

PATVIRTINTA
Alytaus Dainavos progimnazijos
direktoriaus 2022 m. gruodžio 29 d.
įsakymu Nr. V- 67 (1.2)

ALYTAUS DAINAVOS PROGIMNAZIJOS NAUDOJIMOSI PATALPOMIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus Dainavos progimnazijos naudojimosi patalpomis tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2019-01-30 sprendimu Nr. T-14 „Dėl Alytaus miesto savivaldybės ir valstybės turto valdymo naudojimo ir disponavimo juo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 2012 m gegužės 31 d. sprendimu Nr. T-132 „Dėl leidimo neatlygintinai naudotis švietimo įstaigų patalpomis ir kitu turtu“ ir Alytaus miesto savivaldybės administracijos švietimo skyriaus vedėjo 2014 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. VVŠ-114-(10.6) „Dėl galimybės naudotis Alytaus miesto savivaldybės švietimo įstaigų patalpomis ir (arba) kitu turtu poilsio ir švenčių dienomis“ nustato Alytaus Dainavos progimnazijos (toliau – mokykla) patalpų ir kito turto naudojimosi tvarką, sąlygas.

II SKYRIUS PRAŠYMŲ TEIKIMO TVARKA

2. Norintys naudotis mokyklos patalpomis, privalo pateikti prašymą „Dėl Alytaus Dainavos progimnazijos patalpų nuomos“ (Priedas Nr. 1) raštu mokyklos direktoriui nurodydami:

- 2.1. reikiamas patalpas;
- 2.2. reikalingą kitą turtą (mokymo priemonės, mokyklinius baldus, kompiuterinę įrangą ir priedus, garso įrangą, sporto inventorių ir pan.);
- 2.3. patalpos naudojimo tikslus (švietimui, kultūrai, sportui ir rekreacijai ar kitai veiklai);
- 2.4. laiką, kada pageidautų naudotis patalpomis;
- 2.5. atsakingo asmens (ne jaunesnio nei 18 m.) vardą, pavardę, gyvenamą vietą, telefono numerį. Esant keliams atstovams duomenys nurodomi abiejų.

3. Mokyklos direktorius, gavęs prašymą aptaria mokyklos patalpų nuomos galimybes ir sutarties pasirašymo sąlygas su mokyklos administracija. Jei nuomininką tenkina administracijos pasiūlytos nuomos sąlygos yra pasirašoma Alytaus Dainavos progimnazijos patalpų nuomos sutartis (priedas Nr. 2).

III SKYRIUS NAUDOJIMOSI PATALPOMIS TVARKA

4. Mokyklos patalpos (sporto ir aktų salės, mokomieji kabinetai, biblioteka) ir kitas turtas (mokymo priemonės, kūno kultūros ir sporto inventoriūs, mokykliniai baldai) laisvu laiku (po pamokų, neformaliojo švietimo, kitų renginių, poilsio ir švenčių dienomis) gali būti naudojami neatlygintinai Alytaus miesto bendruomenės vienkartinėms švietimo, kultūros, sporto ir rekreacijos, socialinėms, sveikatinimo ir kitoms nekomercinėms reikmėms tenkinti pagal šiuos reikalavimus:

4.1. prašymą mokyklos direktoriui gali pateikti ne jaunesnis kaip 18 m. atstovas, pateikęs asmens tapatybę įrodantį dokumentą ir ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas;

4.2. patalpomis leidžiama naudotis nuo 8.00 val. iki 20.00 val., jei nevyksta mokyklos renginiai;

4.3. direktoriaus pavaduotojas ūkiui nuomininką supažindina su vidaus tvarkos taisyklėmis, organizuoja patalpų priežiūrą renginio metu, patalpų būklės patikrinimą pasibaigus renginiui;

4.4. nepilnamečiai asmenys gali naudotis patalpomis tik esant suaugusiajam.

5. Mokyklos patalpos laisvu laiku gali būti nuomojamos ir kitiems juridiniams asmenims bei fizinių asmenų grupėms sporto varžyboms, kultūriniais renginiais, susirinkimams ir kt. reikmėms tenkinti pagal šiuos reikalavimus:

5.1. suderinus laiką ir grafiką su nuomininku mokykla pasirašo patalpų nuomos sutartį. Jei sutartis sudaroma su fizinių asmenų grupe, ją pasirašo mokyklos direktorius ir fizinių asmenų grupės atstovas;

5.2. nuomininko teisės, pareigos, atsakomybė ir kitos sutartos sąlygos aptariamos patalpų nuomos sutartyje.

6. Mokyklos direktorius negali išnuomoti patalpų, jeigu jos pageidaujama laiku yra užimtos.

7. Mokyklos budėtojas, gavęs mokyklos direktoriaus nurodymą, užregistruoja lankytojus ir įleidžia į patalpas asmenis, pateikusius savo asmens dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę, vairuotojo pažymėjimą).

8. Išnuomotose patalpose asmenims draudžiama:

8.1. būti neblaiviems ar apsvaigusiems nuo psichiką veikiančių medžiagų, vartoti alkoholinius gėrimus, rūkyti mokyklos patalpose ir teritorijoje;

8.2. atsivesti į patalpas naminius gyvūnus;

8.3. vaikščioti ir būti patalpose, kurios neįvardintos mokyklos patalpų naudojimo sutartyje;

8.4. leisti patalpomis naudotis tretiesiems asmenims.

9. Mokyklos inventoriumi galima naudotis tik pagal paskirtį, išsinešti griežtai draudžiama, o už sugadintą ar dingusį inventorių atsako asmuo, sudaręs sutartį.

10. Mokyklos patalpose esantį turtą privaloma tausoti ir saugoti, po užsiėmimų patalpas palikti tvarkingas: uždaryti langus, patikrinti ar išjungti elektros prietaisai, nebėga vanduo.

11. Nuomininkas mokyklai atlygina materialinę žalą, padarytą dėl jo kaltės.

12. Atsakomybė dėl besinaudojančių patalpomis sveikatos sutrikimų, nelaimingų atsitikimų, įvykusių ne dėl mokyklos kaltės, tenka nuomos sutartį pasirašiusiam asmeniui ar įstaigai, kurią atstovauja sutartį pasirašęs asmuo.

IV SKYRIUS

ATSISKAITYMO UŽ SUTEIKTAS PASLAUGAS KAINA IR TVARKA

13. 1 Eur per mėnesį – nepriklausomai nuo patalpų dydžio neformaliojo vaikų švietimo teikėjams, Alytaus miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka; pelno nesiekiantiems subjektams, kurių pagrindinis veiklos tikslas atitinka nustatytą tikslą – teikti pagalbą arba socialines paslaugas

asmenims, dėl amžiaus, neįgalumo ar kitų socialinių problemų negalintiems pasirūpinti savo asmeniniu gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime ar patiriantiems skurdą ir socialinę atskirtį.

14. Pageidaujant naudoti mokyklos patalpas ir turtą daugkartinėms reikmėms nustatomas paslaugų įkainis už astronominę valandą:

14.1. sporto salė su persirengimo kambariais – 15 Eur;

14.2. aktų salė – 12 Eur;

14.3. klasė (kabinetas) – 6 Eur;

14.4. edukacinė erdvė (sensorinis kambarys), skaitykla – 10 Eur.

14.5. Sporto aikštynas su persirengimo kambariais -25 Eur.

14.6. abiem šalims susitarus kaina gali būti sutartinė, atsižvelgiant į užsiėmimų pobūdį nuomojamose patalpose, dalyvaujančių asmenų skaičių, reikiamo inventoriaus ar įrangos poreikius.

15. Nuomininkas už patalpų nuomą sumoka nuomos mokestį pagal mokyklos pateiktą sąskaitą faktūrą.

16. Nuomininkas pasirašydamas nuomos sutartį įsipareigoja mokyklos pateiktą sąskaitą faktūrą apmokėti per 15 darbo dienų nuo sąskaitos faktūros išrašymo dienos.

V SKYRIUS

BAUGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Aprašą, aprašo papildymus ar pakeitimus tvirtina Alytaus Dainavos progimnazijos direktorius.

18. Aprašas viešai skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.

19. Asmenys, pažeidę mokykloje galiojančią tvarką, praranda galimybę ateityje naudotis mokyklos turtu.