



<b>Vuoron käyttäjä</b>	Yrityksen/yhteisön/seuran nimi	Y-tunnus tai sotu
	Vastuuhenkilön nimi	Puhelin
	Osoite	
	Sähköposti	
	Harrastelaji	Ryhmän koko
	Toivottu aika (viikonpäivä/viikonpäivät ja klo)	
	Vuoron käyttäjät <input type="checkbox"/> Aikuiset <input type="checkbox"/> Alle 18 v.	
	Mahdolliset perustelut	
<b>Täysi-ikäiset ohjaajat/vastuuhenkilöt</b>	Nimi	Syntymäaika
	Sähköposti	Puhelin
	Nimi	Syntymäaika
	Sähköposti	Puhelin
	Nimi	Syntymäaika
	Sähköposti	Puhelin
<b>Käyttövuoron kohde</b>	Koulun nimi ja osoite <b>Lehtikankaan koulu, Rinnekatu 2A, 87500 Kajaani</b>	
	Tilat, välineistö ja niiden käyttötarkoitus <b>Liikuntasali 608 m<sup>2</sup>, liikuntasalin pukuhuonetilat liikuntaharrastukseen Lentopalloverkko ja -tolpat, sekä salibandymaalit</b>	



<b>Käyttöaika</b>	<input type="checkbox"/> Määräaikainen <input type="checkbox"/> Toistaiseksi voimassa oleva	Alkamispäivä	Päätymispäivä
	<b>Määräaikainen sopimus päättyy ilman irtisanomista sovittuna päätymispäivänä. Vuoron myöntäjällä on oikeus muuttaa toistaiseksi voimassa oleva sopimus määräaikaiseksi. Sopimus päättyy tällöin lukukauden lopussa.</b>		
<b>Salivuoroihin liittyvät maksut</b>	Lukukausimaksu määräytyy käyttäjien ja tilan mukaan. Oikeus käyttömaksun muutoksiin pidätetään. Sovittuun käyttömaksuun lisätään arvonlisävero kulloinkin voimassa olevan verokannan mukaisesti. Viivästyskorko on korkolain mukainen. Kiinteistön päivystyksen hälytyskäynti n. 40 € (vartiointikäynti n. 85 €) Ylimääräisen siivouksen tuntiveloitus 20,10 € + alv ja eritesiiivouksen 51 € + alv Kiinteistön korjaustyön tuntiveloitus 29,10 € + alv		
<b>Käyttömaksu</b>	Käyttömaksu euroa/koulun lukukausi  € + alv		
<b>Velvollisuudet</b>	Vuoron käyttäjä vastaa omasta toiminnastaan aiheutuvasta hälytyskäynti- ja siivouspalvelumaksuista sekä kiinteistölle ja irtaimistolle aiheutetuista korjauskustannuksista. Käyttämättömistä salivuoroista tulee ilmoittaa etukäteen vuoron myöntäjälle. Salivuoron saaneet ovat velvollisia ottamaan yhteyttä koulun rehtoriin elokuun 15. päivään mennessä koulukiinteistön perehdyttämisen järjestämiseksi.		
<b>Erityisiä määräyksiä</b>	Vuoron myöntäjä voi perua yksittäisiä vuoroja oman toimintansa tarpeiden vuoksi. Vuoron myöntäjä voi perua salivuoron kokonaan, mikäli vuoron käyttäjä laiminlyö selvästi velvollisuuksiaan. Salivuoron edelleenvuokrausoikeus jää vuoron myöntäjälle. Salivuoro ei ole käytettävissä ennen kuin salivuoron vastuullinen ohjaaja on osallistunut perehdytykseen. Salivuorot alkavat syyskuun alussa ja päättyvät toukokuun toisen viikon loppuun tai vuoron myöntäjän ilmoittamana ajankohtana. Vuoron käyttäjä vastaa kaikista tilankäyttöön ja käyttäjiin liittyvistä turvallisuusasioista.		
<b>Allekirjoitukset</b>	Tätä sopimusta, jota sitoudumme noudattamaan, on tehty kaksi (2) yhtäpitävää kappaletta, yksi (1) kummallekin osapuolelle.		
	Paikka ja aika		
	Vuoron käyttäjän allekirjoitus ja nimenselvennys		
	Paikka ja aika		
	Vuoron myöntäjän allekirjoitus Kunnallistekniikka/Liikunta		

Lomake palautetaan liikuntalaitosten toimistoon osoitteeseen Vesiliikuntakeskus Kaukavesi, Jokikatu 5, 87100 Kajaani tai sähköpostitse liikuntasalit@kajaani.fi.