

ZARZĄDZENIE Nr 366/2018
WÓJTA GMINY ZŁOTÓW
z dnia 08 października 2018 r.

w sprawie ustalenia stawek opłat za wynajem sal wiejskich oraz ich wyposażenia stanowiących własność Gminy Złotów

Na podstawie art. 18 ust. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) i art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 827, z 2018 r. poz. 1496) oraz uchwały Nr XIV/155/11 Rady Gminy Złotów z dnia 24 listopada 2011 r. (Dz. Urz. Woj. Wlkp. Nr 350, poz. 6132) **zarządza się co następuje:**

§ 1. Ustala się stawki opłat za najem sal wiejskich stanowiących własność Gminy Złotów.

1. Stawka za jednorazowy najem sali wiejskiej wynosi w miejscowościach:

- 1) Józefowo, Franciszkowo – 250 zł,
- 2) Kamień, Klukowo, Krzywa Wieś, Sławianowo, Międzybłocie, Nowy Dwór, Pieczynek, Górzna, Skic, - 200 zł,
- 3) Nowa Święta, Stare Dzierążno, Bługowo, Buntowo, Radawnica, Rudna, Zalesie, Wąsosz, Kleszczyna - 150 zł,
- 4) Nowiny, Stawnica, Dzierążenko - 100 zł.

2. Za jednorazowy najem sali wiejskiej uznaje się wynajem maksymalnie do 72 godzin od momentu przekazania kluczy do sali. Przedłużenie wynajmu odbywa się na zasadach określonych w § 6.

§ 2. Udostępnia się do najmu sale mieszczące się przy salach wiejskich w miejscowościach Skic, Józefowo. Wysokość opłat za najem sal, o których mowa wynosi dla miejscowości:

- 1) Skic, Józefowo -100 zł

§ 3. Ustala się bezpłatny wynajem sal wiejskich na terenie Gminy Złotów na spotkania integracyjne mieszkańców.

§ 4. Najemca oprócz opłat za najem ponosi koszty zużycia energii elektrycznej, wody oraz koszty odprowadzenia ścieków.

§ 5. Nie podlegają wypożyczeniu składniki mienia stanowiące wyposażenie sal wiejskich.

§ 6. W przypadku krótkotrwałego wynajmu, nie przekraczającego w ciągu doby 8 godzin dopuszcza się odpłatność w wysokości 25 zł za godzinę wynajmu.

§ 7. Ustala się jednorazową stawkę za sprzątnięcie sali wiejskiej w wysokości 30 zł, którą wynajmujący uiszcza w przypadku, gdy oddając przedmiot najmu czynności tej nie dopełnił we własnym zakresie.

§ 8. Wszystkie określone stawki stanowią kwoty brutto i zawierają obowiązujący podatek VAT.

§ 9. Ustala się wzór umowy najmu sali wiejskiej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz wzory protokołów zdawczo-odbiorczych stanowiących załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

1. Dopuszcza się również wzory umów sporządzanych na potrzeby projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach funduszy europejskich.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

UMOWA NAJMU Nr.....
sali wiejskiej w
zawarta w dniu

pomiędzy Gminą Złotów, z siedzibą w Złotowie, u. Leśna 7, reprezentowaną przez Wójta Gminy Złotów, Piotra Lach, zwaną dalej **Wynajmującym**,

a

....., zam.
, PESEL zwanym dalej **Najemcą**.

§1

Wynajmujący oświadcza, że ma prawo dysponować przedmiotem niniejszej umowy.

§ 2

Wynajmujący oddaje a **Najemca** przyjmuje w najem salę wiejską w
od dnia..... od godz. do dnia..... do godz.

§ 3

Najemca dokonuje opłaty za korzystanie z sali wiejskiej w

1. Odpłatność z tytułu najmu wynosi zł (słownie:)
2. Należność za najem płatna będzie, przed oddaniem przedmiotu umowy w najem.
3. **Najemca** ponosi również koszty zużytej energii elektrycznej, wody oraz ścieków na podstawie odczytu liczników za okres trwania najmu.
4. Opłaty, o których mowa w § 3 pkt 3 dokonywane są do 7 dni po oddaniu przedmiotu najmu.
5. Należności z tytułu najmu oraz kosztu zużytej energii elektrycznej, wody i ścieków dokonywane są w formie przelewu bankowego na konto wynajmującego: SBL Złotów 70 8941 0006 0000 1137 2000 0010 lub w kasie Urzędu Gminy Złotów

§ 4

1. **Najemca** zobowiązuje się oddać przedmiot umowy w stanie niepogorszonym.
2. **Najemca** odpowiada przed **Wynajmującym** za szkody powstałe w czasie trwania umowy.
3. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń przedmiotu najmu, **Wynajmujący** sporządzi dokumentację uszkodzenia wraz z kosztorysem napraw, którego kopię prześle **Najemcy**
4. Niezgłoszenie przez **Najemcę** zastrzeżeń do kosztorysu w terminie 3 dni roboczych od daty jego otrzymania jest równoznaczne z jego akceptacją.
5. **Wynajmujący** dokona napraw zgodnie z kosztorysem na koszt **Najemcy**.
6. **Najemca** pokryje w całości koszty usunięcia uszkodzenia w terminie 14 dni od daty doręczenia noty obciążeniowej.
7. Za prawidłowe doręczenie uznaje się przesłanie noty obciążeniowej na wskazany adres **Najemcy** listem poleconym, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§ 5

Zmiana postanowień umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.

§ 6

Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby **Wynajmującego**.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą mieć zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje **Najemca**, a dwa **Wynajmujący**

.....
Wynajmujący

.....
Najemca

PROTOKÓŁ ZDAWCZO- ODBIORCZY

dotyczy najmu sali wiejskiej w

w dniu/ dniach.....

W dniu..... godz. Sołtys/opiekun sali wiejskiej
w..... Pani/Pan.....
przekazuje

Pani/Panu..... zam.
salę wiejską w celu zorganizowania

I. Stan w dniu przekazania

1. Stan liczników
 - a) licznik wody.....
 - b) licznik energii elektrycznej.....
2. Stan przekazanego mienia (uwagi i zastrzeżenia)

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

.....
(podpis Sołtysa /opiekuna sali wiejskiej)

.....
(podpis Najemcy)

II. Stan w dniu odbioru

1. Stan liczników
 - a) licznik wody.....
 - b) licznik energii elektrycznej.....
2. kwota do zapłaty za zużyte media wynosi łącznie.....zł. w tym zużycie:
 - a) woda.....m³ x=.....zł
 - b) energia elektryczna.....kwh.....x.....=.....zł
 - c) ścieki.....m³ x=.....zł
3. Stan przekazanego mienia (uwagi i zastrzeżenia)

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

.....
(podpis Sołtysa /opiekuna sali wiejskiej)

.....
(podpis Najemcy)