

NARVA EESTI GÜMNAASIUMI TEENUSTE OSUTAMISE KORD

Üldsätted

- 1.1 Korraga sätestatakse Narva Eesti Gümnaasiumi (edaspidi kool) teenuste osutamise tingimused ja kord ning kehtestatakse vastav hinnakiri.
- 1.2 Koolil on õigus osutada teenuseid, mis on kooskõlas kooli põhimäärusega, eesmärkide ja väärtusega või mis toetavad kohalikku kogukonda.
- 1.3 Kool osutab teenuseid tingimusel, et sellega ei ole takistatud õpilaste ja kooli töötajate õppekavajärgne ja -väline tegevus koolis.
- 1.4 Teenuste osutamiseks käsitletakse eelkõige (edaspidi teenuse osutamine):
 - 1.4.1 ruumide või rajatiste lühiajalist kasutamiseks andmist;
 - 1.4.2 koolile kuuluva vallasvara lühiajalist kasutamiseks andmist;
 - 1.4.3 õppematerjalide koostamist ja levitamist;
 - 1.4.4 muud teenust, mis on seotud kooli poolt pakutavate teenustega või mis on seotud koolile kuuluva vara kasutamiseks andmisega.
- 1.5 Antud korraga ei reguleerita õpilastele ja kooli töötajatele õppetöök või õppekavaväliseks tegevuseks vajalike ruumide ja kooli vara kasutamiseks võimaldamist.

2. Teenuse osutamise taotlemine

- 2.1 Teenuse osutamiseks kooli poolt tuleb esitada kooli direktorile kirjalikult taasesitatavas vormis (sh e-kiri) taotlus, mis peab sisaldama:
 - 2.1.1. juriidilise või füüsilise isiku nime;
 - 2.1.2. registrikoodi või isikukoodi;
 - 2.1.3. soovitava teenuse mahtu ja kestust;
 - 2.1.4. korraldatava sündmuse nimetust ja eesmärki;
 - 2.1.5. taotleja kontaktandmeid.
- 2.2 Taotlus tuleb esitada 10 tööpäeva enne teenuse tarbimist või korraldatava ürituse toimumist.
- 2.3 Direktor otsustab taotluse rahuldamise või rahuldamata jätmise 3 tööpäeva jooksul. Taotluse rahuldamise otsustab kooli direktor, kes kaalub kõiki asjaolusid ning lähtub otsuse tegemisel eeskätt kooli heaolust.
- 2.4 Kool ei rendi ruume järgmiste ürituste tarbeks:

- 2.4.1 Kinnised kooliväliste eraisikute korraldatud üritused (nt erapeod).
 - 2.4.2 Üritused, koolitused või muud sündmused, kus tegevus ei toimu eesti keeles-va rahvusvahelised konverentsid, seminarid vmt.
 - 2.4.3 Kommertsüritused, mis ei ole seotud haridusega ja ei rikasta kogukonna kultuurielu.
 - 2.4.4 Üritused, mis võivad kahjustada kooli ja ning Haridus- ja Teadusministeeriumi mainet ning on vastuolus nende väärtustega.
 - 2.4.5 Poliitilised üritused v.a debatid, kus kõigil osapooltel on võrdne võimalus osaleda.
 - 2.4.6 Üritused, kus tarbitakse alkoholi.
- 2.5 Koolil on õigus otsuse tegemiseks nõuda täiendavat teavet või dokumente.
- 2.6 Direktoril on õigus jätta taotlus rahuldamata, kui taotleja ei esita nõutud täiendavat teavet teabe päringus sätestatud tähtaja jooksul ja/või teenuse osutamine ei ole kooskõlas kooli eesmärkide, väärtusega või kodukorraga.
- 2.7 Kool informeerib taotluse rahuldamisest või rahuldamata jätmisest taotlejat kirjalikult taasesitatavas vormis (sh e-kiri) 4 tööpäeva jooksul otsuse tegemisest taotluses näidatud kontaktandmetel.

3. Hinnakiri teenuste osutamise eest

- 3.1 Teenuseid osutatakse hinnakirja alusel.
- 3.2 Direktoril on õigus põhjendatud juhtudel sõlmida kokkuleppeid hinnakirjast erinevale summale.

4. Teenuste osutamine vormistamine

- 4.1 Teenuse osutamine vormistatakse teenuse osutamise lepinguga.
- 4.2 Direktoril on õigus sätestada vajadusel lisatingimused teenuse osutamiseks.

5. Teenusest saadava raha kasutamine

- 5.1 Teenuse osutamisest saadava tuluga kompenseeritakse teenusega kaasnevad majandus- ja tööjõukulud.
- 5.2 Ülejäänud tulu on koolil õigus kasutada vastavalt vajadusele kooskõlas kooli eesmärkide ja väärtusega.