

TALLINNA MAJANDUSKOOLI RUUMIDE LÜHIAJALISE KASUTAMISE KORD

Mõisted

kool – Tallinna Majanduskool, ka ruumide kasutusse andmise korraldaja või menetleja

kasutaja – füüsiline või juriidiline isik, kes ruume tellib või kasutusele võtab

kasutamistingimused – Tallinna Majanduskooli ruumide lühiajalise kasutamise kord

kasutamine – ruumide lühiajaline tasu eest või tasuta kasutusse võtmine kuni kuueks järjestikuseks kalendripäevaks

broneerimine – ruumide ettetellimine kuni üheks aastaks

broneering – kokkulepitud tingimustel pooltele siduv ruumide kasutamine

üritus – ruumide ja neis oleva sisustuse, seadmete või inventari kasutamine kokkusaamise eesmärgil ehk koolitusteks, koosolekuteks jms

tasu – kooli kehtestatud või kokku lepitud hind ruumide broneerimise või kasutamise eest

1. Üldised kasutamistingimused

1.1. ruumide broneerimise täpsem teave (hinnakiri, kasutamistingimused, ruumide kirjeldus jne) on avaldatud kooli kodulehel;

1.2. kool annab ruumid kasutusse broneeringuga;

1.3. kool sisestab broneeringud või nende muudatused igakordselt õppeinfosüsteemi TAHVEL;

1.4. kasutaja esitab kogu vajaliku teabe ruumide broneerimiseks või arve esitamiseks;

1.5. ruumide broneerimine ja kasutamine, broneeringu muutmine või tühistamine on pooltele siduv üksnes kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis;

1.6. ruumide broneeringu kinnitamisel nõustub kasutaja kasutamistingimustega;

1.7. ruumide broneeringuta (omavoliliselt) kasutamisel rakendatakse kasutamistingimusi.

2. Kasutajal on õigus

- 2.1. kasutada ruume erinevateks üritusteks jms;
- 2.2. paigutada ümber kasutatavates ruumides asuvat mööblit;
- 2.3. kasutada kolmandate isikute teenuseid (toitlustamine jms), kui selles oli kooliga kokku lepitud;
- 2.4. anda kooli kodulehe kaudu tagasisidet.

3. Kasutaja kohustub

- 3.1. teatama koolile piisava ajavaruga broneeringu muutmisest või tühistamisest;
- 3.2. teatama koolile vähemalt üks tööpäev enne ürituse alguse kellaaega ruumide kasutamise ajakava;
- 3.3. kokkuleppel kooliga varustama ruumid sobilike infosiltidega (ürituse nimetus, ajakava, suunaviidad jne);
- 3.4. fikseerima kirjalikult kooli valvelauas ruumide kasutamise aja, võtma ja tagastama läbipääsuvahendid, teavitades kooli saabumisest ja ruumide vabastamisest;
- 3.5. kasutama seadmeid või inventari vastavalt kasutusjuhendile, mitte ühendama lahti ega ümber kaableid või seadmeid, kui ei olnud teisiti kokku lepitud;
- 3.6. kasutama ruume heaperemehelikult ja sihtotstarbeliselt ning kooli väärtustest lähtuvalt;
- 3.7. vabastama kasutusse antud ruumid õigeaegselt ning seisukorras, milles need olid üleandmisel (ka sisustus, seadmed, inventar või kaabeldus jne), kui ei olnud teisiti kokku lepitud;
- 3.8. ruumide kasutamisel mitte segama kooli õppetööd;
- 3.9. järgima üldiseid ohutusnõudeid;
- 3.10. hüvitama koolile kasutaja süül tema tegevuse või tegevusetuse tagajärjel tekitatud kahjud täies ulatuses.

4. Koolil on õigus

- 4.1. kontrollida ruumide kasutamise sihipärasust ja broneeringust kinnipidamist;
- 4.2. peatada viivitamatult ruumide kasutamine, kui kasutaja rikkus oluliselt kasutustingimusi, ületas broneeringu aega, kasutas ruume omavoliliselt jms;
- 4.3. keelduda ruumide broneerimisest või broneeringu muutmisest, välja arvatud broneeringu tühistamine.

5. Kool kohustub

- 5.1. andma broneeritud ruumid kasutajale üle kokkulepitud seisundis ja ajal;
- 5.2. tagama kasutajale kokkulepitud teenused.

6. Hind ja maksetingimused

- 6.1. tasu arvestatakse ruumi kasutamise aja eest broneeringu alusel tunni täpsusega;
- 6.2. broneeringu aja ületamisel, kui see oli eelnevalt kooliga kokku lepitud, kohustub kasutaja maksma ühekordset tasu;
- 6.3. broneeringu aja ületamisel, kui see ei olnud eelnevalt kooliga kokku lepitud, kohustub kasutaja maksma kahekordset tasu;
- 6.4. broneeringuta (omavoliliselt) ruumi kasutamisel, kui sellele oli kehtestatud tasu maksmine, maksma kolmekordset tasu;
- 6.5. ruumide broneerimisel töövälisele ajale ja tööpäevadele alates kell 19.00 ning puhkepäevadele, võib kool rakendada kõrgendatud tasu;
- 6.6. tasu sisaldab kuni 30 (15+15) minutit ja suuremahulistel üritustel kuni 120 (60+60) minutit tasuta ettevalmistus- ja lõpetamisaega, kui selles oli kokku lepitud;
- 6.7. broneeringu tühistamine varem kui 72 tundi enne ürituse alguse kellaaega on tasuta;
- 6.8. broneeringu tühistamisel vähem kui 72 tundi enne ürituse alguse kellaaega on hind 50 % tasust;
- 6.9. broneeringu tühistamata jätmisel on hind 100 % tasust;
- 6.10. broneeringu muutmisel üle kahe korra võib kool rakendada täiendavat tasu kuni 50 % tasust;
- 6.11. tasu makstakse kooli poolt esitatud arve alusel maksetähtajaga kuni 14 päeva;

- 6.12. kool võib nõuda ettemaksu või käsiraha tasumist kuni 50 % tasust;
- 6.13. arve saadetakse ruumid broneerinud kasutajale, kui ei olnud teisiti kokku lepitud;
- 6.14. tagasimakse aluse tekkimisel teostab kool makse mõistliku aja jooksul, kuid mitte hiljem kui 30 päeva jooksul nõude tekkimisest;
- 6.15. kool teostatud tagasimakse osa eest intresse ei arvesta, kui tagasimakse alus tulenes kasutaja algatatud broneeringu muutmisest või tühistamisest;
- 6.16. kool võib rakendada hinnasoodustusi