

**ZARZĄDZENIE NR 72/2019**

**Wójta Gminy Człuchów**

**z dnia 31 lipca 2019 roku**

**w sprawie korzystania z sal wiejskich położonych na terenie gminy Człuchów**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 08 marca 1990r o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz uchwały Nr IX.111.2019 Rady Gminy Człuchów z dnia 11 czerwca 2019 w sprawie powierzenia Wójtowi Gminy Człuchów uprawnień do ustalenia wysokości cen i opłat albo sposobu ustalania cen i opłat za usługi komunalne o charakterze użyteczności publicznej oraz korzystanie z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej Gminy Człuchów - ustala się, co następuje:

**§1**

1. Gmina Człuchów jest właścicielem sal wiejskich, których wykaz stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Administratorem sal wiejskich jest Zakład Gospodarki Komunalnej przy Urzędzie Gminy Człuchów.
3. Opiekunem świetlicy jest sołtys danego sołectwa lub inna osoba wyznaczona przez Wójta Gminy Człuchów.

**§2**

Z sal wiejskich i ich wyposażenia mogą nieodpłatnie korzystać sołtysi i rady sołeckie oraz mieszkańcy wsi, w ramach zorganizowanych inicjatyw społecznych tj. zebrania wiejskie, imprezy kulturalne i sportowo – rekreacyjne.

**§3**

1. Odpłatnie udostępnia się świetlice 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 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Wniosek potwierdzony przez opiekuna świetlicy składa się w Zakładzie Gospodarki Komunalnej przy Urzędzie Gminy Człuchów.
3. Wniosek jest podstawą do podpisania umowy najmu. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej przy UG Człuchów ma prawo odmówić wynajęcia sali wiejskiej.
5. Sale mogą być udostępnione nieodpłatnie na organizację stypy, po uroczystości pogrzebowej mieszkańca danej wsi. Organizator ponosi koszty eksploatacyjne – koszty zużycia energii elektrycznej, wody i nieczystości płynnych.

**§4**

1. Ustala się stawki opłat za wynajem świetlic wiejskich, według cennika określonego w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia.
2. Określa się dobę, jako czas liczony od godz. 12<sup>00</sup> do godz. 12<sup>00</sup> dnia następnego.
3. Opłaty, o których mowa w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia zawierają opłatę ryczałtową brutto za wynajęcie pomieszczeń i znajdującego się w sali wyposażenia.
4. Do powyższych opłat dolicza się podatek VAT według aktualnie obowiązującej stawki.
5. Opłatę za najem sali, uiszcza się w terminach wynikających z umowy lecz nie później niż 14 dni przed terminem najmu, na konto Zakładu Gospodarki Komunalnej przy Urzędzie Gminy lub w kasie ZGK przy UG Człuchów.
6. Poza opłatą stałą, najemca wnosi opłatę za użytą energię elektryczną, wodę i nieczystości

płynne na podstawie odczytów właściwych liczników. Opłatę wnosi się w terminach wynikających z faktur wystawionych przez wynajmującego.

#### §5

Osoba korzystająca z sali:

- 1) jest odpowiedzialna za ład i porządek w sali i na terenie przyległym do sali w czasie trwania najmu,
- 2) jest zobowiązana do wydania wynajmującemu przedmiotu najmu z chwilą jego ukończenia, najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania umowy najmu, bez dodatkowych wezwań, uprzątniętego, w stanie nie pogorszonym ponad normalne zużycie,
- 3) jest materialnie odpowiedzialna za powierzone pomieszczenie oraz znajdujące się w nim urządzenia i wyposażenie, a w przypadku powstania zniszczeń lub strat jest zobowiązana do przywrócenia stanu poprzedniego lub całkowitego pokrycia kosztów usunięcia zniszczeń.
- 4) jest odpowiedzialna za zapewnienie opału lub gazu do kuchni oraz środki czystości niezbędne do uprzątnięcia lokalu,
- 5) jest zobowiązany do przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych obowiązujących w budynku,

#### §6

Sale wiejskie, w których funkcjonują zajęcia świetlicowe, wyłączone są z możliwości ich udostępnienia w dniach i godzinach wynikających z harmonogramów zajęć.

#### §7

1. Administrator prowadzi terminarz wynajmu sal wiejskich.
2. Wydania obiektu najemcy oraz jego odbioru dokona pracownik Zakładu Gospodarki Komunalnej przy Urzędzie Gminy Człuchów lub opiekun sali. Z czynności tych zostanie sporządzony protokół zdawczo – odbiorczy, którego wzór zawiera załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
3. W przypadku stwierdzenia szkód administrator lub opiekun opisuje je w protokole. Wzór protokołu ze stwierdzonych szkód stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

#### §8

1. Za korzystanie obiektu każdorazowo pobierana będzie kaucja gwarancyjna w wysokości:
  - a) przy wynajęciu sali na jeden dzień – w wysokości 150,00 zł;
  - b) przy wynajęciu powyżej 1 dnia – w wysokości 300,00 zł.
2. W przypadku rezygnacji z wynajmu przed przekazaniem sali, kaucja podlega zwrotowi.

#### §9

Korzystający z obiektu nie może podnajmować / udostępniać pomieszczeń innym osobom.

#### §10

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Zakładu Gospodarki Komunalnej przy Urzędzie Gminy Człuchów i opiekunom sal wiejskich.

#### §11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.08.2019 r.

**WÓJT**  
*Paweł Gibczyński*

## WYKAZ SAL WIEJSKICH NA TERENIE GMINY CZŁUCHÓW

Lp.	Miejscowość	UWAGI
1	Barkowo	31a
2	Biskupnica	57
3	Brzeźno	31a
4	Bukowo	11
5	Chrzastowo	42
6	Chrzastówko	11
7	Czarnoszyce	10
8	Dębica	72
9	Dobojewo	20A
10	Głędowo	50
11	Jaromierz	7
12	Jęczniki Małe	20
13	Jęczniki Wielkie	12
14	Kołodowo	42
15	Krępsk	26
16	Mosiny	26
17	Nieżywieć	38
18	Płonica	17A
19	Polnica	72a
20	Rychnowy	60
21	Sieroczyn	22B
22	Stołczno	4
23	Wierzchowo	4

**WÓJT**  
*Paweł Gibczyński*  
Paweł Gibczyński



.....  
imię i nazwisko

.....  
miejsowość, data

.....  
adres

.....  
tel. kontaktowy

Kierownik ZGK przy UG Człuchów

**WNIOSEK**

Wnoszę o wynajęcie sali wiejskiej w ..... bez  
zaplecza kuchennego/ z zapleczem kuchennym\*, od dnia ..... od  
godz. .... do dnia ..... do godz. ....  
w celu zorganizowania .....  
.....  
.....  
.....

Jednocześnie oświadczam, że:

1. W w/w czasie odpowiadam za ład i porządek w sali oraz na terenie przyległym.
2. Jestem materialnie odpowiedzialny za powierzone mi pomieszczeni/a/e oraz znajdujące się w nim urządzenia i wyposażenie, a w przypadku powstałych zniszczeń lub strat zobowiązuję się je usunąć lub zwrócić koszt napraw i strat w całości.
3. Jest mi wiadomym, iż w przypadku niedokonania przeze mnie płatności, termin rezerwacji sali zostanie zwolniony.

.....  
podpis wnioskodawcy

Uzgodnienie z opiekunem sali

Potwierdzam możliwość wynajęcia sali w terminach wyszczególnionych w powyższym wniosku.

.....  
podpis opiekuna sali

\* niepotrzebne skreślić

**WÓJT**  
*Paweł Gibczyński*

**UMOWA NAJMU NR .....**

Zawarta w dniu ..... w Zakładzie Gospodarki Komunalnej przy Urzędzie Gminy Człuchów pomiędzy:

Panią/em ..... zam. ....

.....  
zwaną/ym Najemcą; a:

**GMINĄ CZŁUCHÓW** ul. Szczecińska 33, 77 – 300 Człuchów NIP 843 – 153 – 74 – 01; Zakładem Gospodarki Komunalnej przy U. G. Człuchów ul. Plantowej 28, 77 – 300 Człuchów, reprezentowanym przez Kierownika ZGK lub Zastępcę Kierownika ZGK, zwanym dalej „Wynajmującym”, o następującej treści:

§1

Wynajmujący oddaje Najemcy do użytkowania salę wiejską z zapleczem\* / bez zaplecza kuchennego\* zgodnie ze złożonym wnioskiem w miejscowości ..... wraz z wyposażeniem, z przeznaczeniem na .....

§2

Umowa została zawarta na czas określony od godz. .... dnia ..... do godz. .... dnia .....

§3

Najemca zobowiązany jest do uiszczenia:

1. opłaty za wynajem sali w wysokości ..... złotych (słownie: ..... );
2. kaucji w wysokości ..... złotych (słownie: ..... );

nie później niż w terminie 14 dni od podpisania niniejszej umowy – pod rygorem uznania, iż od umowy odstąpił.

§4

**Wydanie sali nastąpi w dniu ..... po okazaniu dowodu wpłaty opłat, o których mowa w §3 pkt. 1 i 2.**

§5

1. Najemcy nie wolno dokonać zmiany przeznaczenia lokalu, ani oddać lokalu w podnajem lub do bezpłatnego użytkowania.
2. Najemca nie ma prawa kopiować kluczy, a o fakcie zagubienia kluczy informuje opiekuna.

§6

W przypadku szkód opiekun sali sporządza protokół, który stanowić będzie podstawę do ustalenia zakresu i wartości szkody.

§7

Najemca:

- 1) jest odpowiedzialny za ład i porządek w sali i na terenie przyległym do sali w czasie trwania najmu;
- 2) jest zobowiązany do wydania wynajmującemu przedmiotu najmu z chwilą jego ukończenia określonego w §2 niniejszej umowy, bez dodatkowych wezwań, uprzątniętego, w stanie nie pogorszonym ponad normalne zużycie;
- 3) jest materialnie odpowiedzialny za powierzone pomieszczenie oraz znajdujące się w nim urządzenia i wyposażenie, a w przypadku powstania zniszczeń lub strat jest zobowiązany do przywrócenia stanu poprzedniego lub całkowitego pokrycia kosztów;
- 4) jest odpowiedzialny za zapewnienie we własnym zakresie opału oraz gazu do kuchni, a także środków czystości niezbędnych do uprzątnięcia lokalu;
- 5) nie powinien zakłócać porządku lokalnego poprzez nadmierną emisję (głośność) sprzętu grającego.

§8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego;
2. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

NAJEMCA:

WYNAJMUJĄCY:

.....

.....

**WÓJT**  
*Paweł Gibczyński*

**opłaty za wynajem sal wiejskich w gminie Człuchów**

Lp.	Rodzaj wynajęcia	Opłata brutto
1	Sala wiejska wynajęcie od godz. 12 <sup>00</sup> do godz. 12 <sup>00</sup>	50,00 zł/za dobę
2	Sala wiejska – wynajęcie weekendowe od piątku 12 <sup>00</sup> do poniedziałku 10 <sup>00</sup>	150,00 zł

**WÓJT**  
  
**Paweł Gibczyński**



**PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY**  
sporządzony dnia .....

z przekazania\*/ przejęcia\* sali wiejskiej z zapleczem kuchennym\*/ bez zaplecza kuchennego\*  
w ..... przez strony:

1. Najemca: .....
2. Wynajmujący: reprezentowany przez .....

Podstawą do przekazania – przejęcia sali jest umowa najmu z dnia .....  
nr .....

Strony potwierdzają, że:

1. Stan licznika energii elektrycznej wynosi ..... na dzień .....  
godz. ....
2. Stan licznika wodomierza wynosi ..... na dzień ..... godz. ....
3. Stan techniczny lokalu bez zastrzeżeń\*/ z zastrzeżeniami\*:  
.....  
.....  
.....  
.....

Najemca otrzymuje ..... komplet(y) kluczy do zamków w lokalu.

Inne ustalenia i potwierdzenia stron:  
.....  
.....  
.....  
.....

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

Najemca

Wynajmujący

.....

.....

**Strony dokonują zwrotu lokalu (sali wiejskiej):**

Data: ..... godz. ....

stan licznika energii elektrycznej na dzień ..... godz. ....

Stan licznika – wodomierza na dzień ..... godz. ....

Najemca zwraca ..... komplet(y) kluczy do lokalu.

Inne ..... uwagi ..... i ..... potwierdzenia  
stron: .....  
.....  
.....  
.....

Najemca

Wynajmujący

.....

.....

**WÓJTA**  
*Paweł Gibczyński*



\*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 6  
do Zarządzenia Nr 72/2019  
Wójta Gminy Człuchów  
z dnia 31 lipca 2019 roku

**PROTOKÓŁ**  
**sporządzony na okoliczność stwierdzenia szkód**

W dniu ....., podczas przyjęcia kluczy wynajmowanej sali wiejskiej  
w ....., które użytkowane było przez .....  
w okresie ..... na mocy umowy nr ..... z dnia .....,  
stwierdzono następujące szkody / braki:

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

Powyższe szkody szacuje się na kwotę ..... zł. Które najemca zobowiązuje się  
pokryć do dnia .....

Protokół dostępny będzie do odbioru po skopiowaniu w Zakładzie Gospodarki Komunalnej przy  
UG Człuchów, dla obu stron, stanowić będzie wraz z zawartą umową podstawę do roszczeń  
odszkodowawczych.

.....  
Wynajmujący (data, podpis)

.....  
Opiekun świetlicy / zarządca (data, podpis)

**WOJT**  
  
**Paweł Gibczyński**