**Zarządzenie nr 86/2019**

**Wójta Gminy Kaliska**

**z dnia 09.07.2019r.**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu wynajmu obiektu stanowiącego własność Gminy Kaliska, określenia wzorów druków dotyczących wynajmu obiektu oraz określenia wysokości opłat za wynajem obiektu na terenie Gminy Kaliska.**

### Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 506 ze zm.)

**Wójt Gminy Kaliska**

**zarządza, co następuje:**

**§ 1**

Wprowadza się regulamin wynajmu obiektu stanowiącego własność Gminy Kaliska, będący załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

 **§ 2**

1. Określa się wzór wniosku o wynajem obiektu stanowiącego własność Gminy Kaliska, stanowiący załącznik nr 2.

2. Określa się wzór umowy najmu obiektu stanowiący własność Gminy Kaliska, stanowiący załącznik nr 3.

3. Ustala się wzór protokołu zdawczo – odbiorczego przekazania obiektu na terenie Gminy Kaliska, stanowiący załącznik nr 4.

4. Ustala się stawki czynszu za wynajem obiektu stanowiącego własność GminyKaliska, stanowiący załącznik nr 5.

5. Określa się wzór rozliczenia kosztów dodatkowych z tytułu najmu obiektu, stanowiący załącznik nr 6

**§ 3**

Traci moc Zarządzenie nr 45/2018 Wójta Gminy Kaliska z dnia 30.03.2018r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynajmu obiektu stanowiącego własność Gminy Kaliska, określenia wzorów druków dotyczących wynajmu obiektu oraz określenia wysokości opłat za wynajem obiektu na terenie Gminy Kaliska.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

 Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 86/2019

 Wójta Gminy Kaliska

 z dnia 09.07.2019 roku

**Regulamin wynajmu obiektu stanowiącego własność Gminy Kaliska**

Rozdział I.

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1**

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie będzie mowa o:

1) **UG –** należy rozumieć przez to Urząd Gminy w Kaliskach, ul. Nowowiejska 2,

2) **OBIEKT –** należy rozumieć przez to Dom Strażaka w Kaliskach wraz z wyposażeniem i infrastrukturą towarzyszącą,

3) **GOSPODARZ OBIEKTU** – należy rozumieć Prezesa OSP dla Domu Strażaka,

4) **OPIEKUN OBIEKTU –** należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Wójta Gminy Kaliska na podstawie zawartej umowy.

5) **ZARZĄDZENIE –** należy przez to rozumieć Zarządzenie nr 86/2019 Wójta Gminy Kaliska
z dnia 09.07.2019r. w sprawie wprowadzenia zmian do regulaminu wynajmu obiektu stanowiącego własność Gminy Kaliska, określenia wzorów druków dotyczących wynajmu obiektów oraz określenia wysokości opłat za wynajem obiektu na terenie Gminy Kaliska.

**§ 2**

1. Regulamin dotyczy wynajmu obiektu na terenie Gminy Kaliska, stanowiącego własność Gminy Kaliska w miejscowości Kaliska.

2. Gmina Kaliska jest właścicielem obiektu i ponosi koszty jego utrzymania.

3. Opłaty za wynajem obiektu stanowią dochód Gminy Kaliska.

4. Wszelkie czynności związane z najmem (z przekazaniem i odbiorem obiektu) wykonuje opiekun obiektu, nad którym bezpośredni nadzór sprawuje wyznaczony pracownik UG Kaliska.

5. Gospodarz obiektu współpracuje z opiekunem obiektu co do prawidłowości wynajmu
i zgłasza swoje uwagi pracownikowi merytorycznemu UG.

Rozdział II.

**WARUNKI WYNAJMU OBIEKTU STANOWIĄCEGO WŁASNOŚĆ**

 **GMINY KALISKA**

**§ 3.**

1. Obiekt wynajmowany jest na pisemny wniosek złożony do Wójta Gminy Kaliska po uprzedniej konsultacji terminu wynajmu obiektu, w kolejności z gospodarzem obiektu lub pracownikiem UG upoważnionym do prowadzenia rejestru wynajmu obiektów.

2. Pierwszeństwo do wynajmu obiektów obejmujących termin 31 grudnia i 1 stycznia danego roku przysługuje gospodarzowi obiektu organizującemu w tym czasie spotkania dla ogółu mieszkańców gminy.

3. W przypadku o którym mowa w ust. 2 gospodarz obiektu zobowiązany jest do złożenia wniosku o wynajem obiektu w terminie do 6 grudnia roku w którym ma nastąpić wynajem.

4. W sytuacji nie zaistnienia zdarzenia o którym mowa w ust. 3 istnieje możliwość wynajmu obiektów obejmujących termin 31 grudnia i 1 stycznia danego roku na zasadach wskazanych w ust. 1, za odpłatnością ustaloną w załączniku nr 5 do zarządzenia.

5. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

6. Po uzyskaniu zgody przez Wójta (lub osoby upoważnionej przez Wójta) na wynajem obiektu oraz po sprawdzeniu zgodności danych przez pracownika merytorycznego, najemca podpisuje umowę w której zobowiązuje się do:

1) przygotowania sali obiektu do swoich potrzeb (wystrój, ustawienia stolików
i krzeseł),

2) poniesienia odpowiedzialności za powierzone mienie,

3) uprzątnięcia obiektu przed zdaniem kluczy i pomieszczeń,

4) pokrycia kosztów za wyrządzone szkody w obiekcie,

5) zwrócenia obiektu w takim stanie jak go przejął,

6) pokrycia kosztu zakupu nowego zamka (w przypadku zgubienia kluczy lub jednego z nich) oraz jego zamontowania w uzgodnieniu z gospodarzem obiektu.

7. Naczynia oraz sprzęt AGD stanowiące własność Domu Strażaka, będące na wyposażeniu obiektu, można wypożyczyć po wcześniejszym uzgodnieniu i ustaleniu warunków z w/w organizacjami.

8. Wzór umowy najmu obiektu stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

**§ 4.**

1. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania zasad wynikających z przepisów dotyczących ochrony przeciwpożarowej obiektu oraz przepisów BHP.

2. Najemca ponosi odpowiedzialność za wyposażenie, infrastrukturę towarzyszącą oraz bezpieczeństwo osób przebywających w obiekcie i jego bezpośrednim otoczeniu w okresie najmu, czyli od przekazania kluczy przez opiekuna obiektu, aż do momentu zdania kluczy przy rozliczeniu.

**§ 5.**

1. Najemca z podpisaną umową oraz dowodem wpłaty zwraca się do opiekuna obiektu
w celu wynajęcia obiektu oraz dokonania następujących czynności:

1) spisania stanów liczników energii elektrycznej i wody,

2) ustalenia dnia i godziny zdania kluczy, jak również odebrania obiektu po upływie okresu najmu,

3) sprawdzenia stanu pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia oraz infrastruktury towarzyszącej.

2. Odbiór obiektu i odbiór kluczy do pomieszczeń następuje po spisaniu i podpisaniu protokołu zdawczo – odbiorczego.

3. Wzór protokołu zdawczo – odbiorczego stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

4. Protokół zdawczo – odbiorczy czytelnie podpisany przez opiekuna obiektu, należy dostarczyć do UG.

5. W przypadku odmowy odbioru lokalu przez którąś ze stron, opiekun obiektu zawiadamia telefonicznie pracownika UG. Na okoliczność odmowy z odnotowaniem przyczyn, opiekun obiektu sporządza informację w protokole odbioru z wyznaczeniem nowego terminu.

6. W przypadku odmowy odbioru lokalu przez strony stosuje się stawki za każdą następną dobę, zgodnie z załącznikiem nr 5 do zarządzenia.

**§ 6.**

 1. Odpłatność za wynajem obiektu ustala się na podstawie stawek czynszu i opłat zawartych
w załączniku nr 5 do zarządzenia.

2. Najemca zobowiązany jest do wpłaty zaliczki bezzwrotnej w wysokości 100,00 zł (sto złotych) w dniu złożenia wniosku za wynajem powyżej 4 godzin. W przypadku wynajmu do 4 godzin zaliczka bezzwrotna wynosi 20,00 zł. Pozostałą należność (określoną w zawartej z najemcą umowie) wpłaca w dniu podpisania umowy, najpóźniej w terminie 2 dni poprzedzających wynajem obiektu, a w wyjątkowych sytuacjach w dniu poprzedzającym wynajem, według stawek obowiązujących na dzień dokonania wynajmu.

3. Do kosztów wynajmu obiektów, o których mowa w ust. 1 dolicza się koszt:

1) zużycia wody i wywozu ścieków wg. wskazań licznika,

2) energii elektrycznej ( wg. wskazań licznika),

3) opłatę ryczałtową za udostępnienie naczyń i wyposażenia kuchennego stanowiącego własność Gminy Kaliska,

4) powstałych szkód,

5) nie rozlicza się kosztów o których mowa w pkt. 1 i 2 w przypadku wynajmu do
 4 godzin, gdzie dolicza się do każdego wynajmu 10,00 zł brutto ryczałtu za „media”.

4. Do kosztów wynajmu wlicza się opłatę ryczałtową związaną z ilością zużytego gazu, będącego na stanie obiektu tj.:

1) za udostępnienie butli 10,00 zł ( zużycie gazu do 1/3 obj. butli),

2) za zużycie:

- 1/3 obj. butli 20,00 zł,

- 1/2 obj. butli 30,00 zł,

- 2/3 obj. butli 40,00 zł,

- za 1 butlę w wysokości 60,00 zł,

3) w przypadku wynajmu obiektu powyżej 4 godzin, opłata za każdą rozpoczętą butlę wynosi
60,00 zł,

4) w przypadku używania dwóch butli jednocześnie opłata ryczałtu jest liczona razy dwa.

5. Wynajmujący nie zapewnia zakupu i obsługi zamontowania butli w trakcie trwania wynajmu.

6.W ramach kosztów określonych w ust. 3 najemca w własnym zakresie zabezpiecza środki czystości.

7. Rozliczenie kosztów wymienionych w ust. 3 z wynajmu obiektu oraz kosztów związanych z nieodebraniem obiektu w terminie, określonych w §5 ust.6 następuje w ciągu 2 dni roboczych, liczonych od dnia zdania kluczy do obiektu opiekunowi obiektu.

8. W przypadku rezygnacji z najmu zwrot wpłaty wyniesie 75% należności (nie dotyczy to zaliczki 100,00 zł, która pozostaje bezzwrotna). Rezygnacji należy dokonać na pisemny wniosek Najemcy w terminie nie późniejszym niż 14 dni poprzedzających wynajem obiektu lub w wypadkach losowych w terminie skróconym. W takich przypadkach zwrotu 75% należności można dokonać w terminie innym niż określonym w § 6 ust.8 niniejszego regulaminu.

9. W uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może na pisemny wniosek zastosować niższą stawkę najmu, niż określoną w załączniku nr 5 do zarządzenia lub zwolnić z poszczególnych opłat.

**Rozdział III.**

**Postanowienia końcowe**

1. Wzory dokumentów dostępne są w urzędzie, na stronie internetowej UG i u gospodarza obiektu.

2. Przy organizacji imprez okolicznościowych na Najemcy spoczywają odrębne obowiązki wynikające z praw autorskich, a w szczególności wobec ZAIKS.

 Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 86/2019

 Wójta Gminy Kaliska

 z dnia 09.07.2019 roku

…………………………………

(miejscowość, data)

…………………………………

 (imię i nazwisko/nazwa instytucji)

…………………………………

 (adres zamieszkania/ siedziba instytucji)

…………………………………

 (telefon kontaktowy)

Wójt Gminy Kaliska

 Sławomir Janicki

**WNIOSEK O WYNAJEM OBIEKTU STANOWIĄCEGO**

**WŁASNOŚĆ GMINY KALISKA**

Zwracam się z prośbą o wynajęcie obiektu w ……………..………………………………….

od dnia…………..…..od godz………………do dnia ……………….do godz……………..….

w celu zorganizowania…………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………..

…………………………………

 (podpis wnioskodawcy)

Potwierdzam możliwość wynajęcia obiektu w terminach wyszczególnionych w powyższym wniosku.

…………………………………

 (podpis Gospodarza obiektu)

………………………………… .…………………………….

 (decyzja – data) (podpis wójta lub osoby upoważnionej)

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 86/2019

 Wójta Gminy Kaliska

 z dnia 09.07.2019 roku

UMOWA NAJMU

zawarta pomiędzy Gminą Kaliska, ul. Nowowiejska 2, 83-260 Kaliska reprezentowaną przez Wójta Gminy Kaliska Sławomira Janickiego, zwaną w dalszej części umowy **„Wynajmującym**”, a……………………………………………………..……………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

zamieszkałym/ą………………………………………………………………………..…………………

……………………………………………………………………………………………………………

zwanym dalej **„Najemcą**”.

**§ 1**

Wynajmujący wynajmuje i oddaje w użytkowanie Najemcy obiekt ……………………………………

w ………………………………………… wraz z urządzeniami i wyposażeniem oraz infrastrukturą towarzyszącą na okres:
od dnia………………………... godz. …………….. do dnia………………..…..….godz.……..……

Po upływie tego okresu umowa ulega rozwiązaniu bez uprzedniego wypowiedzenia.

**§ 2**

Najemca zobowiązany jest do wpłaty zaliczki bezzwrotnej w wysokości 100,00 zł (sto złotych) w dniu złożenia wniosku za wynajem powyżej 4 godzin. W przypadku wynajmu do 4 godzin zaliczka bezzwrotna wynosi 20,00 zł. Pozostałą należność w kwocie……. (określoną w zawartej z najemcą umowie) wpłaca w dniu podpisania umowy, najpóźniej w terminie 2 dni poprzedzających wynajem obiektu, a w wyjątkowych sytuacjach w dniu poprzedzającym wynajem, według stawek obowiązujących na dzień dokonania wynajmu na konto bankowe Gminy Kaliska: **08 8342 0009 4000 0127 2000 0003**  w BS Skórcz O/Zblewo.

**§ 3**

W przypadku zaistnienia zmian w wysokości stawek najmu o których mowa w § 2 Wynajmujący zobowiązany jest niezwłocznie o tym zdarzeniu poinformować Najemcę i przygotować aneks do niniejszej umowy uwzględniający zmiany.

**§ 4**

1. Najemcaz podpisaną umową oraz dowodem wpłaty zwraca się do opiekuna obiektu w celu wynajęcia obiektu.

2. Dane opiekuna wraz z numerem telefonu przekazywane są po podpisaniu umowy.

**§ 5**

1. W przypadku rezygnacji z najmu zwrot wpłaty wyniesie 75% należności (nie dotyczy to zaliczki 100,00 zł, która pozostaje bezzwrotna).

2. Rezygnacji należy dokonać na pisemny wniosek Najemcy w terminie nie późniejszym niż 14 dni poprzedzających wynajem obiektu lub w wypadkach losowych w terminie skróconym. W takich przypadkach zwrotu 75% należności można dokonać w terminie innym niż określonym w § 6 ust.8 niniejszego regulaminu.

**§ 6**

1. Po zdaniu kluczy i dokonaniu odbioru obiektu Najemca zobowiązany jest do uregulowania należności na konto bankowe Gminy Kaliska określające kwoty za:

1 ) ilość i wartość zużytej energii elektrycznej, gazu, wody i ścieków,

2) powstałe szkody, o których mowa w § 7 ust. 2 niniejszej umowy,

3) inne koszty wynikające z eksploatacji obiektu (w tym koszty nieodebrania obiektu).

2. Najemca zobowiązany jest uiścić należności wymienione w ust. 1 bezpośrednio po zdaniu obiektu w terminie 2 (dwóch) dni na konto bankowe Gminy Kaliska.

3. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2 Najemca zobowiązany jest do uiszczenia należności na rzecz Wynajmującego wraz z ustawowymi odsetkami w wysokości określonej w ustawie Kodeks Cywilny.

**§ 7**

1. Po zakończeniu najmu Najemca zobowiązany jest zwrócić przedmiot najmu wraz z wyposażeniem w stanie niepogorszonym, wynikającym z normalnej eksploatacji.
2. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek szkód, bądź zniszczenia urządzeń, wyposażenia oraz infrastruktury obiektu, Najemca usuwa powstałe szkody, zniszczenia we własnym zakresie i na własny koszt lub pokrywa wartość szkody w wysokości oszacowanej przez pracowników UG
i uiszcza wpłatę na podstawie dokumentu wystawionego przez gminę (faktura za naprawę, nota obciążeniowa).
3. W przypadku zgubienia kluczy, lub jednego z nich, Najemca jest zobowiązany pokryć koszty zakupu nowego zamka oraz jego zamontowania.

**§ 8**

1. Po zakończeniu najmu Najemca jest zobowiązany zwrócić przedmiot najmu w stanie takim,
w jakim go przejął (w zakresie ustawienia stolików, krzeseł i innego sprzętu oraz posprzątania obiektu wewnątrz i terenu wokół ).
2. W przypadku nie wywiązania się z obowiązków określonych w ust.1, Najemca jest zobowiązany pokryć koszty związane z uporządkowaniem obiektu (obliczanych według stawek godzinowych brutto pracowników referatu komunalnego skierowanych do przywrócenia w danym obiekcie porządku).

**§ 9**

Wynajmujący zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli w czasie trwania umowy najmu, dotyczącej sposobu użytkowania obiektu, w obecności Najemcy lub osoby przez niego upoważnionej.

**§ 10**

Najemca zobowiązany jest do przestrzegania zasad wynikających z przepisów dotyczących ochrony przeciwpożarowej obiektu oraz z przepisów BHP.

**§ 11**

Wszelkich formalności związanych z postanowieniami niniejszej umowy Najemca dokonywać będzie za pośrednictwem upoważnionego do tego pracownika Urzędu Gminy Kaliska.

**§ 12**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz regulaminu wynajmu obiektów.

**§ 13**

Najemca oświadcza, iż zapoznał się i w pełni akceptuje regulamin wynajmu obiektów oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania.

**§ 14**

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności .

 **§ 15**

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, dla każdej ze stron.

 ***Wynajmujący:* GMINA KALISKA *Najemca:***

***KALISKA, dnia ……………………….. KALISKA, dnia ……………………………..***

Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 86/2019

 Wójta Gminy Kaliska

 z dnia 09.07.2019 roku

**Protokół zdawczo-odbiorczy obiektu w OSP Kaliska**

**Sporządzony dnia ………….. oraz dnia …………..
Pomiędzy:**

**Przekazującym: Gmina Kaliska - Dom Strażaka Kaliska – OSP Kaliska**

**Najemcą: ……….…………………………………………………………………………...**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Opis obiektu | Stan w dniu |
| Przekazania | Oddania |
| 1. | Wyposażenie sali:1) meble:2) sprzęt: |  |  |
| 2. | Wyposażenie kuchni :1) naczynia:2) sprzęt AGD: |  |  |
| 3. | Sanitariaty: |  |  |
| 4 | Inne:Klucze – szt. |  |  |
| 5. | Ogólny stan techniczny obiektu i wyposażenia: |  |  |
| 6. | Podpis Opiekuna obiektu |  |  |
| Podpis Najemcy |  |  |
| 7. | Podpis Opiekuna obiektu |  |  |
| Podpis Najemcy |  |  |
| 8. | Rozbieżności/uwagi | Naprawa |
| Sposób | Termin |
|  |  |  |
| 9. | Podpis Opiekuna obiektu |  |  |
| Podpis Najemcy |  |  |
| 10 | Podpis Opiekuna obiektu |  |  |
| Podpis Najemcy |  |  |

Załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 86/2019

 Wójta Gminy Kaliska

 z dnia 09.07.2019 roku

**STAWKI ZA WYNAJEM OBIEKTU**

1. Ustala się następujące wysokości stawek za najem obiektu stanowiącego własność Gminy Kaliska:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **OBIEKT** | **DOBA** | **ZA KAŻDĄ NASTĘPNĄ DOBĘ** | **WYNAJEM DO 4 GODZIN** | **WYNAJEM 31grudzień/1 styczeń** |
| 1. | Dom Strażaka w Kaliskach | 320,00 zł | 120,00 zł | 100,00 zł | 640,00 zł |

2. Stawka wynajmu do 4 godzin dotyczy stowarzyszeń, organizacji i komitetów oraz różnego rodzaju grup oraz mieszkańców. Czas wynajmu liczony jest od chwili otwarcia obiektu do zdania kluczy Gospodarzowi obiektu.

3. Do kwoty wynajmu do 4 godzin dolicza się 10,00 zł brutto ryczałtu za „media”.

4. Kwoty, o których mowa w ust.1 są kwotami brutto (z podatkiem VAT).

Załącznik nr 6 do Zarządzenia nr 86/2019

 Wójta Gminy Kaliska

 z dnia 09.07.2019 roku

Rozliczenie kosztów dodatkowych z tytułu najmu obiektu

DOM STRAŻAKA - OSP Kaliska

w okresie od dnia …………..od godz. …………do dnia…………do godz. …..….

Dane Najemcy:………………………………………………………………

 ………………………………………………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Rodzaj kosztu** | **Kwota w zł** |
| 1 | Zużycie wody i odbiór ścieków wg licznikailość m3 ………. x 10,00 = …………zł |  |
| 2 | Ilość zużytej energii elektrycznej wg wskazań licznika ……….kW x 0,80 zł = …………. zł |  |
| 3 | Ryczałt za zużycie gazu \*Dodatkowe zużycie gazu  | - za udostępnienie butli 10,00zł  (zużycie do 1/3 obj. butli)- 20,00 zł za 1/3 obj. butli - 30,00 zł za ½ obj. butli- 40,00 zł za 2/3 obj. butli- 60,00 zł za 1 butlę- 60,00 zł za każdą kolejną butlę  |
| 4 | Powstałe szkody (§ 7 ust. 2 umowy najmu) |  |
| 5  | Inne koszty wynikające z eksploatacji obiektu: |  |
| a) Koszty nieodebrania obiektu |
| b) inne: |
|  | Razem do zapłaty  |  |

\*właściwe podkreślić

Podpisy:

Najemcy: Opiekuna obiektu/upoważnionej osoby:

………………………… ……………………………………..….