

w sprawie zasad korzystania oraz stawek za wynajem sal wiejskich Gminy Kluczbork

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021r., poz.1372, późn. zm.),

Zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustala się stawki za wynajem świetlic/sal wiejskich zgodnie z cennikiem, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Stawki odnoszą się do najmu określonego w godzinach lub dobach.

§ 2

1. Ze świetlic/sal wiejskich i ich wyposażenia nieodpłatnie mogą korzystać sołtysi i rady sołeckie.
2. Organizacje i stowarzyszenia mające siedzibę na terenie gminy, prowadzące działalność pożytku publicznego w ramach zorganizowanych inicjatyw społecznych, które skierowane są do społeczności lokalnej i nie generują zysku na rzecz osób fizycznych i prawnych zwolnione zostają z opłat za wynajem, jednak zobowiązane są pokryć koszty mediów, których zużycie zostanie określone na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Nieodpłatne udzielenie świetlicy/sali dla stowarzyszeń i organizacji pozarządowych, nastąpi na podstawie wniosku, którego wzór określony jest w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia. Wniosek potwierdzony przez opiekuna świetlicy składa się w Urzędzie Miejskim w Kluczborku.

§ 3

1. Odpłatnie udostępnia się świetlice/sale osobom fizycznym i prawnym oraz innym podmiotom na organizację imprez i uroczystości (wesela, komunie, spotkania, pokazy, zabawy, imprezy rozrywkowe itp.) na podstawie wniosku złożonego przez zainteresowanego. Wzór wniosku określa załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
2. Odpłatnie udostępnia się świetlice/sale wyłącznie osobom pełnoletnim.
3. Wniosek potwierdzony przez opiekuna świetlicy składa się w Urzędzie Miejskim w Kluczborku.
4. Wniosek jest podstawą do zawarcia umowy najmu.
5. Burmistrz ma prawo odmówić wynajęcia sali/świetlicy wiejskiej w uzasadnionych przypadkach.

§ 4

1. Odpłatność za wynajem świetlicy/sali stanowi dochód Gminy Kluczbork.
2. Opłaty za wynajem, o których mowa w ust. 1, zawierają opłatę ryczałtową brutto za wynajęte pomieszczenia i znajdujące się w świetlicy wyposażenie oraz media.

3. Poza opłatą stałą za wynajem świetlicy/sali najemca może zostać zobowiązany do wniesienia opłaty dodatkowej za nieterminowe oddanie świetlicy/sali, wynikające z protokołu zdawczo-odbiorczego stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
4. Opłata dodatkowa może również zostać naliczona w przypadku zniszczeń mienia lub/i wyposażenia świetlicy/sali, ujętych w protokole zdawczo-odbiorczym. Stawki opłat za zniszczenia zostaną określone w umowie.
5. Opłaty związane z najmem/użyczeniem świetlicy/sali, uiszcza się na podstawie faktury wystawionej na wnioskodawcę, na konto Urzędu Miejskiego w Kluczborku.
6. W przypadku wynajmu świetlicy/sali na imprezy wymagające wcześniejszej rezerwacji (wesela, komunie, studniówki oraz półmetki), Najemca uiszcza opłatę rezerwacyjną, która nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji z najmu z przyczyn leżących po stronie Najemcy. Najemca nie jest zobowiązany do uiszczenia w/w opłaty w sytuacji, kiedy dokonał wpłaty całej należności za najem świetlicy zgodnie z umową.
7. Opłatę rezerwacyjną w wysokości 30% należności za najem świetlicy/sali, uiszcza się na konto Urzędu Miejskiego w Kluczborku, na podstawie faktury.

§ 5

Opłaty za najem świetlic/sal w celu prowadzenia zajęć sportowych lub innych zajęć komercyjnych odbywających się cyklicznie, określa cennik stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

1. Opiekun świetlicy prowadzi terminarz wynajmu świetlicy.
2. Najem sal i świetlic wiejskich jest dopuszczalny wyłącznie w przypadku, gdy korzystanie z przedmiotu najmu nie koliduje z realizacją zajęć prowadzonych w świetlicach.
3. Wydania obiektu najemcy oraz jego odbioru dokona opiekun świetlicy. Z czynności tych sporządzona się protokół zdawczo – odbiorczy.
4. W przypadku stwierdzenia szkód opiekun świetlicy opisuje je w protokole zdawczo -odbiorczym.

§ 7

Traci moc Zarządzenie nr Nr BR.0050.188.2020 Burmistrza Miasta Kluczborka z dnia 9 października 2020r. w sprawie zasad korzystania oraz stawek za wynajem sal wiejskich Gminy Kluczbork.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr inż. Jarosław Kielar

Podział sal/świetlic wiejskich na kategorie z uwzględnieniem ich wielkości i wyposażenia wraz z cennikiem

	Wesela (do 72 godz)	Studniówki/ półmetki/ sylwester	Imprezy rodzinne od 6 do 48 godzin (chrzciny, komunie, imieniny, urodziny, itp.)	Imprezy rodzinne do 6 godzin (chrzciny, komunie, imieniny, urodziny, itp.)	Szkolenia/ konferencje/ pokazy (stawka za godzinę)	Sportowe zajęcia cykliczne (stawka za godzinę)
Kategoria I: Bąków Bogdańczowice Borkowice Gotartów Wieś Gokartów Ogrodnictwo Krzywizna Kujakowice Dolne Kujakowice Górne (świetlica) Kuniów Maciejów Nowa Bogacica Unieszów	X	650,00 zł	260,00 zł	170,00 zł	40,00 zł	30,00 zł
Kategoria II: Smardy Górne Ligota Górna Czaple Stare Ligota Dolna	1430,00 zł	1170,00 zł	390,00 zł	260,00 zł	50,00 zł	40,00 zł
Kategoria III Bogacica Kujakowice Górne	2000,00 zł	1500,00 zł	700,00 zł	480,00 zł	70,00 zł	50,00 zł
Oplata za nieterminowy zwrot Sal/świetlicy	100,00 zł/dobę	100,00 zł/dobę	100,00 zł/dobę	100,00 zł/godzinę	X	X

Protokół zdawczo – odbiorczy

do umowy Nr z dnia

Sporządzony w dniu, godzina

Z przekazania Sali/Świetlicy Wiejskiej w przez strony:

1. Udostępniającego (Gminę Kluczbork) reprezentowanego przez opiekuna świetlicy.
2. Biorącego w użytkowanie

Strony potwierdzają że na dzień stan liczników wynosi:

- energii elektrycznej: taryfa I, taryfa II
- woda:

Opłaty inne (wywóz odpadów stałych):

Stan techniczny udostępnianego lokalu bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami*

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

Biorący w użytkowanie oświadcza, że otrzymuje komplet kluczy do lokalu.

Inne ustalenia i potwierdzenia stron:

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

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.

.....

Biorącego w użytkowanie

.....

Udostępniający (opiekun świetlicy)

Część protokołu wypełniana w dniu zwrotu lokalu

Strony dokonują zwrotu sali/świetlicy wiejskiej w miejscowości
w dniu, godzina

Biorący w Użyczenie przekazał/nie przekazał komplet kluczy do sali/świetlicy

ROZLICZENIE MEDIÓW:

Stan liczników spisany na dzień

➤ energii elektrycznej: taryfa I, taryfa II

Ilość zużytej energii wynosi

➤ woda:

Ilość zużytej wody wynosi

Opłaty inne (wywóz odpadów stałych)

Koszty związane ze zużyciem mediów (wyliczone w oparciu o obowiązujące stawki) wynoszą
..... zł (rozlicza pracownik Urzędu Miejskiego)

Inne ustalenia i potwierdzenia stron:

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

.....

Biorący w użytkowanie

.....

Udostępniający (opiekun świetlicy)

imię i nazwisko/nazwa

miejsowość, data

Siedziba/Adres do korespondencji

Nr PESEL

tel. kontaktowy

Urząd Miejski w Kluczborku

WNIOSEK O NIEODPŁATNE UŻYCZENIE

Zwracam się z prośbą o nieodpłatne udostępnienie sali/świetlicy wiejskiej w miejscowości, od dnia/w dniu do dnia,
w celu zorganizowania

podpis / pieczęć wnioskodawcy

Uzgodnienie z opiekunem świetlicy

Potwierdzam możliwość wynajęcia świetlicy w terminach wyszczególnionych w powyższym wniosku.

podpis opiekuna świetlicy

imię i nazwisko/nazwa

miejsowość, data

Adres zamieszkania

Nr PESEL

tel. kontaktowy

Urząd Miejski w Kluczborku

WNIOSEK O WYNAJEM SALI

Zwracam się z prośbą o wynajem sali/świetlicy wiejskiej w miejscowości,
w celu zorganizowania

1) od dnia/w dniu od godz., do dnia do godz.
..... (w przypadku organizacji imprez prywatnych)

2) na okres m-cy w dniach, w godzinach od
(podać dzień/dni tygodnia, w których będą odbywały się zajęcia)
..... do (w przypadku organizacji zajęć cyklicznych).

podpis / pieczęć wnioskodawcy

Uzgodnienie z opiekunem świetlicy

Potwierdzam możliwość wynajęcia świetlicy w terminach wyszczególnionych w powyższym wniosku.

podpis opiekuna świetlicy

Protokół zdawczo – odbiorczy

do umowy Nr z dnia

Sporządzony w dniu, godzina

Z przekazania Sali/Świetlicy Wiejskiej w przez strony:

1. Przedstawiciela Wynajmującego reprezentowanego przez
opiekuna świetlicy.
2. Najemcę

Strony potwierdzają przekazanie następującego wyposażenia :

-
-
-
-
-
-

Stan techniczny pomieszczeń przynależnych do udostępnianego lokalu bez zastrzeżeń / z
zastrzeżeniami*

.....
.....

Najemca oświadcza, że otrzymuje komplet kluczy do lokalu.

Inne ustalenia i potwierdzenia stron:

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

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.

.....

Najemca

.....

Przedstawiciel Wynajmującego

Część protokołu wypełniana w dniu zwrotu lokalu

Strony dokonują zwrotu sali/świetlicy wiejskiej w miejscowości
w dniu, godzina

1. Najemca oddaje Wynajmującemu salę/świetlicę w stanie pogorszonym/niepogorszonym*

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

2. Wyposażenie znajdujące się w sali/świetlicy jest kompletne/niekompletne*

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

3. Najemca przekazał/nie przekazał komplet kluczy do sali/świetlicy.

Inne ustalenia i potwierdzenia stron:

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

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.

.....

Najemca

.....

Przedstawiciel Wynajmującego