokość opłat za 1 godzinę zegarową wynika z uchwały nr 0007.281.2016 Rady Miejskiej w Sulechowie z dnia 18 października 2016 r. w sprawie minimalnych stawek opłat za korzystanie z niektórych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej stanowiących własność Gminy Sulechów.
2. Płatność za wynajem długoterminowy należy dokonać do 10-tego dnia miesiąca następującego po całym miesiącu wynajmu, którego płatność dotyczy na konto odpowiedniej jednostki organizacyjnej gminy.
3. Płatność za wynajem krótkoterminowy lub jednorazowy odbywa się w terminie 10 dni po zakończeniu wynajmu, jednak nie później niż do 10-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpił wynajem krótkoterminowy lub jednorazowy na konto odpowiedniej jednostki organizacyjnej gminy.

#### VI. Odpowiedzialność wynajmującego

1. Wynajmujący jest odpowiedzialny za sprzęt i urządzenia znajdujące się w pomieszczeniu lub obiekcie sportowym.
2. Wszelkie szkody wynikłe z niewłaściwego użytkowania najemca zobowiązany jest naprawić lub pokryć wartość szkody.
3. Wynajmujący zobowiązany jest do przestrzegania ładu i porządku w pomieszczeniach lub obiektach sportowych, z których korzysta oraz pomieszczeniach socjalno-sanitarnych tj.: szatni, korytarzy, toalet itp..
4. Przed rozpoczęciem i po zakończeniu wynajmu Wynajmujący zobowiązany jest zgłosić odpowiedniemu pracownikowi wskazanemu przez dyrektora jednostki organizacyjnej gminy usterki i zniszczenia.

#### VII. Przepisy końcowe

1. Wynajmujący jest zobowiązany do zapoznania się z zasadami wynajmu pomieszczeń wchodzących w skład jednostek organizacyjnych Gminy Sulechów.
2. Szczegółowe uregulowania zawarte są w umowie wynajmu.

3. Kwestie z zakresu wynajmu nie zawarte w niniejszym dokumencie rozstrzyga dyrektor jednostki organizacyjnej gminy, której pomieszczenia lub obiektu sportowego dotyczy wynajem.
4. Dokument wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2021 r.

---

Załącznik nr 1 do regulaminu

Sulechów \_\_\_\_\_

---

---



W związku z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa..... z siedzibą .....
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: tel. ...., e-mail .....
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest wykonanie umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne w celu zawarcia i realizacji umowy.
6. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
  - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem przetwarzają dane osobowe.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa obowiązującego Administratora oraz z przedawnienia roszczeń wynikających z umowy.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
  - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
  - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
  - prawo do usunięcia danych osobowych w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa,
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
  - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
7. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

\*niepotrzebne skreślić

\_\_\_\_\_  
Podpis osoby składającej wniosek