

HUONEISTOANOMUS

Vuokraaja (yhdistys, seura tms.) _____
 Asiakkaan henkilötunnus _____ tai
 Yrityksen Y-tunnus _____ tai
 Yhdistyksen tunnus _____ tai
 Verkkolaskuosoite/OVT-tunnus _____
 Operaattori/välittäjä-tunnus _____

**VUOKRAAJA
TÄYTTÄÄ**

Haemme käyttöömmä _____ koulusta
 ajaksi _____ klo _____

(vuokrausajaksi katsotaan klo 8-21 välinen aika)

seuraavat huoneistotilat ja laitteet:

- luokkatilat _____ kpl klo _____
 erityistilat laitteineen _____ klo _____
 - luentosalit, auditoriot
 - erikoisluokat (mm. musiikki, tekninen työ)
 liikuntatilat (alle 350 m²) klo _____
 liikuntatilat (yli 350 m²) klo _____
 ruokasali klo _____
 piha-alueet klo _____
 koulumajoitus henkilömäärä _____ maj.vrk _____

KÄYTTÖTARKOITUS: _____

Pääsymaksu _____ EUR Arvioitu henkilömäärä _____

Tilaisuuden vastuhenkilö:

Nimi _____ Osoite _____

Puhelinnumero _____ Sähköpostiosoite _____

Laskutusosoite _____

Päiväys ja allekirjoitus:

_____ .20 _____

**REHTORI
TÄYTTÄÄ**

PÄÄTÖS NRO _____

Porissa

_____ .20 _____

KÄYTTÖLUPA MYÖNNETÄÄN

EI MYÖNNETÄ

- perustelu: _____

Rehtorin allekirjoitus

HINNOITTELUPÄÄTÖS

PÄÄTTÄJÄ TÄYTTÄÄ	KÄYTTÖMAKSUT Peruskäyttäjäpalvelut	EUR
	Luokkatilat	
	Erityistilat laitteineen - luentosalit, auditoriot - erikoisluokat (mm. musiikki, tekninen työ)	
	Liikuntatilat (alle 350 m ²)	
	Liikuntatilat (yli 350 m ²)	
	Ruokasali	
	Piha-alueet	
	Yhteensä	
	Peruskäyttäjäpalvelut alv 24% (Liikuntatilat liikuntakäyttöön alv 10 %)	
	Koulumajoitus - _____ henkilöä - yöpymisvuorokausi 4,00 €/henkilö (käyttäjärühmä 1) 6,00 €/henkilö (käyttäjärühmä 2) - vähimmäisveloitus on aina 240 €/yö, mikäli yöpyjiä on alle 40 kpl	
	Koulumajoitus alv 10 %	
	YHTEENSÄ	
	_____ .20 _____	
	Rehtorin allekirjoitus	
VUOKRAAJA JA/TAI PÄÄTTÄJÄ RASTITTAA TARVITTAVAT PALVELUT	Muut tarvittavat käyttäjäpalvelut (lisätään käyttömaksuhintaan) <input type="checkbox"/> Siivouspalvelu, Porin Palveluliikelaitos tuottaa/laskuttaa erikseen Käyttäjä ottaa yhteyden Porin Palveluliikelaitokseen: palvelusuunnittelu.ateria@pori.fi Muut käyttäjäpalvelut; Sivistystoimiala tuottaa/laskuttaa erikseen <input type="checkbox"/> Ovien avaus <input type="checkbox"/> Vahtimestaripalvelut <input type="checkbox"/> Erillisliputus <input type="checkbox"/> Kaluston siirto (tuolit) Hinta 35 €/tunti, viikonloppuna (la-su) 50 €/tunti	
KOPIO PÄÄTÖKSESTÄ	<input type="checkbox"/> Vuokraaja (+ PPL palveluhinnasto käyttäjäpalveluista) <input type="checkbox"/> Talous- ja hallintoyksikkö laskutustiimi@pori.fi <input type="checkbox"/> Tekninen toimiala kouluisannat.tekn@pori.fi <input type="checkbox"/> Porin Palveluliikelaitos palvelusuunnittelu.ateria@pori.fi	
KÄYTTÄJÄ- TIEDOTE	TILAISUUDEN PERUUNTUMISESTA ILMOITETTAVA HYVISSÄ AJOIN KOULUN REHTORILLE! MAJOITUKSET JA MUUT KÄYTTÄJÄPALVELUT LASKUTETAAN TOTEUTUNEEN KÄYTÖN MUKAAN! Yleiset järjestysohjeet: Vuokraajan vastuut: 1) tilaisuudessa vallittava hyvä järjestys 2) koulun omaisuudelle aiheutettu vahinko korvattava täysimääräisenä 3) koulun järjestyssääntöä noudatettava 4) erikseen annettuja käyttöohjeita noudatettava	
TILAPÄISEN MAJOITUS- KÄYTÖN TURVALLISUUS vuokraaja rastittaa	Tilojen vuokraaja huolehtii tarvittavista viranomaisluvista. <input type="checkbox"/> Vuokraaja toimittaa pelastussuunnitelman Satakunnan pelastuslaitokselle sähköpostilla osoitteeseen kirjaamo@satapelastus.fi viimeistään 14 vuorokautta ennen vuokrauksen alkua. <input type="checkbox"/> Vuokraaja vastaa viranomaislupien ja -katselmusten mahdollisista kustannuksista. Löydät koulukohtaiset pelastus- ja turvallisuussuunnitelmat koulutiloja koskevalta sivustolta alla olevan linkin kautta: www.pori.fi/kasvatus-ja-koulutus/perusopetus/koulut-ja-palvelut/vuokrattavat-koulutilat/	