

**ZARZĄDZENIE NR 87/2017**  
**BURMISTRZA GMINY I MIASTA ODOLANÓW**

z dnia 12 lipca 2017 r.

**w sprawie ustalenia wysokości opłat za wynajem sal wiejskich i sali osiedlowej, stanowiących własność Gminy i Miasta Odolanów, określenia wzoru umowy najmu, umowy użyczenia i protokołu zdawczo-odbiorczego oraz wyznaczenia obowiązków dla opiekuna sali**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku, poz. 446 ze zmianami) oraz art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2015 roku, poz. 1774 ze zmianami), zarządzam, co następuje:

**§ 1. 1.** Ustala się opłaty za wynajem sal dla mieszkańców Gminy i Miasta Odolanów oraz podmiotów posiadających siedzibę na terenie Gminy i Miasta Odolanów:

- a) opłatę podstawową - w wysokości określonej zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia,
- b) opłaty dodatkowe, które stanowią ryczałtową kwotę zwrotu za zużyty energię elektryczną, gaz, wodę oraz odprowadzone ścieki i wytworzone odpady.

2. Dla osób fizycznych niebędących mieszkańcami Gminy i Miasta Odolanów oraz podmiotów nieposiadających siedziby na terenie Gminy i Miasta Odolanów, opłatę podstawową za korzystanie z sal, ustala się w wysokości 150% stawek, określonych w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

3. Stawki opłaty dodatkowej wyliczone są odrębnie dla energii elektrycznej, gazu, wody oraz za odprowadzane ścieki i wytworzone odpady. Każda stawka opłaty dodatkowej jest średnią arytmetyczną cen dla wszystkich sal wiejskich i sali osiedlowej ustaloną na podstawie faktur dostawców/odbiorców mediów. Aktualizacja stawek dodatkowych następować będzie w okresach półrocznych począwszy od daty wejścia w życie zarządzenia i podana zostanie do publicznej wiadomości.

4. Opłatę podstawową i dodatkową, wynajmujący lub biorący w użyczenie lokal, wpłacają opiekunowi sali w dniu podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.

**§ 2. 1.** Określa się wzór umowy najmu w brzmieniu, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

2. Określa się wzór umowy użyczenia w brzmieniu, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

3. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego, stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3. 1.** W przypadku rezerwacji terminu wynajmu na co najmniej 6 miesięcy przed planowaną imprezą komercyjną lub prywatną, wynajmujący wnosi zaliczkę rezerwacyjną w wysokości 100,00 złotych brutto, którą zalicza się na poczet opłaty za wynajem.

2. W przypadku rezygnacji z wynajmu w okresie:

- a) od 5 miesięcy do 3 miesięcy przed terminem rezerwacji - zaliczka rezerwacyjna zostaje zwrócona w wysokości 50% wpłaconej kwoty,
- b) poniżej 3 miesięcy - zaliczka rezerwacyjna przepada.

3. Zaliczkę rezerwacyjną wpłaca się niezwłocznie po podpisaniu umowy na rachunek bankowy Gminy i Miasta Odolanów lub w kasie Urzędu Gminy i Miasta.

**§ 4. 1.** Opiekun sali na podstawie odrębnego pełnomocnictwa jest uprawniony do zawierania umów najmu oraz użyczenia w imieniu Gminy i Miasta Odolanów.

2. Do obowiązków opiekuna należy:

- 1) dbanie o czystość obiektu i przyległego terenu,
- 2) dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w lokalu,
- 3) udostępnianie lokalu zgodnie z zapotrzebowaniem,
- 4) zgłaszanie usterek, awarii, a także szkód wyrządzonych przez wynajmujących,

5) utrzymanie stałego kontaktu z Urzędem w zakresie funkcjonowania obiektu.

3. Opiekun ponosi odpowiedzialność za powierzony sprzęt i urządzenia, stanowiące wyposażenie sali.

§ 5. Wszystkie opłaty zawierają podatek VAT.

§ 6. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Miasta Odolanów.

§ 7. Tracą moc Zarządzenie Nr 126/2016 Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów z dnia 5 grudnia 2016 roku oraz Zarządzenie Nr 134/2016 Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów z dnia 29 grudnia 2016 roku.

§ 8. Przepisy zarządzenia stosuje się do umów zawartych od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia oraz umów zawartych, a zakończonych przed tym dniem.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2017 roku i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 87/2017

Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów

z dnia 12 lipca 2017 r.

**Stawki opłat za wynajem poszczególnych sal**

Lp.	Nazwa	Wesele	Komunia	Zabawa	Chrzcziny	18-tka	Jubileusz	Uroczystość rodzinna	Szkolenie, pokaz
1	Garki	200,00	100,00	200,00	100,00	150,00	150,00	100,00	150,00
	kuchnia	100,00							
2	Glińnica	200,00	150,00	200,00	100,00	150,00	150,00	100,00	100,00
3	Gorzyce Małe	300,00	250,00	300,00	250,00	300,00	300,00	123,00	123,00
4	Huta	200,00	100,00	200,00	100,00	150,00	150,00	100,00	100,00
5	Nabyszyce	250,00	150,00	150,00	100,00	150,00	150,00	100,00	100,00
6	Nadstawki	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
7	Raczyce								
	duża sala	400,00	200,00	300,00	200,00	300,00	300,00	200,00	200,00
	mała sala	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
8	Świeca I	250,00	200,00	200,00	100,00	200,00	200,00	100,00	100,00
9	Świeca II	200,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
10	Tarchały Małe	150,00	100,00	200,00	100,00	150,00	150,00	100,00	100,00
11	Tarchały Wielkie								
	duża sala	300,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
	mała sala	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
12	Uciechów	300,00	200,00	240,00	150,00	200,00	200,00	100,00	100,00
13	Wierzbno								
	duża sala	400,00	200,00	300,00	200,00	300,00	300,00	200,00	200,00
	mała sala	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
14	Odolanów Górka	300,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00

**Umowa najmu sali nr ...../.....**

zawarta dnia ..... w .....,  
pomiędzy Gminą i Miastem Odolanów Rynek 11, reprezentowaną przez Opiekuna sali  
....., zwanym dalej Wynajmującym,  
a

....., zam.....  
NIP/PESEL ....., nr tel. .... zwanym dalej Najemcą  
o następującej treści:

§ 1. 1. Wynajmujący oddaje Najemcy w najem salę wiejską/osiedlową wraz z wyposażeniem  
w miejscowości ....., celem zorganizowania uroczystości  
.....

2. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony od ..... godz. ....  
do ..... godz.....

3. Najemca zobowiązuje się do używania przedmiotu najmu określonego w § 1 umowy, zgodnie  
z jego przeznaczeniem i celem tej umowy, przestrzegając jednocześnie przepisów bhp i ppoż,  
regulaminów wewnętrznych oraz pozostałych przepisów, dotyczących przedmiotu najmu, jak  
również do utrzymywania w należytej czystości najmowanego pomieszczenia. Najemca jest  
odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów, określonych w zdaniu pierwszym, jak również za  
zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia podczas organizowanej uroczystości, określonej w  
ust.1.

§ 2. 1. Za wynajem lokalu określonego w § 1 umowy, Najemca uiszcza opiekunowi sali opłatę  
podstawową w wysokości..... zł (słownie: .....) wraz  
z opłatą dodatkową za wynajem, stanowiącą ryczałtową kwotę zwrotu za zużytą energię  
elektryczną, gaz, wodę oraz odpowiadzone ścieki i wytworzone odpady, w dniu podpisania  
protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Zaliczkę rezerwacyjną w kwocie..... zł (słownie: .....),  
Najemca wpłaca niezwłocznie po podpisaniu umowy na rachunek bankowy nr 33 8409 0001 0100  
0228 2000 0005 w BS Odolanów lub w kasie Urzędu. Wpłata zaliczki rezerwacyjnej pomniejsza  
kwotę opłaty podstawowej określonej w ust. 1.

W przypadku rezygnacji z wynajmu w okresie:

a) od 5 miesięcy do 3 miesięcy przed terminem rezerwacji – zaliczka zostaje zwrócona  
w wysokości 50% wpłaconej kwoty,

b) poniżej 3 miesięcy – zaliczka przepada.

§ 3. Przekazanie i odbiór sali, następuje po podpisaniu przez strony protokołu zdawczo-  
odbiorczego.

§ 4. W trakcie trwania niniejszej umowy, Najemca nie może oddawać przedmiotu najmu lub jego  
części osobom trzecim w podnajem lub do bezpłatnego używania.

§ 5. 1. Rozwiązanie umowy najmu, powoduje obowiązek Najemcy, niezwłocznego zwrotu  
przedmiotu najmu, nie później niż w ciągu 1 dnia od daty rozpoczęcia umowy.

2. Najemca zapłaci Wynajmującemu kary umowne z tytułu: niewykonania lub nienależytego  
wykonywania któregokolwiek z obowiązków wynikających z umowy, w wysokości dwukrotnej  
kwoty opłaty podstawowej, o której mowa w § 2 ust. 1. Wynajmujący ma prawo żądać  
odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej w razie, gdy jej kwota jest mniejsza od  
poniesionej szkody.

3. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za urządzenia i wyposażenie znajdujące się w sali, o której mowa w § 1.

4. Po zakończeniu najmu, Najemca zobowiązany jest zwrócić Wynajmującemu przedmiot najmu w stanie, jakim został mu on przekazany i który wynika z protokołu zdawczo-odbiorczego. Wszelkie ewentualne uszkodzenia, Najemca naprawi na koszt własny w terminie 7 dni po zakończeniu najmu. W przypadku nie wywiązania się przez Najemcę ze zobowiązania, Wynajmujący wykona naprawę lub usunie usterkę na koszt Najemcy.

§ 6. Na Najemcy spoczywają odrębne obowiązki, wynikające z praw autorskich, a w szczególności obowiązki wobec ZAIKS.

§ 7. 1. W sprawach nieuregulowanych umową, zatasowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. W razie sporów związanych z niniejszą umową, sądem właściwym, będzie sąd miejscowo właściwy dla Wynajmującego.

3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, włącznie z wypowiedzeniem oraz odstąpieniem od niej, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. 1. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym dla Najemcy, Opiekuna sali i Gminy i Miasta Odolanów.

2. Protokół zdawczo-odbiorczy stanowi integralną część umowy.

.....  
Podpis Najemcy

.....  
Podpis Wynajmującego (Opiekuna sali)

**Umowa użyczenia sali nr ...../.....**

zawarta dnia ..... w .....,  
pomiędzy Gminą i Miastem Odolanów Rynek 11, reprezentowaną przez Opiekuna sali  
....., zwanym dalej Użyczącym,  
a

....., zam.....,

nr tel. .... NIP/PESEL ....., zwanym dalej Biorącym

w użyczenie o następującej treści:

§ 1. 1. Użyczący oddaje w bezpłatne używanie Biorącemu w użyczenie salę wiejską/osiedlową wraz z wyposażeniem w miejscowości ....., celem zorganizowania uroczystości ..... w terminie od ..... godz. .... do ..... godz. ....

§ 2. Biorący w użyczenie ponosi opłatę dodatkową za wynajem, stanowiącą ryczałtową kwotę zwrotu za zużytą energię elektryczną, gaz, wodę oraz odprowadzone ścieki i wytworzone odpady.

§ 3. Przekazanie i odbiór sali następuje po podpisaniu przez strony protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 4. Biorący w użyczenie będzie wykorzystywał przedmiot umowy zgodnie z jego przeznaczeniem, na cele określone w § 1 niniejszej umowy, przestrzegając jednocześnie przepisów bhp i ppoż, regulaminów wewnętrznych oraz pozostałych przepisów dotyczących przedmiotu użyczenia, jak również do utrzymywania w należytej czystości użyczonego pomieszczenia. Biorący w użyczenie jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów określonych w zdaniu poprzednim, jak również za zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia podczas organizowanej uroczystości, określonej w § 1.

§ 5. W trakcie trwania niniejszej umowy, Biorący w użyczenie nie może oddawać przedmiotu użyczenia lub jego części osobom trzecim w podnajem lub do bezpłatnego używania.

§ 6. 1. Po zakończeniu użyczenia, Biorący w użyczenie zobowiązany jest zwrócić przedmiot użyczenia w stanie, jakim został mu on przekazany i który wynika z protokołu zdawczo-odbiorczego. Wszelkie ewentualne uszkodzenia, Biorący w użyczenie naprawi na koszt własny w terminie 7 dni po zakończeniu użyczenia. W przypadku nie wywiązania się przez Biorącego w użyczenie ze zobowiązania, Użyczący wykona naprawę lub usunie usterkę na koszt Biorącego w użyczenie.

2. Biorący w użyczenie ponosi pełną odpowiedzialność za urządzenia i wyposażenie, znajdujące się w sali, o której mowa w § 1.

§ 7. Na Biorącym w użyczenie spoczywają odrębne obowiązki, wynikające z praw autorskich, a w szczególności obowiązki wobec ZAIKS.

§ 8. 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. W razie sporów związanych z niniejszą umową, sądem właściwym, będzie sąd miejscowo właściwy dla Użycjącego.

3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, włącznie z wypowiedzeniem oraz odstąpieniem od niej, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9. 1. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym dla Biorącego w użyczenie, Opiekuna sali i Gminy i Miasta Odolanów.

2. Protokół zdawczo-odbiorczy stanowi integralną część umowy.

.....  
Podpis Biorącego w Użyczenie

.....  
Podpis Użycjącego (Opiekuna sali)

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 87/2017  
Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów  
z dnia 12 lipca 2017 r.

**Protokół zdawczo-odbiorczy do umowy nr .....**

dotyczy wynajmu/użyczenia\* sali w miejscowości ..... wraz  
z wyposażeniem, zawartego pomiędzy Gminą i Miastem Odolanów, reprezentowaną przez Panią/a  
..... Opiekuna sali, a Najemcą/Biorącym w użyczenie\*  
Panią/Panem ..... zam. w .....

**STAN TECHNICZNY OBIEKTU**

**Data przekazania obiektu .....**

Przejmujący potwierdza, że stan techniczny lokalu i wyposażenia jest mu znany i nie wnosi do  
niego zastrzeżeń/wnosi zastrzeżenia\*

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

.....  
Podpis Najemcy/Biorącego w użyczenie\*

.....  
Podpis Wynajmującego/Użyczącego

**Data oddania obiektu .....**

Stan techniczny lokalu i wyposażenia po zakończeniu użytkowania nie budzi zastrzeżeń/budzi  
zastrzeżenia\*

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

.....  
Podpis Najemcy/Biorącego w użyczenie\*

.....  
Podpis Wynajmującego/Użyczącego

\* Niepotrzebne skreślić

### Kalkulacja kosztów wynajmu

Lp.	Kalkulacja czynszu	Stan licznika w dniu przekazania sali	Stan licznika w dniu odbioru sali	Zużycie	Stawka brutto	Kwota do zapłaty (brutto)
1.	Opłata podstawowa za wynajem					
2.	Opłata dodatkowa za wynajem					
<i>w tym:</i>						
a)	<i>energia elektryczna (szczytowa)</i>					
b)	<i>energia elektryczna (pozaszczytowa)</i>					
c)	<i>gaz</i>					
d)	<i>woda i ścieki</i>					
e)	<i>odpady komunalne</i>					
<b>Razem do zapłaty (1+2)</b>						