

S.0050.32.2013.IP

ZARZĄDZENIE NR 32/2013
WÓJTA GMINY TUPLICE
z dnia 11 lipca 2013 r.

w sprawie: ustalenia zasad wynajmu Małej i Dużej Sali GOK oraz pomieszczeń w budynku SEZAM w Tuplicach

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2013, poz. 594) zarządzam, co następuje:

§ 1

Zasady wynajmowania Małej i Dużej Sali GOK oraz pomieszczeń w budynku SEZAM określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Stawki za wynajem Małej i Dużej Sali GOK oraz pomieszczeń w budynku SEZAM określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wynajem Sal jest każdorazowo potwierdzany w drodze umowy wynajmu pomiędzy Wójtem Gminy Tuplice, a Wynajmującym.

§ 4

Opiekę nad nieruchomościami określonymi w § 1 oraz ich wyposażeniem sprawuje wyznaczony pracownik Urzędu Gminy Tuplice.

§ 5

Traci moc Zarządzenie nr 1/2013 Wójta Gminy Tuplice z dnia 16 stycznia 2013 r.

§ 6

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia:

- 1) w zakresie merytorycznym powierza się Sekretarzowi Gminy,
- 2) w zakresie finansowym powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2013 r.


WÓJTA GMINY
Tuplice
Tadeusza Rybaka

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 32/2013

Wójta Gminy Tuplice

z dnia 11 lipca 2013 r.

ZASADY WYNAJMOWANIA MAŁEJ I DUŻEJ SALI GOK oraz POMIESZCZEŃ W BUDYNKU SEZAM

1. Wynajem Małej i Dużej Sali GOK oraz pomieszczeń w budynku SEZAM następuje na pisemny wniosek, zawierający:
 - a) Dane Najemcy (imię, nazwisko, adres, lub w przypadku osoby prawnej – określenie nazwy, siedziby, nr NIP osoby reprezentującej)
 - b) Przeznaczenia Sali
 - c) Daty przewidywanego wynajmu
2. Mała i Duża Sala GOK oraz pomieszczenia w budynku SEZAM są wynajmowane po zawarciu pisemnej umowy pomiędzy Wynajmującym – Wójtem Gminy Tuplice i Najemcą, która jest jednocześnie potwierdzeniem wyrażenia zgody na wynajęcie.
3. Warunkiem przekazania Małej lub Dużej Sali GOK lub pomieszczeń w budynku SEZAM jest wpłacenie do Kasy Urzędu lub na rachunek bankowy 56 1020 5460 0000 5902 0005 9980 przez Najemcę kaucji w wysokości określonej w załączniku nr 2 do zarządzenia nr 32/2013. Wpłaty lub przelewu należy dokonać najpóźniej w dniu przekazania kluczy.
4. Mała i Duża Sala GOK oraz pomieszczenia w budynku SEZAM są przekazywane na podstawie protokołu sporządzonego przez Pracownika Urzędu wskazanego w § 4 Zarządzenia, w obecności Najemcy.
5. Najemca jest odpowiedzialny za stan techniczny pomieszczeń będących przedmiotem najmu oraz jego wyposażenie, jak również za zapewnienie porządku i bezpieczeństwa na czas wynajmu. Za wszelkie szkody i zniszczenia Najemca odpowiada materialnie, przy czym w pierwszej kolejności są one pokrywane z wpłaconej kaucji.
6. Najemca jest zobowiązany do oddania wynajmowanej Małej i Dużej Sali GOK oraz pomieszczeń w budynku SEZAM w stanie wskazanym w protokole przekazania.
7. W wynajmowanych obiektach obowiązuje bezwzględny zakaz palenia.
8. Wójt Gminy Tuplice może zwolnić Najemcę z wniesienia kaucji oraz opłat z tytułu najmu Małej lub Dużej Sali GOK lub pomieszczeń w budynku SEZAM – z zastrzeżeniem pkt 3 zawartego w załączniku nr 2 do Zarządzenia.

2

Załącznik nr 2

do Zarządzenia nr 32/2013

Wójta Gminy Tuplice

z dnia 11 lipca 2013 r.

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA WYNAJEM MAŁEJ I DUŻEJ SALI GOK

oraz pomieszczeń w budynku SEZAM

Najemca na podstawie zawartej umowy jest zobowiązany do ponoszenia opłat:

1. Opłata za wynajem:
 - a) Mała Sala GOK – 100 zł + VAT – za każdą dobę najmu
 - b) Duża Sala GOK – 250 zł + VAT – za każdą dobę najmu
 - c) Pomieszczenia w budynku SEZAM – 100 zł + VAT – za każdą dobę najmu
2. Opłata za wynajem nie przekraczającej 12 godzin w przypadku, gdy zwrotne przekazanie Sali następuje w dniu wynajęcia
 - a) Mała Sala GOK – 80,00 zł + VAT
 - b) Duża Sala GOK – 210,00 zł + VAT
 - c) Pomieszczenia w budynku SEZAM - 50 zł + VAT
3. W przypadku zwolnienia z ponoszenia opłaty za wynajem Dużej Sali GOK, w sezonie grzewczym trwającym od 1 października do 30 kwietnia, Najemca jest zobowiązany wnieść jednorazową opłatę w wysokości 10 % wartości ceny 1 tony węgla kamiennego klasy orzech (ustalonej w oparciu o ceny obowiązujące u dystrybutorów opału na terenie Tuplic i Trzebiela)
4. Wójt Gminy Tuplice może zwolnić z ponoszenia części lub całości opłat jednostki organizacyjne Gminy Tuplice i inne podmioty w przypadku organizowania imprez nie mających charakteru komercyjnego (odpłatnego) na rzecz mieszkańców gminy.
5. Kaucja zwrotna za wynajem, wnoszona jest tylko w przypadku najmu trwającego powyżej 12 godz:
 - a) Mała Sala 150 zł
 - b) Duża Sala 500 zł
 - c) SEZAM 100 zł
6. Opłata za zużyte media (wodę, ścieki, energię elektryczną) naliczana jest wg wskazań licznika. Najemca ma prawo wynajęcia pojemnika na odpady lub zabrania odpadów komunalnych powstałych w związku z najmem. Za wynajęcie pojemnika na odpady zmieszane opłata naliczana jest ryczałtowo w wysokości:
 - a) najem powyżej dwóch dób - 45 zł
 - b) najem do dwóch dób – 25 zł.
7. Podstawą rozliczenia najmu jest protokół przekazania i zdawczo – odbiorczy oraz rachunek lub faktura wystawiona na podstawie zawartej umowy najmu.

WZÓR UMOWY

UMOWA NAJMU

zawarta dnia r. pomiędzy Gminą Tuplice,
ul. Mickiewicza 27, 68 – 219 Tuplice, właścicielem
obiektu:,
reprezentowaną przez Wójta Gminy Tuplice –
....., zwanego dalej „Wynajmującym”
a
.....

Zwanej/ego w dalszej części umowy „Najemcą”, o następującej treści:

§ 1. Przedmiotem umowy jest udostępnienie

Najemcy
w terminie

§. 2 Najemca wykorzysta salę w celu organizacji imprezy o

charakterze : Najemca zobowiązuje się do:

- przygotowania krzeseł i stołów na sali według potrzeb własnych;
- zapewnienia przez uczestników właściwego korzystania z obiektu i jego otoczenia;
- przeciwdziałania wszelkim aktom dewastacji;
- zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony uczestników
- posprzątania wynajmowanych pomieszczeń po zakończeniu imprezy;
- zwrotu lokalu najpóźniej do dnia do godz.

Wynajmujący zobowiązuje się do:

- zapewnienia energii elektrycznej w pomieszczeniach;
- przekazania kluczy do obiektu w dniu r.
- zapewnienia wody i udostępnienia pomieszczeń
- odbioru sali, rozliczenia zużytych mediów i zwrotu kaucji po ewentualnym pomniejszeniu jej o koszty napraw powstałych szkód.

§ 3 Najemca zobowiązuje się zapłacić Wynajmującemu z tytułu niniejszej Umowy:

- kwotę+ VAT za każdą dobę wynajęcia (..... dni),
tj: przelewem na wskazany rachunek bankowy: PKO Bank
Polski SA 56 1020 5460 0000 5902 0005 9980 lub w Kasie Urzędu, w ciągu 14 dni od
wystawienia faktury oraz wpłaty do dnia r. w kasie Urzędu lub na
wskazany rachunek kaucji w wysokości zł.
- wyliczoną kwotę za zużyte media: wodę, prąd, ścieki oraz śmieci – po otrzymaniu
końcowego rozliczenia wystawionego przez Wynajmującego na podstawie protokołu zdawczo
- odbiorczego.

§ 4. Najemca zobowiązuje się do zachowania ładu, porządku w czasie

Wszelkie zniszczenia w majątku Wynajmującego –
....., będące wynikiem zaniedbań i nienależytej
pieczy nad powierzonym majątkiem pokrywa Najemca.

§ 5. 1. Integralną częścią niniejszej umowy jest protokół przekazania i zdawczo – odbiorczy, który jest podstawą rozliczenia umowy.

2. Wynajmującemu i Najemcy przysługuje prawo bezkosztowej anulacji rezerwacji najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem wynajęcia sali. Rezygnacja wymaga formy pisemnej lub dokonania stosownej adnotacji przez pracownika na umowie lub wniosku.

§ 6. Wszelkie zmiany zawartej umowy wymagają formy pisemnych aneksów zaakceptowanych przez strony umowy, pod rygorem nieważności.

§ 7. Wszelkie sprawy sporne wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Wynajmującego.

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

.....
Najemca

.....
Wynajmujący

f

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA

Tuplice dnia r.

Przekazujący – Wynajmujący

Przyjmujący – Najemca

Stan pomieszczeń i wyposażenia - bez zastrzeżeń/z zastrzeżeniami*:

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

Stan licznika:

a) woda / ścieki

b) prąd

Wynajmujący Najemca

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Tuplice dnia r.

Przekazujący – Najemca

Przyjmujący – Wynajmujący

Stan licznika:

a) woda

b) ścieki

c) prąd

śmieciami 25 zł / 45 zł / zabrane przez Najemcę*

Stan pomieszczeń i wyposażenia - bez zastrzeżeń/z zastrzeżeniami*:

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

Wynajmujący Najemca

**właściwe podkreślić, w przypadku uwag – opisać*

6