

\_\_\_\_\_ koulu  Vapaa-ajan tulosalueen vastuhenkilö  Rehtori \_\_\_\_\_ §/\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20

1. Tiedot hakijasta	Hakijan nimi (yhdistyksen, seuran tms. virallinen nimi tai henkilön nimi)					
	Yhdyshenkilön nimi ja osoite				Puh. kotiin	
					Puh. työhön	
	Tilaisuuden vastuuhenkilön nimi ja osoite				Puh. kotiin	
					Puh. työhön	
2. Hakemus	Koulu, jonka käyttöoikeutta haetaan			Käyttökausi (mistä mihin)		
	Huonetila			Viikonpäivä	Kello	
	Pukutilat <input type="checkbox"/> naisille <input type="checkbox"/> miehille		Pesutilat <input type="checkbox"/> naisille <input type="checkbox"/> miehille		WC <input type="checkbox"/> naisille <input type="checkbox"/> miehille	
	Käyttötarkoitus					
	Arvio toimintaan kerralla osallistuvien määrästä		naisia	miehiä	tyttöjä	poikia
Hakija sitoutuu noudattamaan käyttämiensä huonetilojen järjestyssääntöjä ja kunnan antamia määräyksiä ja muita ohjeita vahvistetuista käyttökorvauksista ja siivouksesta ym. sekä vastaamaan koulun kiinteistölle tai irtaimistolle mahdollisesti aiheutuneista vahingoista.						
PALVELUT (rasti) SELVITYS KÄÄNTÖPUOLELLA <input type="checkbox"/> Palveluita tarvitaan <input type="checkbox"/> Palveluita ei tarvita <input type="checkbox"/> Avain koululta panttia vastaan						
3. Allekirjoitus	Sitoudun maksamaan lomakkeen kääntöpuolella ilmoitetut käyttömaksut.					
	Päiväys _____ . _____ . 20			Hakijan allekirjoitus		
4. Päätös	<input type="checkbox"/> Myönnetään _____ <input type="checkbox"/> Ei myönnetä, perustelut _____					
	<input type="checkbox"/> Maksullinen käyttö		<input type="checkbox"/> Maksullinen käyttö/kaupallinen toiminta		<input type="checkbox"/> Maksuton käyttö	
	<input type="checkbox"/> Palveluista laskutetaan					
	PÄÄTÖS TIEDOKSI					
<input type="checkbox"/> Hakija		<input type="checkbox"/> Koulutoimisto		<input type="checkbox"/> Emäntä		
<input type="checkbox"/> Vartiointiliike		<input type="checkbox"/> Kiinteistönhoitaja/vahtimestari		<input type="checkbox"/> Laitoshuoltaja		
Kempele _____ . _____ . 20						
Vapaa-ajan tulosalueen vastuhenkilö/ rehtori						

TILOJEN VUOKRAUSHINNAT JA PALVELUJEN TAKSAT SEKÄ ILMOITUS TARVITTAVISTA PALVELUISTA KÄÄNTÖPUOLELLA

**HINNASTO VUOKRATTAESSA KOULUTILOJA.  
KOSKEE KEITTIÖN JA RUOKASALIN OSALTA MYÖS TERVEYSKESKUSTA, PALVELU-  
KESKUSTA JA PÄIVÄKOTEJA.**

Hinnat vahvistettu kunnanhallituksessa 23.8.2010/233 §

KÄYTETTÄVÄ TILA	KAUPALLINEN KÄYTTÖ		MUU KEMPELEEN ULKOPUOLINEN KÄYTTÖ		KEMPELELÄINEN KÄYTTÖ			
	€/PÄIVÄ	€/TUNTI	€/PÄIVÄ	€/TUNTI	KAUPALLINEN		*) MUU	
	€/PÄIVÄ	€/TUNTI	€/PÄIVÄ	€/TUNTI	€/PÄIVÄ	€/TUNTI	€/PÄIVÄ	€/TUNTI
Perusopetustila tai muu opetustila	56,80	9,50	28,40	4,70	28,40	4,70	---	---
Muu opetustila, sis. laitteiden käyttöoikeus	113,50	18,90	56,80	9,50	56,80	9,50	---	---
ATK-luokka tai videopaja sis. laitteiden käyttöoikeus	227	37,80	113,50	18,90	113,50	18,90	56,80	9,50
Liikuntasali aputiloiineen	151,40	26,50	75,70	13,20	75,70	13,20	12,00	2,00
Ruokasali	68,10	11,30	34	5,70	34	5,70	---	---
Keittiö	227	37,80	113,50	18,90	113,50	18,90	56,80	9,50
Suuri juhlatilaisuus esim. häät, jolloin huomattava osa rakennuksesta käytössä	567,60	113,50	378,40	75,70	378,40	75,70	189,20	37,80

NETTOHINTOIHIN LISÄTÄÄN ARVONLISÄVERON OSUUS  
(liikuntatilaisuudet 9%, muut tilaisuudet 23%)

Päivä tarkoittaa yli 5 tuntia mutta alle 8 tuntia.  
Yli 8 tunnin päiväkäytöstä sovitaan erikseen.

- \*) Muu kempeleläinen käyttö tarkoittaa kempeleläisten yritysten ja yksityisten tilojen käyttötoimintaa, joilla ei ole kaupallisia päämääriä.  
Esim. urheiluseuran järjestämä kilpailutilaisuus, johon peritään pääsymaksu, ei ole kaupallista toimintaa.

PALVELUJEN TAKSAT (palvelun tilaa käyttäjä)

**OVIEEN AVAAMINEN TAI SULKEMINEN**

- henkilökunnan suorittamana 9,50 €/toimenpidekäynti
- vartiointiliikkeen suorittamana vartiointiliikkeen taksa (ALV 23%)

**MUU PALVELU**

- henkilökuntaan kuuluvan työn suorittajan TES:n mukainen ylityökorvaus
- vartiointiliikkeen suorittamana vartiointiliikkeen taksa (ALV 23%)

LASKUTUS

Liikuntasalivuorojen laskutus tapahtuu kausilaskutuksena syksy ja kevät. Laskutuspäivät ovat 15.3. ja 15.10  
Muiden tilojen laskutus tapahtuu kertalaskutuksena käytön jälkeen

MITÄ PALVELUJA TARVITAAN

Tilojen vuokraaja on vastuussa vuokratilaan ja sen välineistöön vuokra-aikana aiheutetuista vahingoista.