

Zasady udostępniania obiektów sportowych będących własnością Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

§ 1

1. Obiekty sportowe będące własnością Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu (dalej jako „obiekty sportowe”) są przeznaczone do prowadzenia zajęć sportowych i dydaktycznych zgodnie z programem studiów, treningów studenckich i doktoranckich sekcji sportowych Klubu Uczelnianego AZS Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu (dalej jako „KU AZS UAM”) i innych imprez rekreacyjno-sportowych i kulturalnych.
2. Obiekty sportowe otwarte są w godzinach od 7:00 do 22:00. W wyjątkowych przypadkach Kanclerz lub jego zastępca może wyrazić zgodę na przedłużenie działalności obiektów sportowych do godz. 23:00. Kanclerz może podjąć również decyzję o zamknięciu obiektów sportowych lub skróceniu godzin ich otwarcia.
3. W czasie wolnym od zajęć, o których mowa w ust. 1 obiekty sportowe mogą być udostępniane odpłatnie osobom prawnym (w szczególności klubom sportowym, stowarzyszeniom, placówkom oświatowym, organizacjom kultury fizycznej, fundacjom), osobom fizycznym, grupom zorganizowanym, na podstawie umów cywilnoprawnych, zawartych w formie pisemnej, w szczególności umów najmu lub dzierżawy, porozumień w sprawie udostępniania obiektów sportowych (zwanych dalej „umowami”), a w przypadku o którym mowa w ust. 9 decyzji.
4. Rezerwacja obiektów sportowych odbywa się na podstawie przesłanego drogą elektroniczną lub dostarczonego osobiście, wypełnionego i podpisanego wniosku o najem obiektu sportowego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 i 2 do niniejszych Zasad. Wyłącznie złożenie pisemnego wniosku o rezerwację obiektu sportowego stanowi podstawę do wpisania wnioskodawcy do harmonogramu dostępności obiektu sportowego.
5. Wniosek o najem obiektu sportowego winien być dostarczony do administracji obiektów sportowych przy ul. Strażewicza 21 w Poznaniu, adres mailowy: basen@amu.edu.pl /tel. 618296416 (w sprawie pływalni); a.witkow@amu.edu.pl lub swfis@amu.edu.pl /tel. 618296401 lub 618296415 (w sprawie innych obiektów).
6. Administracja obiektów sportowych po dokonaniu weryfikacji wniosku o najem obiektu sportowego pod względem kompletności i poprawności danych, potwierdzeniu dostępności obiektu sportowego i wpisaniu do harmonogramu zajęć, przekazuje wniosek do decyzji kanclerza lub jego zastępcy.
7. Potwierdzone najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem najmu warunki korzystania oraz wycena najmu, stanowią podstawę do zawarcia umowy. Do zawierania umów, o których mowa w zdaniu poprzedzającym umocowani są kanclerz lub jego zastępca.
8. Warunki udostępniania obiektów sportowych, w szczególności wysokość czynszu i innych opłat, termin zapłaty czynszu i innych opłat, okres oraz cel udostępnienia są określane w umowie, a w przypadku, o którym mowa w ust. 9 w decyzji.
9. W przypadku najmu jednorazowego, dla którego wartość najmu nie przekracza 2000 złotych netto, podstawę rozliczeń finansowych stanowić może wniosek wraz z decyzją kanclerza lub jego zastępcy w sprawie najmu obiektu sportowego. Płatność za najem w tym przypadku następuje w formie przedpłaty przed rozpoczęciem planowanego terminu najmu.
10. Za koordynację czynności związanych z udostępnianiem obiektów sportowych oraz regulowaniem przez kontrahentów należności z tego tytułu odpowiada Sekcja Administracyjno-Gospodarcza.
11. Grupy zorganizowane wybierają spośród siebie przedstawiciela, który reprezentuje grupę personalnie i ponosi odpowiedzialność za jej zachowanie zgodnie z regulaminami obiektów sportowych oraz dokonuje wszelkich rozliczeń finansowych.
12. Pracownik obiektów sportowych udostępnia najemcy części wspólne obiektu sportowego objętego rezerwacją najpóźniej na 20 minut przed godziną rozpoczęcia najmu. Najemca zobowiązany jest do opuszczenia obiektu sportowego najpóźniej do 20 minut po godzinie zakończenia najmu.

§ 2

1. Opłaty za najem obiektów sportowych ulegają obniżeniu o wskazane wartości procentowe w przypadkach, gdy najemcami są:
 - 1) grupa zorganizowana składająca się z co najmniej 60% studentów, doktorantów, pracowników UAM – o 50% obowiązującej stawki najmu;
 - 2) grupa zorganizowana składająca się z co najmniej 50% emerytowanych pracowników UAM bądź rencistów UAM – o 20% obowiązującej stawki najmu;
 - 3) grupa składająca się z pracowników UAM, którzy korzystają z dofinansowania z Funduszu Socjalnego – o 20% obowiązującej stawki najmu;
2. W uzasadnionych przypadkach kanclerz lub jego zastępca może obniżyć opłatę za najem obiektów sportowych o 20% obowiązującej stawki najmu, gdy najemcami są szkoły publiczne bądź organizacje pożytku publicznego prowadzące zajęcia dla zorganizowanych grup uczniów szkół podstawowych lub średnich.
3. Za grupę zorganizowaną uważa się grupę liczącą w przypadku najmu Pływalni Uniwersyteckiej co najmniej 6 osób, a w przypadku pozostałych obiektów sportowych co najmniej 8 osób.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 podstawą do obniżenia stawki najmu jest pisemne oświadczenie najemcy o składzie grupy, które należy dołączyć do wniosku, którego wzór stanowi **załącznik 1 lub 2** do niniejszych Zasad.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kanclerz lub jego zastępca może obniżyć opłatę za udostępnienie obiektów sportowych albo wyrazić zgodę na nieodpłatne udostępnienie obiektów sportowych na organizację imprez o charakterze charytatywnym lub zawodów sportowych o charakterze współzawodnictwa międzyuczelnianego.

§ 3

1. Karta abonamentowa upoważnia do korzystania z Pływalni Uniwersyteckiej lub Siłowni Uniwersyteckiej w ramach wykupionego limitu do wykorzystania, zgodnie z obowiązującym cennikiem.
2. Sprzedaż kart abonamentowych odbywa się w administracji obiektów sportowych, mieszczącej się w budynku Pływalni Uniwersyteckiej przy ul. Strażewicza 21 w Poznaniu, w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. od 8:00 do 15:00.
3. Opłata za wydanie karty abonamentowej jest zgodna z aktualnym cennikiem i nie podlega zwrotowi.
4. Karta abonamentowa upoważnia do korzystania z Pływalni Uniwersyteckiej do wyczerpania limitu środków finansowych na tej karcie, w terminie od daty zakupu do 30 czerwca danego roku.
5. Karta abonamentowa upoważnia do korzystania z Siłowni Uniwersyteckiej w godzinach jej otwarcia, w okresie ważności karty.
6. Aktualizacja karty abonamentowej polega na dokupieniu usług zgodnie z aktualnym cennikiem.
7. Środki zgromadzone na karcie abonamentowej nie podlegają zwrotowi zarówno w trakcie jej realizacji jak i po upływie okresu jej ważności.
8. Przy uiszczaniu opłaty za usługę za pomocą kart abonamentowych należność naliczana jest według obowiązującego cennika. Przy każdorazowym wejściu na Pływalnię Uniwersytecką pobierana jest z „góry” kwota za 30 minut pobytu w obiekcie (łącznie z przebraniem i suszeniem). Po przekroczeniu tego czasu przy wyjściu pobrana zostanie dopłata, za każdą minutę pobytu powyżej 30 minut.
9. Prawo do korzystania z karty abonamentowej przysługuje aktualnemu posiadaczowi karty. Zabrania się wykorzystywania karty abonamentowej w celach zarobkowych, w szczególności odpłatnego udostępniania osobom trzecim. W przypadku stwierdzenia korzystania z karty abonamentowej z naruszeniem ww. zasad, Uniwersytet im Adama Mickiewicza w Poznaniu zastrzega prawo do anulowania karty abonamentowej bez zwrotu jej równowartości.
10. W przypadku zagubienia lub zniszczenia karty abonamentowej, która nie została spersonalizowana, środki na niej zgromadzone nie mogą zostać przelane na nową kartę abonamentową. Personalizacja karty abonamentowej polega na podaniu przy jej zakupie danych osobowych użytkownika w celu blokady karty abonamentowej w przypadku jej zaginięcia lub kradzieży. Dokonanie personalizacji karty abonamentowej jest dobrowolne i nie wiąże się z koniecznością poniesienia dodatkowych opłat.

11. Posiadanie karty abonamentowej nie gwarantuje wejścia na Pływalnię Uniwersytecką lub Siłownię Uniwersytecką w przypadku gdy w obiekcie przebywa maksymalna, dopuszczalna liczba osób.
12. Zakup karty abonamentowej jest równoznaczny z akceptacją i zobowiązaniem użytkownika do przestrzegania postanowień wszystkich regulaminów obowiązujących na Pływalni Uniwersyteckiej i Siłowni Uniwersyteckiej.

§ 4

1. Rezerwacji kortów dokonuje się w portierni Hali Sportowej przy ul. Zagajnikowej 9 w Poznaniu osobiście lub pod numerem telefonu 61 8296400.
2. Jednorazowe wejście na kort tenisowy odbywa się po dokonaniu opłaty uiszczonej w portierni Hali Sportowej. Wejścia na kort na podstawie umowy winny być opłacone w terminach określonych w umowie.
3. Opłacony czas korzystania z kortu tenisowego obejmuje wyłącznie: wejście na kort, efektywny czas gry, „zasiatkowanie” kortu przez użytkownika po skończonej grze oraz zejście z kortu.
4. W przypadku prowadzenia przez osoby prawne lub osoby fizyczne nauki gry w tenisa, treningów itp. na kortcie może przebywać maksymalnie 9 osób (8 kursantów i instruktor).

§ 5

Wysokość opłat za najem obiektów sportowych ustala Kanclerz w drodze odrębnego zarządzenia.

§ 6

Zmian w niniejszych Zasadach dokonuje Rektor w drodze zarządzenia.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami znajdują zastosowanie właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz aktów wewnętrznych UAM.

§ 8

Niniejsze Zasady wchodzi w życie z dniem podjęcia zarządzenia wprowadzającego.

Nazwa firmy lub nazwisko :

Poznań, dnia

.....

Adres:.....

NIP:.....

Szanowna Pani
mgr Maria Buzińska
Z-ca Kanclerza UAM

Upzejmie proszę o wyrażenie zgody na udostępnienie toru pływackiego w basenie znajdującym się w Pływalni Uniwersyteckiej przy ul. Strażewicza 21 w Poznaniu w celu zorganizowania (rodzaj zajęć)

.....

.....

.....

a) liczba torów*:

b) cały basen*:

Termin (okres) udostępnienia:.....

a) w dniach:.....

b) godziny udostępnienia:.....

c) z wyłączeniem dni:.....

Osoba odpowiedzialna za grupę:.....

.....

Dane do zawarcia umowy*:.....

.....

.....

Dane do wystawienia Faktury:.....

.....

.....

Dane do kontaktu: tel., adres mailowy:.....

Podpis wnioskodawcy

.....

*niepotrzebne skreślić

Wniosek należy przesać na adres mailowy: basen@amu.edu.pl lub a.witkow@amu.edu.pl

Nazwa firmy lub nazwisko:

Poznań, dnia.....

Adres:

NIP:.....

Numer telefonu:.....

Adres e-mail:.....

**Z-ca Kanclerza ds. logistyczno-
administracyjnych UAM**

Uprzejmie proszę o wyrażenie zgody na udostępnienie obiektu sportowego*:

1. **Hali Sportowej przy ul. Zagajnikowej 9**
 - cała płyta boiska
 - 1/3 płyty boiska
 - 1) Sala do aerobiku
 - 2) Sala do jogi
 - 3) Sala seminaryjna
 - 4) Salka spinningowa z rowerkami
2. **Sali sportowej przy ul. Młyńskiej 15**
 - 1) Sala duża
 - 2) Sala do aerobiku
 - 3) Sala korekcyjna
3. **Sali sportowej przy ul. Szamarzewskiego 89**
 - 1) Sala sportowa dolna
 - 2) Sala sportowa górna
4. **Sali sportowej przy Wydziale Fizyk przy ul. Wszechnicy Piastowskiej 1**
5. **Boiska sportowego przy domu studenckim „Zbyszko”, ul. Piątkowska 80**
6. **Korty tenisowe przy Hali Sportowej, ul. Zagajnikowa 9**
 - 1) Korty kryte
 - 2) Korty odkryte
7. **Tor rolnarski / bieżnia przy Hali Sportowej, ul. Zagajnikowa 9**
8. **Siłownia uniwersytecka w Hali Sportowej, ul. Zagajnikowa 9**
9. **Boisko sportowe do piłki plażowej przy Pływalni Uniwersyteckiej, ul. Strażewicza 21**
10. **Boiska sportowego do piłki nożnej przy Hali Sportowej, ul. Zagajnikowa**
 - cała płyta boiska
 - 1/3 płyty boiska

Rodzaj zajęć*: *trening* *mecz/turniej*

Termin (okres) udostępnienia:.....

a) w dniu(ach):.....

b) w godzinach:.....

c) z wyłączeniem dni:.....

Osoba odpowiedzialna za grupę:.....tel.

Dane do wystawienia FV:

Dane do korespondencji:

.....

Podpis wnioskodawcy

* właściwie podkreślić i zaznaczyć „X” w okienku

Wniosek należy przesłać na adres mailowy: a.witkow@amu.edu.pl lub swfis@amu.edu.pl