

ZARZĄDZENIE NR KW.0050.4.2015

WÓJTA GMINY DARŁOWO

z dnia 12 stycznia 2015 roku

w sprawie udostępniania gminnych świetlic wiejskich i sal konferencyjnych oraz gospodarowania dochodami uzyskanymi z ich wynajmu

Na podstawie art.30 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.) Wójt Gminy Darłowo zarządza, co następuje:

§1.

1. Świetlice wiejskie i sale konferencyjne oraz ich wyposażenie udostępnia się osoba trzecim na podstawie cywilnoprawnej umowy najmu.
2. Świetlice wiejskie są miejscem spotkań, organizacji zajęć, imprez i uroczystości na rzecz środowiska lokalnego Gminy Darłowo.
3. Każdy wynajem świetlicy lub sali przez społeczność lokalną powinien zgłoszony zostać pracownikowi Urzędu Gminy Darłowo odpowiedzialnemu za obsługę świetlic wiejskich i sal konferencyjnych.

§2.

1. Udostępnienie świetlicy lub sali konferencyjnej następuje na wniosek osoby zainteresowanej, która powinna określać cel najmu, czas trwania najmu, rodzaj i ilość potrzebnego wyposażenia oraz liczbę osób które korzystać będą z przedmiotu najmu. (załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia).
2. Zainteresowany składa wniosek w sekretariacie Urzędu Gminy Darłowo.

§3.

1. Ostateczną decyzję o zawarciu umowy podejmuje Wójt Gminy Darłowo lub jego Zastępca.
2. Wójt może upoważnić pracownika obsługi świetlicy do podpisywania oraz kontroli realizacji umów najmu świetlic i sal konferencyjnych.

§4.

1. Ustala się stawki opłat (brutto) za korzystanie z świetlic wiejskich i salach konferencyjnych znajdujących się w posiadaniu Gminy Darłowo jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Przewiduje się możliwość pobierania kaucji za korzystanie z naczyń, które podlegają zwrotowi po rozliczeniu się z wynajętego sprzętu.

§5.

1. Osoba wynajmująca świetlicę lub salę jest odpowiedzialna za ład i porządek w nich panujących (również na terenie przyległym).
2. Osoba wynajmująca obiekt jest materialnie odpowiedzialna za użytkowane pomieszczenia, znajdujące się w nim urządzenia i wyposażenie.
3. Osoba korzystająca z wynajmowanej świetlicy lub sali konferencyjnej zobowiązana jest zwrócić przedmiot umowy w stanie nienaruszonym, uprzątniętym i przywróconym do stanu pierwotnego.
4. Za szkody spowodowane w okresie wynajmu odpowiada osoba, z którą sporządzona została umowa a usunięcie szkody nastąpi przez zapłatę odszkodowania lub w inny sposób ustalony przez strony umowy najmu.
5. Przekazanie oraz odbiór świetlicy wiejskiej lub sali konferencyjnej najemcy następuje na podstawie protokołu zdawczo- odbiorczego sporządzonego przez opiekuna świetlicy lub Sali konferencyjnej lub inną wyznaczoną osobę oraz najemcę wg wzoru jak w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§6.

Czynsz najmu uiszcza się w kasie Urzędu Gminy Darłowo, bądź na jej rachunek bankowy przed zawarciem umowy najmu.

§7.

Dochód z wynajmu świetlic i sal konferencyjnych stanowi dochód Gminy Darłowo z mienia komunalnego.

§8.

Gospodarka dochodami uzyskanymi z wynajmu prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

§9.

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi Urzędu Gminy Darłowo odpowiedzialnemu za obsługę świetlic wiejskich.

§10.

Traci moc zarządzenie Nr 91/2009 Wójta Gminy Darłowo z dnia 29 czerwca 2009 roku w sprawie udostępniania gminnych świetlic wiejskich i gospodarowania dochodami uzyskanymi z ich wynajmu.

§11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA GMINY DARŁOWO
mgr inż. Radosław Głazewski

Załącznik Nr 1
do zarządzenia nr KW.00050.4.2015
Wójta Gminy Darłowo

Darłowo, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....

Tel.

Wójt Gminy Darłowo

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o wynajęcie świetlicy wiejskiej/ zastawy stołowej/ w miejscowości w dniach od do, od godz. do godz. w celu zorganizowania

.....

.....

Przewidywana liczba osób

.....
(podpis)

STAWKI CZYNSZU NAJMU

za korzystanie ze świetlic wiejskich i sal konferencyjnych będących własnością Gminy Darłowo

1. Zwalania się z czynszu:
 - 1) Rady Sołeckie i sołtysów w związku z organizowaniem zebrań wiejskich;
 - 2) Wójta, Radę Gminy w związku z organizowaniem sesji, wyborów do Rady Gminy Darłowo, Sejmu i Senatu, referendum oraz spotkań z ludnością;
 - 3) imprezy organizowane przez OSP;
 - 4) imprezy dla dzieci.

2. Ustala się stawki czynszu za wynajęcia pomieszczeń w następującej wysokości:
 - 1) stypy – 70,00 zł;
 - 2) imprezy okolicznościowe organizowane przez Radę Sołecką, świetlicę wiejską (nie zarobkowe)- 70,00 zł;
 - 3) spotkania, zebrania, szkolenia, pokazy itp. niezorganizowane przez samorząd gminny lub sołectwo za jedną godzinę zegarową- 50,00 zł;
 - 4) imprezy okolicznościowe (wesela, urodziny, komunie, chrzciny, sylwester itp.) zgodnie z poniższą tabelą; do czynszu dolicza się opłatę za media (opłata dodatkowa) oraz kaucję za naczynia i obrusy;

Lp	Miejscowość	Czynsz od 1 doby wynajęcia	Opłaty dodatkowe
1	Domasławice 31	150,00 zł	1. Media - za wesela w wysokości 150,00 zł; - pozostałe imprezy w wysokości 50,00 zł;
2	Słowino 77		
3	Jeżyce 24a		
4	Jeżyczki 20		
5	Dobiesław 75		
6	Wiekowice 12a		
7	Gleźnowo 31		
8	Kowalewice 13		
9	Stary Jarosław 92		
10	Krupy 17		
11	Porzecze 32		
12	Boryszewo 18	100,00 zł	2. Kaucja Do każdej opłaty za wynajem dolicza się kaucję za naczynia i obrusy (na pranie)
13	Bukowo Morskie 20		
14	Cisowo 9		
15	Kopań 30		
16	Zakrzewo 24		
17	Drozdowo 15		
18	Palczewice 10		
19	Barzowice 10		
20	Sulimice 26		
21	Nowy Jarosław 42		
22	Sińczycza 23		
23	Sala konferencyjna w budynku na ul. Tynieckiego		
24	Sala konferencyjna w UG Darłowo		

3. Ustala się kaucję za wynajem naczyń w wysokości 1,00 zł od osoby.
4. Ustala się czynsz za wynajęcie sprzętu znajdującego się na stanie świetlicy lub sali:
 - 1) za stoły, ławki, krzesła- 50,00 zł oraz 100,00 zł kaucji;
 - 2) za naczynia- 50,00 zł oraz kaucja za naczynia w zależności od liczby osób.

PROTOKÓŁ ZDAWCZO- ODBIORCZY

sporządzony w dniu o godz.
w sprawie wynajęcia/wyposażenia sali wiejskiej w miejscowości

.....

przez Pana/Panią*

w obecności

1.

2.

Wynajmując oświadcza, że znany mi jest stan i wyposażenie sali przed wynajęciem oraz
wnosi/ nie wnosi* żadnych uwag.

Uwagi: (w razie uwag proszę wpisać jakie)

1.

2.

3.

4.

Po dokonano odbioru sali/zastawy stołowej w dniu o godz.
stwierdzono/nie stwierdzono* stłuczek i zniszczeń w wynajmowanej sali.

Stłuczki/ zniszczenia:

1.

5.

2.

6.

3.

7.

4.

8.

Podpisy:

1. Wynajmujący:

2. Osoba odpowiedzialna za salę: