

ZARZĄDZENIE Nr 13/2024
Burmistrza Urzędowa
z dnia 25 stycznia 2024 r.

w sprawie określenia opłat i zasad wynajmu obiektu Rankowskie 31 będącego własnością Gminy Urzędów wraz z cennikiem

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) ustala się co następuje:

§ 1.

1. Wynajem obiektu Rankowskie 31 będącego własnością Gminy Urzędów dla osób fizycznych oraz osób prawnych z zamiarem zorganizowania przyjęć weselnych, uroczystości rodzinnych takich jak: chrzciny, komunie, imprezy okolicznościowe, zebrania, szkolenia itp. odbywa się odpłatnie.
2. Odpłatność za wynajem stanowi dochód gminy Urzędów.

§ 2.

1. Ustala się stawki opłat za wynajem obiektu gminnego, według cennika określonego w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Ceny za wynajem zawierają podatek VAT.
3. Nieodpłatnie udostępnia się obiekt na:
 - a) zebrania wiejskie i spotkania z mieszkańcami, organizowane przez Burmistrza Urzędowa, Radę Gminy i Rady Sołeckie, na przeprowadzenie wyborów, z wyłączeniem spotkań wyborczych i politycznych.
4. Nieodpłatnie udostępnia się obiekt, na pisemny wniosek skierowany do Burmistrza Urzędowa dla:
 - a) stowarzyszeń, fundacji, organizacji społecznych, grup nieformalnych działających na terenie gminy Urzędów.
 - b) osób fizycznych i prawnych prowadzących zajęcia lub warsztaty z dziećmi, młodzieżą oraz seniorami.

§ 3.

Pierwszeństwo wynajmu przysługuje następującym podmiotom:

1. jednostkom organizacyjnym Gminy Urzędów
2. radnym i sołtysom wykonującym swe ustawowe prawa i obowiązki,

§ 4.

1. Dopuszcza się w szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwość obniżenia ustalonych niniejszym zarządzeniem opłat za korzystanie z obiektów gminnych do 50 % .
2. Decyzję o udzieleniu bonifikaty podejmuje Burmistrz Urzędowa.

§ 5.

Za szkody spowodowane w okresie najmu odpowiada najemca, usunięcie szkód nastąpi przez zapłatę kosztów lub w inny sposób ustalony przez strony.

§ 6.

Przyjmuje się do realizacji Regulamin wynajmu obiektu Rankowskie 31 stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 7.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Urzędowa

/-/ Paweł Dąbrowski



Wysokość opłat za wynajem w obiekcie budynku Rankowskie 31

Lp.	Przedmiot najmu	Okres najmu	Odpłatność
1	Duża Sala konferencyjna wraz z pomieszczeniami towarzyszącymi, tj, korytarz, łazienki, szatnia	1 dzień	250,00 zł / dzień
		od 2 do 5 dni	200,00 zł / dzień
		powyżej 5 dni	150,00 zł / dzień
2	Sala do ćwiczeń: rowerki, orbitreki atlas, maty, piłki do ćwiczeń	1 dzień	100,00 zł / dzień
		od 2 do 5 dni	80,00 zł / dzień
		powyżej 5 dni	50,00 zł / dzień
		godzina	20 zł
3	Sala wypoczynkowa z sofami i telewizją, wieżą, rzutnikiem multimedialnym, ekranem	1 dzień	100,00 zł / dzień
		od 2 do 5 dni	80,00 zł / dzień
		powyżej 5 dni	50,00 zł / dzień
4	Kuchnia wraz z ekspresem do kawy, czajnik, warki, komplet naczyń dla 30 osób sprzętu znajdującego się w kuchni	1 dzień	150,00 zł / dzień
		od 2 do 5 dni	100,00 zł / dzień
		powyżej 5 dni	50,00 zł / dzień

Powyższe ceny podane są cenami brutto i zawierają podatek VAT.

Powyższe ceny nie obejmują kosztów mediów (energia elektryczna, ogrzewanie, woda, itp.)

BURMISTRZ
mgr Paweł Dąbowski

REGULAMIN wynajmu obiektu Rankowskie 31

1. Wynajęcie obiektu Rankowskie 31 będącego własnością Gminy Urzędów na imprezy okolicznościowe następuje po uprzednim zarejestrowaniu zgłoszenia (podania) drogą pisemną, mailową gmina@urzedow.pl w terminie, najpóźniej 7 dni przed terminem planowanej imprezy i dokonaniu wpłaty kaucji na wskazane w umowie konto gminy.
2. W szczególnych przypadkach na wniosek Najemcy termin ten ulega skróceniu w zależności od zaistniałej sytuacji (np. stypa).
3. Koszt wynajmu obiektu ustala Burmistrz Urzędowa i wprowadza w życie stosownym zarządzeniem.
4. Na imprezy okolicznościowe obiekty przekazuje się protokolarnie (protokołem przekazania i protokołem odbioru)
 - a) **na wesele** - nie przedziej niż 3 dni przed organizacją imprezy, natomiast Najemca zdaje obiekt/lokal nie później niż dnia następnego po jej zakończeniu.
 - b) **inne uroczystości rodzinne i przyjęcia** (urodziny, I Komunia, stypa, itp.) - nie przedziej niż 1 dzień przed organizacją imprezy, natomiast Najemca zdaje obiekt/lokal nie później niż dnia następnego po jej zakończeniu.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość indywidualnego uzgodnienia terminu zdania wyjmowanych obiektów.
6. Osobą upoważnioną do protokolarnego przekazania i odbioru wynajmującemu jest pracownik Urzędu Miejskiego w Urzędowie.
7. W trakcie trwania wynajmu Najemca nie może podnajmować wynajętego obiektu osobom trzecim.
8. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli w czasie trwania umowy najmu, dotyczącej sposobu użytkowania obiektu, w obecności Najemcy lub osoby przez niego upoważnionej. W przypadku stwierdzenia udostępnienia wynajmowanego obiektu innym osobom, Najemca zostanie obciążony pełną kwotą należną za wynajem sali ustaloną Zarządzeniem Wójta.
9. Najemca ma prawo odstąpienia od zawartej umowy najmu bez ponoszenia konsekwencji z tego tytułu w terminie nie później niż 7 dni od planowanej daty rozpoczęcia wynajmu. Odstąpienie od zawartej umowy następuje w drodze pisemnego powiadomienia Wynajmującego.
10. Przez pisemne powiadomienie o odstąpieniu od umowy rozumie się przesłanie informacji drogą pocztową, mailem, faksem, lub osobiste doręczenie za potwierdzeniem odbioru.
11. W ramach opłaty zasadniczej Najemca ma prawo korzystać z obiektu.
12. Najemca ponosi koszty mediów tj. woda, energia elektryczna i gaz zgodnie z odczytami liczników, na co wystawiana jest faktura, ponadto najemca we własnym zakresie zabezpiecza na czas wynajmu artykuły higieniczne oraz środki czystości.
13. Najemca winien przejąć oraz zdać obiekt w stanie uporządkowanym.
14. Najemca zobowiązany jest w szczególności:
 - a) utrzymać czystość w całym obiekcie i na zewnątrz, w tym zabrać śmieci i odpady,
 - b) nie dopuścić do dewastacji obiektu i urządzeń w czasie wynajmu,
 - c) ponosić całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników imprezy,
 - d) do przestrzegania przepisów bhp i p.poż.,
15. W obiekcie zabrania się:
 - a) uszkodzania ścian oraz sufitu obiektu/lokalu,

- b) używania materiałów pirotechnicznych, żrących, cuchnących itp.
 - c) palenia tytoniu, z wyjątkiem miejsc do tego celu wyznaczonych,
16. Za szkody i braki w wyposażeniu, powstałe w czasie wynajmu, osobistą odpowiedzialność łącznie z kosztami naprawy ponosi Najemca. Najemca, w uzgodnieniu z pracownikiem Urzędu Miejskiego może dokonać ewentualnych napraw we własnym zakresie.
 17. Urząd Miejski nie odpowiada za awarie, które wystąpiły w trakcie trwania wynajmu z przyczyn od niego niezależnych.
 18. Najemca odpowiada za zachowanie ciszy nocnej od godz. 22.00 do 6.00.
 19. Najemca jest zobowiązany dokonać terminowego zwrotu kluczy do wynajmowanych obiektów oraz ich zwrotu w stanie nie pogorszonym .
 20. Powyższy regulamin obowiązuje od dnia 25.01.2024 r.

BURMISTRZ
ingr. Paweł Dąbrowski



.....
(dane wnioskodawcy: imię i nazwisko / nazwa, adres, telefon, NIP)

WNIOSEK O WYNAJEM OBIEKTU Rankowskie 31

Zwracam się z prośbą o wynajem:

- Duża Sala konferencyjna wraz z pomieszczeniami towarzyszącymi,
tj. korytarz, łazienki, szatnia
- Sala do ćwiczeń
- Sala wypoczynkowa
- Kuchnia

w celu organizacji

w dniu (dniach)..... w godzinach od..... do.....

Planowana ilość uczestników spotkania.....

Osobą odpowiedzialną ze strony wynajmującego, w szczególności za:

- zachowanie porządku i czystości,
- przestrzeganie bezwzględneho zakazu palenia w budynku,
- pozostawienie sali w stanie nienaruszonym i niezniszczonym

wyznaczam (imię i nazwisko), nr telefonu

adres e-mail

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

DECYZJA BURMISTRZA / ZASTĘPCY BURMISTRZA / SEKRETARZA

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na wynajem.

.....
(data i podpis)

UMOWA NAJMU
(wykorzystanego do organizacji imprez okolicznościowych, szkoleń, spotkań)

zawarta w dniu pomiędzy:
Gminą Urzędów, ul. Rynek 26, 23-250 Urzędów , będącą płatnikiem podatku od towarów usług VAT, NIP 71517-87-639 reprezentowaną przez:

Burmistrza Urzędowa Pawła Dąbrowskiego

zwanym dalej w treści umowy „WYNAJMUJĄCYM”,

a

.....

zamieszkałym

seria i nr dowodu osobistego PESEL

wydanego przez tel.

zwany dalej w treści umowy „NAJEMCĄ”

§ 1

WYNAJMUJĄCY oświadcza, że jest właścicielem obiektu zlokalizowanego w m. Rankowskie 31 składającego się z dużej Sali konferencyjnej, kuchni, korytarza, szatni, Sali wypoczynkowej oraz Sali ćwiczeń.

§ 2

1. WYNAJMUJĄCY oddaje NAJEMCY w najem następujące pomieszczenia w obiekcie:
..... na
okres od dnia..... do dnia znajdujący się pod adresem
Rankowskie 31 z przeznaczeniem do zorganizowania imprezy
.....

§ 3

Tytułem korzystania z obiektu WYNAJMUJĄCY nalicza:

1. Czynnosc w wysokości zł słownie złotych
2. Dodatkowo NAJEMCA ponosi koszty:
 - zużycia energii elektrycznej
 - zużycia gazu
 - zużycia wody

zgodnie z wskazaniem licznika i obowiązującymi aktualnymi stawkami za ww. media.

§ 4

Wysokość stawki czynszu określona jest Zarządzeniem Burmistrza Urzędowa nr 13/2024 r. z dnia 25 stycznia 2024 r.

§ 5

1. NAJEMCA zobowiązuje się do uregulowania opłat za wynajem lokalu w terminie do 7 dni od zakończenia okresu najmu.
2. Zapłata następuje w kasie Urzędu Miejskiego lub przelewem na rachunek po wcześniejszym wystawieniu faktury VAT sporządzonej na podstawie niniejszej umowy i podpisaniu protokołu odbioru lokalu.

§ 6

1. Upoważnia się pracownika Urzędu Miejskiego w Urzędzie do przekazania i odbioru kluczy do obiektu wskazanego w § 1 oraz do sporządzenia protokołu przekazania lokalu i odbioru oraz odczytu liczników zużycia energii elektrycznej, gazu i wody.
2. Protokoły przekazania i odbioru obiektu stanowią załącznik do niniejszej umowy.

§ 7

NAJEMCA nie może zmienić przeznaczenia przedmiotu najmu ani oddać wynajmowanych pomieszczeń osobie trzeciej w podnajem.

§ 8

NAJEMCA ma prawo do rozwiązania niniejszej umowy w razie rażącego nieprzestrzegania jej warunków przez WYNAJMUJĄCEGO.

§ 9

1. Umowa najmu może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) podnajmowania obiektu - całości lub jego części, bez zgody wynajmującego
 - b) zmiany sposobu wykorzystania obiektu bez uzyskania pisemnej zgody wynajmującego
 - c) naruszenia innych, istotnych warunków umowy.
2. NAJEMCA zobowiązany jest do naprawy wszelkich szkód powstałych z jego winy w czasie trwania najmu. Odbiór obiektu dokonany zostaje przez Pracownika Urzędu Miejskiego po zakończeniu trwania najmu i potwierdzony podpisem na niniejszej umowie.

§ 10

Zmiany niniejszej umowy mogą nastąpić tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie sprawy sporne będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla WYNAJMUJĄCEGO.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA OBIEKTU

Wynajmujący: Urząd Miejski w Urzędowie ul. Rynek 26, 23-250 Urzędów reprezentowany przez
....

Najemca

Data przekazania:

Przedmiotem przekazania jest:
.....

Stan liczników

- energii elektrycznej:.....
- gazu:
- wody:

Uwagi:

Wynajmujący

Najemca:

PROTOKÓŁ ODBIORU OBIEKTU

Przekazujący:

.....

Odbierający

Urząd Miejski w Urzędowie ul. Rynek 26, 23-250 Urzędów reprezentowany przez

Data odbioru:

Stan liczników:

- energii elektrycznej:

- gazu:

- wody:

Uwagi:

Przekazujący:

Odbierający: