

ZARZĄDZENIE Nr 2/2016
WÓJTA GMINY ROZDRAŻEW
z dnia 20 stycznia 2016r.

**w sprawie regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich i ich wyposażenia
oraz ustalenia stawek opłat z tego tytułu.**

Na podstawie art.30 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015r. poz. 1515 ze zm.) i § 4 ust. 1 uchwały Nr II/11/2014 Rady Gminy Rozdrażew z dnia 29 grudnia 2014r. w sprawie zasad korzystania z niektórych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz sposobu ustalania opłat za korzystanie z tych obiektów i urządzeń (Dz.Urz. Woj. Wlkp. z 2015r. poz.935) zarządzam co następuje:

§1

1. Ustala się regulamin korzystania ze świetlic wiejskich i ich wyposażenia w miejscowościach: Rozdrażew, Nowa Wieś, Grębów, Dąbrowa, Dzielice, Maciejew, Rozdrażewek, Budy, Wyki, Wolenice, Trzemeszno.
2. Świetlice wiejskie stanowią własność Gminy Rozdrażew i służą zaspokojeniu potrzeb mieszkańców wsi.
3. Za stan techniczny i wyposażenie świetlicy odpowiedzialny jest Gospodarz obiektu, którym jest sołtys wsi lub inna osoba wyznaczona jako opiekun obiektu.
4. Działalność świetlic wiejskich ma na celu integrację środowiska lokalnego, inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz wsi oraz prowadzenie działalności kulturalno-oświatowej i sportowej. Świetlica wiejska jest miejscem spotkań integrujących środowisko.
5. Gmina Rozdrażew jest właścicielem świetlic i ponosi koszty ich utrzymania w zakresie:
 - 1) remontów i modernizacji;
 - 2) ogrzewania, dostawy energii elektrycznej, dostarczania wody i odprowadzania ścieków;
 - 3) ubezpieczenia budynków i ich wyposażenia.

§ 2

1. Nieodpłatnie ze świetlic wiejskich i ich wyposażenia mogą korzystać:
 - 1) placówki oświatowe prowadzone przez gminę,
 - 2) gminne jednostki organizacyjne - na cele związane z działalnością w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji,
 - 3) uczniowskie kluby sportowe z terenu gminy,
 - 4) stowarzyszenia, w tym kluby sportowe - na cele związane z realizacją zadań użyteczności publicznej na podstawie umów zawartych z gminą,
 - 5) organizatorzy imprez zleconych przez gminę lub odbywających się pod patronatem gminy bądź Wójta Gminy,
 - 6) sołtysi, rady sołeckie, ochotnicze straże pożarne, koła gospodyń wiejskich, kółka rolnicze oraz inne organizacje społeczne działające w danym środowisku wiejskim – na organizowanie zebrań i spotkań.
2. Nieodpłatne użyczenie świetlicy na czas dłuższy niż 8 godzin następuje na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, o którym mowa w § 5 ust. 3.

§ 3

1. Odpłatnie udostępnia się świetlice podmiotom oraz osobom fizycznym na wydarzenia i imprezy okolicznościowe: w celach prywatnych (np. imprezy rodzinne), w celach

komercyjnych (np. pokazy produktów, kiermasze) lub innych (np. szkolenia, imprezy kulturalno-rekreacyjne) na podstawie umów podpisanych z Gminą Rozdrażew.

2. Wójt Gminy w uzasadnionych przypadkach ma prawo zwolnić organizatorów z opłat związanych z korzystaniem ze świetlicy. Zwolnienie może mieć również charakter częściowy i ograniczać się do kosztu wynajmu albo kosztów eksploatacyjnych.
3. Opłaty za korzystanie ze świetlic obejmują następujące składniki:
 - 1) czynsz z tytułu najmu pomieszczeń,
 - 2) koszty zużycia mediów, tj. energii elektrycznej, gazu, wody bieżącej wraz z odprowadzeniem ścieków,
 - 3) koszty ogrzewania pomieszczeń – w obiektach wyposażonych w system centralnego ogrzewania,zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 4

1. Świetlice wiejskie wynajmowane są na pisemny wniosek złożony do Urzędu Gminy Rozdrażew, po uprzedniej konsultacji terminu wynajęcia sali z Gospodarzem obiektu.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Formularze wniosków oraz cennik dostępne są w Urzędzie Gminy oraz u gospodarzy poszczególnych obiektów.
3. Wniosek powinien być złożony co najmniej 14 dni przed planowanym terminem imprezy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać skrócony.
4. Gospodarz obiektu potwierdza na wniosku możliwość udostępnienia obiektu w proponowanym terminie oraz określa proponowaną stawkę opłaty za najem, zgodnie z obowiązującymi stawkami opłat.
5. Zastrzega się, pierwszeństwo Gminy Rozdrażew do rezerwacji terminów na realizację zadań statutowych.
6. Wójt Gminy ma prawo odmówić wynajęcia świetlicy.

§ 5

1. Najem świetlic odbywa się na podstawie umowy najmu sporządzonej wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Najem świetlicy obejmuje także jej wyposażenie, z wyłączeniem wyposażenia kuchni i zastawy stołowej.
3. Przygotowywanie i podawanie posiłków w obiekcie pozostaje w gestii Najemcy. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za wynikające z tego faktu zagrożenia.
4. Wydanie i zwrot przedmiotu najmu następuje w oparciu o protokół zdawczo-odbiorczy stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
5. Protokół zdawczo-odbiorczy składa się z dwóch części spisanych odpowiednio w dniu przekazania świetlicy Najemcy oraz w dniu jej zwrotu. Obie części protokołu podpisują Gospodarz obiektu oraz Najemca lub osoba upoważniona do jego reprezentowania.

§ 6

1. Najemca lub osoba korzystająca ze świetlicy nieodpłatnie:
 - 1) jest zobowiązana korzystać z obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - 2) odpowiada za ład i porządek w świetlicy i na terenie do niej przyległym w czasie trwania najmu,
 - 3) jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo osób przebywających w obiekcie w okresie najmu oraz za stosowanie się przez te osoby do przepisów obowiązujących w zakresie bhp, porządku publicznego, przeciwpożarowych oraz sanitarno-epidemiologicznych,

- 4) jest zobowiązana wydać obiekt Wynajmującemu, bez dodatkowych wezwań, najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania umowy najmu (w ostatnim dniu nieodpłatnego udostępnienia) w stanie niepogorszonym, posprzątany i przywrócony do stanu w momencie jego wydania,
 - 5) jest materialnie odpowiedzialna za przekazane pomieszczenia oraz znajdujące się w nich urządzenia i wyposażenie, a w przypadku powstania zniszczeń lub strat (także w wyniku działań osób trzecich) zobowiązana do przywrócenia stanu poprzedniego lub pełnego pokrycia kosztów usunięcia zniszczeń bądź zakupu nowych urządzeń czy elementów wyposażenia,
 - 6) jest odpowiedzialna za zapewnienie opału lub gazu do kuchni oraz środki czystości niezbędne do uprzątnięcia pomieszczeń,
 - 7) jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić Gospodarza obiektu w przypadku zagubienia kluczy lub awarii w obiekcie.
2. Niezależnie od uzyskania zgody na czasowe użytkowanie świetlicy, obowiązkiem Najemcy (osoby korzystającej ze świetlicy nieodpłatnie) jest uzyskanie wszelkich innych prawem wymaganych pozwoleń, zgód i innych dokumentów wymaganych do przeprowadzenia danej imprezy.
 3. Uzyskanie zgody na użytkowanie świetlicy w celu przeprowadzenia imprezy określonej we wniosku nie jest jednoznaczne z faktem, iż pomieszczenia świetlicy spełniają prawem wymagane obostrzenia dotyczące przeprowadzenia danego rodzaju imprezy. Obowiązkiem Najemcy (osoby korzystającej ze świetlicy nieodpłatnie) jest weryfikacja czy dana świetlica spełnia odpowiednie wymogi do przeprowadzenia danej imprezy i ponosi z tego tytułu pełną odpowiedzialność.

§ 7

1. Najemca (lub osoba korzystająca ze świetlicy nieodpłatnie) nie ma prawa:
 - 1) dokonywać zmian celu, do jakiego lokal jest wykorzystywany w stosunku do celu zawartego we wniosku o wynajem,
 - 2) oddać obiekt lub jego części innej osobie w podnajem lub do bezpłatnego korzystania,
 - 3) kopiować kluczy do obiektu i jego pomieszczeń,
 - 4) ingerować w ściany, sufit lub podłogę obiektu, w szczególności wykonywać dodatkowych elementów mocujących dekorację bez zgody WYNAJMUJĄCEGO.

§ 8

1. Najemca wnosi opłaty z tytułu korzystania ze świetlicy w formie przelewu bankowego na konto Wynajmującego prowadzone przez Bank Spółdzielczy w Dobrzycy O/Rozdrażew nr konta 24 8409 0001 0200 0215 2000 0003 lub w kasie Urzędu Gminy Rozdrażew w następujących terminach:
 - 1) opłata za najem – najpóźniej w dniu wydania przedmiotu najmu Najemcy,
 - 2) opłaty eksploatacyjne (koszty zużytej energii elektrycznej, koszty zużytej wody oraz odprowadzonych ścieków, koszty ogrzewania pomieszczeń) ustalone w oparciu o rozliczenie z protokołu zdawczo-odbiorczego – najpóźniej w terminie 7dni od zwrotu przedmiotu najmu.
2. Wnoszone opłaty dokumentowane są fakturą VAT wystawianą w Urzędzie Gminy Rozdrażew.

§ 9

1. W przypadku stwierdzenia przez Gospodarza obiektu szkód w mieniu świetlicy, uszkodzeń lub ubytków w jej wyposażeniu Gospodarz stwierdza ich wystąpienie w protokole zdawczo-odbiorczym, a następnie sporządza protokół stwierdzający szkody i szacuje ich wysokość. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 5 do protokołu.
2. Wynajmujący dokona na koszt Najemcy (osoby korzystającej ze świetlicy nieodpłatnie) naprawy uszkodzeń lub zakupu nowych elementów wyposażenia - w przypadku gdy naprawa jest niemożliwa lub z uwagi na koszt niecelowa.
3. Najemca (osoba korzystająca ze świetlicy nieodpłatnie) pokrywa w całości koszty usunięcia uszkodzenia lub zakupu nowych elementów wyposażenia wraz z dostawą w terminie 7 dni od daty doręczenia noty obciążeniowej.

§ 10

1. Dopuszcza się możliwość wynajmu wyposażenia świetlic wiejskich w postaci stołów i krzeseł w związku z organizacją wydarzenia lub imprezy poza obiektem.
2. Wynajem odbywa się w oparciu o protokół zdawczo-odbiorczy podpisywany przez Gospodarza obiektu i osobę korzystającą z wyposażenia. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.
3. Za korzystanie z wyposażenia świetlic poza obiektem pobierane są opłaty określone w załączniku nr 7 do regulaminu.
4. Opłata wnoszona jest w formie przelewu bankowego na konto Wynajmującego prowadzone przez Bank Spółdzielczy w Dobrzycy O/Rozdrażew nr konta 24 8409 0001 0200 0215 2000 0003 lub w kasie Urzędu Gminy Rozdrażew w terminie 7 dni od wynajęcia wyposażenia.
5. Opłaty dokumentowane są fakturą VAT wystawianą w Urzędzie Gminy.

§ 11

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Mariusz Dymarski
Wójt Gminy Rozdrażew

**Załącznik Nr 1 do Regulaminu
korzystania ze świetlic wiejskich i ich wyposażenia**

**OPLĄTY ZA KORZYSTANIE ZE ŚWIETLIC:
Opłaty za wynajem sal w świetlicach wiejskich**

Sala / cel najmu	Wesele, wieczorek, jubileusz, osiemnastka, zjazd rodzinny	Komunia	Komers, stypa, chrzciny, inne krótkie imprezy	pokazy, wynajem dla celów komercyjnych /od doby/	szkolenia dla mieszkańców /od doby/
Dąbrowa, Grębów, Nowa Wieś	553,50zł (450zł + VAT)	400zł (325,20zł + VAT)	184,50zł (150zł + VAT)	246zł (200zł + VAT)	123zł (100zł + VAT)
Dzielice, Rozdrażewek	430,50 (350zł+VAT)	344,40 (280zł + VAT)	150zł (121,95zł +VAT)	184,50zł (150zł +VAT)	100zł (81,30zł+VAT)
Maciejew	246,00zł (200 + VAT)	246zł (200 + VAT)	123zł (100 + VAT)	150zł (121,95+VAT)	80zł (65,04+VAT)
Budy	184,50 (150zł + VAT)		100zł (81,30zł+VAT)	123zł (100zł + VAT)	61,50zł (50zł + VAT)
Wyki, Trzemeszno,	150zł (121,95zł + VAT)		100zł (81,30zł+VAT)	123zł (100zł + VAT)	61,50zł (50zł + VAT)
Wolenice – sala bez zaplecza	100zł (81,30zł + VAT)		80zł (65,04zł+VAT)	100zł (81,30zł + VAT)	50zł (40,65zł+VAT)
Rozdrażew – sala (na wynajem zaplecza niezbędna odrębna umowa z Kółkiem Rolniczym)	300zł (243,90zł + VAT)	246zł (200zł +VAT)	184,50zł (150zł + VAT)	246zł (200zł + VAT)	123zł (100zł + VAT)

Opłaty za wynajem pomieszczeń dodatkowych w budynkach świetlic wiejskich

Świetlica / cel najmu	Wesele, wieczorek, jubileusz, zjazd rodzinny, osiemnastka	Komunia, komers.	stypa, chrzciny, inne krótkie imprezy	pokazy, najem dla celów komercyjnych /od doby/	szkolenia dla mieszkańców /od doby/
Dąbrowa – najem dodatkowych pomieszczeń na piętrze obiektu	50zł za każde pomieszczenie (40,65zł + VAT)			61,50zł za każde pomieszczenie (50zł +VAT)	30,75zł za każde pomieszczenie (25zł +VAT)
Dąbrowa – odrębny najem salki na piętrze	123zł (100zł + VAT)		100zł (81,30zł + VAT)	123zł (100zł + VAT)	61,50zł (50zł + VAT)
Nowa Wieś – odrębny najem salki	184,50zł (150zł + VAT)		123zł (100zł + VAT)	150zł (121,95zł +VAT)	80zł (65,04zł + VAT)
Dzielice, Grębów, Rozdrażewek – odrębny najem salki	100zł (81,30zł + VAT)		80zł (65,04zł + VAT)	123zł (100zł + VAT)	61,50 (50zł + VAT)

Opłaty eksploatacyjne

- 1) Energia elektryczna – ilość zużytej energii na podstawie odczytu licznika w kWh – wg stawek opłacanych przez Wynajmującego za 1 kWh energii wraz z dystrybucją w okresie trwania najmu.
W przypadku najmu sal bez zaplecza (Rozdrażew, Wolenice) na czas krótszy niż 8 godzin nie pobiera się osobnej opłaty z tytułu zużycia energii.
- 2) Woda, ścieki – ilość zużytej wody oraz odprowadzonych ścieków na podstawie odczytu wodomierza w m³ - wg taryf obowiązujących w gminie Rozdrażew w okresie najmu.
- 3) Ogrzewanie sal w okresie najmu w obiektach wyposażonych w centralne ogrzewanie:
 - Dąbrowa, Nowa Wieś, Grębów, Rozdrażew – 100zł brutto za każdą dobę ogrzewania pomieszczeń (81,30zł+VAT),
 - Rozdrażewek, Dzielice – 80zł brutto za każdą dobę ogrzewania pomieszczeń (65,04zł+VAT).
- 4) Ogrzewanie pomieszczeń dodatkowych przy odrębnym najmie – połowa stawki dobowej określonej w ppkt 3).

Przyjmuje się, iż stan rzeczywisty liczników zużycia poszczególnych mediów przy odczytach zaokrąglą się do pełnej jednostki w górę.

**Załącznik Nr 2 do Regulaminu
korzystania ze świetlic wiejskich i ich wyposażenia**

.....
imię i nazwisko Najemcy

.....
adres zamieszkania

.....
numer telefonu

Wójt Gminy Rozdrażew

Proszę o wynajęcie sali/świetlicy wiejskiej w miejscowości

celem zorganizowania.....

Daty i godziny najmu:

od do

Przewidywana ilość uczestników wydarzenia

Osoba pełnoletnia odpowiedzialna za bezpieczeństwo i porządek:.....

zam.

Oświadczam, że zapoznałem /łam się z regulaminem korzystania ze świetlic wiejskich i ich wyposażenia oraz akceptuję jego treść.

Zobowiązuję się do:

- pokrycia kosztów najmu pomieszczeń oraz kosztów eksploatacji obiektu w czasie najmu poprzez dokonanie w wyznaczonym terminie wpłat w kasie Urzędu Gminy Rozdrażew lub na rachunek bankowy Gminy Rozdrażew: nr konta 24 8409 0001 0200 0215 2000 0003,
- pokrycia ewentualnych strat powstałych w trakcie najmu poprzez pokrycie kosztów napraw uszkodzonego mienia, względnie zakupu nowych elementów wyposażenia wraz z kosztami dostawy,
- przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych i przepisów przeciwpożarowych w trakcie trwania najmu.

.....
Podpis Najemcy

Potwierdzenie możliwości najmu obiektu we wskazanym terminie.

Kwota z tytułu najmu pomieszczeń

.....
Podpis sołtysa / opiekuna obiektu

Akceptacja wniosku

.....
Data akceptacji wniosku

.....
Podpis Wójta Gminy lub osoby upoważnionej

UMOWA NAJMU Nr.....

zawarta w dniu w Rozdrażewie, pomiędzy:

Panią / em/

zam.

legitymującym się dowodem osobistym serii Nr

wydanym przez

PESEL Nr, zwaną /ym NAJEMCĄ

a

Gminą Rozdrażew z siedzibą przy ul. Rynek 3, 63-708 Rozdrażew, NIP 621 169 34 34
reprezentowaną przez Wójta Gminy Rozdrażew Mariusza Dymarskiego,
zwaną WYNAJMUJĄCYM

§1

WYNAJMUJĄCY oddaje NAJEMCY do użytkowania świetlicę wiejską w m.

z zapleczem kuchenno-sanitarnym*, zgodnie ze złożonym wnioskiem,

z przeznaczeniem na organizację

Przedmiot najmu obejmuje również wyposażenie świetlicy z wyłączeniem wyposażenia
kuchni i zastawy stołowej.

§2

Umowa zostaje zawarta na czas określony od godz. dnia

do godz. dnia

§3

1. NAJEMCA zobowiązuje się do zapłaty WYNAJMUJĄCEMU, przelewem na konto
WYNAJMUJĄCEGO prowadzone przez Bank Spółdzielczy w Dobrzycy O/Rozdrażew
nr konta 24 8409 0001 0200 0215 2000 0003 lub w kasie Urzędu Gminy Rozdrażew
następujących opłat:

1) opłaty za wynajem obiektu w wysokościzł brutto

(słownie),
płatnej z góry, najpóźniej w dniu wydania obiektu.

2) opłaty z tytułu kosztów eksploatacji obiektu w okresie najmu, **płatnej najpóźniej
w terminie 7 dni od zakończenia najmu.**

2. Na koszty eksploatacji składają się koszty:

- zużytej energii elektrycznej, na podstawie odczytu licznika - wg stawek opłacanych przez

Wynajmującego za 1 kWh energii wraz z dystrybucją w okresie trwania najmu,

- zużytej wody oraz odprowadzonych ścieków na podstawie odczytu wodomierza - wg taryf

obowiązujących w gminie Rozdrażew w okresie najmu,

- ogrzewania pomieszczeń zł / za każdą dobę korzystania z ogrzewania *

3. Wysokość kosztów eksploatacyjnych ustala się w oparciu o rozliczenie zawarte w protokole
zdawczo-odbiorczym.

4. Wnoszone opłaty dokumentowane są fakturą VAT wystawianą w Urzędzie Gminy Rozdrażew.

5. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego NAJEMCY.

*** Niepotrzebne skreślić**

§4

1. Wydanie obiektu najmu w stanie przydatnym do użytku nastąpi w dniu, po okazaniu dowodu uiszczenia opłaty za wynajem przez Najemcę.

2. Przy czynnościach wydania przedmiotu najmu oraz jego zwrotu WYNAJMUJĄCEGO reprezentować będzie Gospodarz obiektu, który na te okoliczności sporządza protokół zdawczo-odbiorczy.

§5

Przygotowywanie i podawanie posiłków w obiekcie pozostaje w gestii Najemcy. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za wynikające z tego faktu zagrożenia.

§6

1. Najemcy nie wolno dokonywać zmian przeznaczenia lokalu ani oddawać w podnajem lub do bezpłatnego użytkowania innym osobom.

2. Najemca nie ma prawa kopiować kluczy do obiektu i jego pomieszczeń, a o fakcie zagubienia kluczy niezwłocznie informuje Gospodarza obiektu.

3. Najemca nie ma prawa ingerencji w ściany, sufit lub podłogę obiektu, w szczególności wykonania dodatkowych elementów mocujących dekorację bez zgody WYNAJMUJĄCEGO.

§7

Najemca jest:

1) odpowiedzialny za ład i porządek w świetlicy oraz na terenie przyległym do świetlicy przez cały okres najmu, w szczególności do usuwania śmieci,

2) odpowiedzialny za bezpieczeństwo osób przebywających w obiekcie w okresie najmu, za stosowanie się przez te osoby do przepisów obowiązujących w zakresie bhp, porządku publicznego, przeciwpożarowych oraz sanitarno-epidemiologicznych,

3) odpowiedzialny za realizację obowiązków wynikających z praw autorskich, a w szczególności obowiązków wobec ZAIKS,

4) zobowiązany zwrócić przedmiot najmu Wynajmującemu, bez dodatkowych wezwań, najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania umowy najmu, w stanie niepogorszonym, posprzątany i przywrócony do stanu, w jakim był w momencie jego wydania,

5) materialnie odpowiedzialny za przekazane pomieszczenia oraz znajdujące się w nich urządzenia i wyposażenie, a w przypadku powstania zniszczeń lub strat (także w wyniku działań osób trzecich) zobowiązany do pełnego pokrycia kosztów usunięcia zniszczeń bądź zakupu nowych urządzeń czy elementów wyposażenia, zgodnie z §7,

6) odpowiedzialny za zapewnienie opału lub gazu do kuchni oraz środków czystości niezbędnych do uprzątnięcia pomieszczeń.

§8

1. W przypadku stwierdzenia szkód w mieniu świetlicy, uszkodzeń lub ubytków w jej wyposażeniu Gospodarz obiektu sporządza protokół opisujący szkody i szacujący koszty ich naprawienia.

2. WYNAJMUJĄCY dokona na koszt NAJEMCY napraw uszkodzeń lub zakupu nowych elementów wyposażenia - w przypadku gdy naprawa jest niemożliwa lub z uwagi na koszt niecelowa.

3. NAJEMCA pokryje w całości koszty usunięcia uszkodzenia / zakupu nowych elementów wyposażenia wraz z dostawą w terminie 7 dni od daty doręczenia noty obciążeniowej.

§9

1. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

3. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

.....
/ podpis WYNAJMUJĄCEGO /

.....
/ podpis NAJEMCY /

PROTOKÓŁ ZDAWCZO- ODBIORCZY

sporządzony dla potrzeb najmu sali /świetlicy wiejskiej w
w związku z organizacją
w dniu /dniach.....

Strony protokołu:

- 1) Sołtys wsi/Opiekun obiektu - Pani/Pan.....
2) Najemca – Pan/Paninr PESEL.....
zam.

I. Przekazanie sali / świetlicy Najemcy w dniu, godz.....

1. Stan liczników: wody, energii
2. Stan przekazanego mienia (uwagi i zastrzeżenia)

.....
.....
.....
.....

.....
(podpis Sołtysa /Opiekuna obiektu)

.....
(podpis Najemcy)

II. Zwrot Sali / świetlicy w dniu, godz.

1. Stan liczników: wody, energii
2. Stan przekazanego mienia (uwagi i zastrzeżenia)

.....
.....
.....
.....

III. Rozliczenie

Kwota do zapłaty za zużyte media wynosi łączniezł, w tym zużycie:

a) woda i ściekim³ x =zł

b) energia elektrycznakWh x..... =zł

.....kWh x..... =zł

c) ogrzewanie pomieszczeń(ilość dni ogrzewania) x =zł *

.....
(podpis Sołtysa /Opiekuna obiektu)

.....
(podpis Najemcy)

* Niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ ZDAWCZO- ODBIORCZY

sporządzony dla potrzeb najmu wyposażenia świetlicy wiejskiej w
do wykorzystania poza obiektem w dniu /dniach.....

Strony protokołu:

- 1) Sołtys wsi/Opiekun obiektu - Pani/Pan.....
2) Najemca – Pan/Paninr PESEL.....
zam.

I. Przekazanie wyposażenia w dniu, godz.:

1. Ilość wyposażenia:
Stoły małe / duże*szt.
Krzesła szt.

2. Stan przekazanego mienia (uwagi i zastrzeżenia)
-

3. Najemca zobowiązuje się do:

- pokrycia kosztów najmu poprzez dokonanie w terminie 7 dni wpłaty w kasie Urzędu Gminy Rozdrażew lub na rachunek bankowy Gminy Rozdrażew: nr konta 24 8409 0001 0200 0215 2000 0003,
- zwrotu elementów wyposażenia świetlicy – bez dodatkowych wezwań – najpóźniej do godz. 10.00 dnia następującego po ostatnim dniu najmu (pozbawionych zabrudzeń, pinezek, wszywek i innych elementów użytych do mocowania nakrycia),
- pokrycia kosztów naprawy uszkodzonego mienia bądź zakupu nowych elementów wyposażenia wraz z kosztami dostawy,

.....
(*podpis Sołtysa /Opiekuna obiektu*)

.....
(*podpis Najemcy*)

II. Zwrot wyposażenia w dniu, godz.:

1. Ilość wyposażenia:
Stoły małe / duże*szt.
Krzesła szt.

2. Stan przekazanego mienia (uwagi, zastrzeżenia, opis szkód i wycena kosztu ich usunięcia)
-
-
-

III. Rozliczenie

Kwota do zapłaty:

Słownie:

.....
(*podpis Sołtysa /Opiekuna obiektu*)

.....
(*podpis Najemcy*)

* Niepotrzebne skreślić

**OPŁATY ZA WYNAJEM WYPOSAŻENIA ŚWIETLIC WIEJSKICH W ZWIĄZKU
Z ORGANIZACJĄ WYDARZENIA LUB IMPREZY POZA OBIEKTEM ŚWIETLICY**

Ceny wynajmu wyposażenia świetlic:

- stół duży – 10zł za sztukę (8,13zł + VAT)
- stół mały – 6,15zł za sztukę (5zł+VAT)
- krzesło 1,85zł za sztukę (1,50zł + VAT)

Cena obejmuje korzystanie z wyposażenia przez dwie kolejne doby.
Opłata nie podlega dzieleniu w przypadku krótszego wynajmu.