

Zarządzenie nr 81/2021

Wójta Gminy Kaliska

z dnia 23.08.2021 r.

w sprawie: wprowadzenia regulaminu najmu obiektów stanowiących własność Gminy Kaliska, określenia wzorów druków dotyczących najmu obiektów oraz określenia wysokości opłat za najem obiektów 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 2021 r., poz. 1372).

**Wójt Gminy Kaliska
zarządza, co następuje:**

§ 1

Wprowadza się regulamin najmu obiektów, stanowiących własność Gminy Kaliska, będący załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Określa się wzór wniosku o najem obiektów stanowiących własność Gminy Kaliska, będący załącznikiem nr 2.
2. Określa się wzór umowy najmu obiektów stanowiących własność Gminy Kaliska, będący załącznikiem nr 3.
3. Określa się wzór protokołu zdawczo – odbiorczego przekazania obiektów na terenie Gminy Kaliska, stanowiący załącznik nr 4.
4. Określa się stawki opłat za najem obiektów stanowiących własność Gminy Kaliska, stanowiący załącznik nr 5.
5. Określa się wzór rozliczenia kosztów dodatkowych z tytułu najmu obiektu, stanowiący załącznik nr 6.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 86/2019 Wójta Gminy Kaliska z dnia 09.07.2019 r. 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.

Wójt Gminy Kaliska
/-/ Sławomir Janicki

Regulamin najmu obiektów stanowiących 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 świetlicę wiejską i Dom Strażaka w Kaliskach wraz z wyposażeniem i infrastrukturą towarzyszącą,
- 3) **GOSPODARZ OBIEKTU** – należy rozumieć przez to sołtysa sołectwa Bartel Wielki, Czarne, Piece, Studzienice oraz Prezesa OSP dla Domu Strażaka.
- 4) **OPIEKUN OBIEKTU** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Wójta Gminy Kaliska,
- 5) **ZARZĄDZENIE** – należy przez to rozumieć Zarządzenie nr 81/2021 Wójta Gminy Kaliska z dnia 23.08.2021 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu najmu obiektów stanowiących własność Gminy Kaliska, określenia wzorów druków dotyczących najmu obiektów oraz określenia wysokości opłat za najem obiektów na terenie Gminy Kaliska,
- 6) **WYNAJMUJĄCY** – należy rozumieć przez to Wójta Gminy Kaliska,
- 7) **NAJEMCA** – należy rozumieć przez to osobę lub instytucję/organizację najmującą obiekt, wskazaną we wniosku oraz umowie.

§ 2

1. Regulamin dotyczy najmu obiektów na terenie Gminy Kaliska, stanowiących własność Gminy Kaliska w miejscowościach: Kaliska (Dom Strażaka), Bartel Wielki, Czarne, Studzienice (świetlice wiejskie) od dnia wejścia w życie niniejszego Zarządzenia oraz w miejscowości Piece (Świetlica wiejska) - od dnia 1 października 2021 r.
2. Gmina Kaliska jest właścicielem obiektów i ponosi koszty ich utrzymania.
3. Opłaty za najem obiektów 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 najmu i zgłasza swoje uwagi pracownikowi merytorycznemu UG.

Rozdział II

WARUNKI NAJMU OBIEKTÓW

§ 3

1. Obiekty najmowane są na pisemny wniosek złożony do Wójta Gminy Kaliska, po uprzedniej konsultacji terminu najmu obiektu z pracownikiem UG upoważnionym do prowadzenia rejestru najmu obiektów.

2. Pierwszeństwo do najmu obiektów obejmujących termin 31 grudnia i 1 stycznia danego roku przysługuje gospodarzowi obiektu organizującemu w tym czasie spotkania dla ogółu mieszkańców gminy. Rezerwacja obiektu przez Gospodarza na wskazane wyżej terminy wymaga złożenia w tym zakresie wniosku o najem obiektu do dnia 6 grudnia.

3. W sytuacji nie złożenia wniosku o którym mowa w ust. 2, istnieje możliwość najmu 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.

4. Wzór wniosku o najem obiektu stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

5. Po uzyskaniu zgody przez Wójta (lub osoby upoważnionej przez Wójta) na najem 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 upoważnionym pracownikiem UG.

6. Naczynia oraz sprzęt AGD stanowiące własność OSP Kaliska, Koła Gospodyń Wiejskich, będące na wyposażeniu obiektu, można wypożyczyć po wcześniejszym uzgodnieniu i ustaleniu warunków z w/w organizacją.

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

§ 4

1. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek szkód bądź zniszczenia urządzeń, wyposażenia oraz infrastruktury obiektu, Najemca usuwa powstałe szkody i zniszczenia we własnym zakresie i na własny koszt bądź pokrywa wartość kosztorysową szkody poniesionej przez Gminę Kaliska. Wpłatę uiszcza się na podstawie dokumentu wystawionego przez UG (faktura za naprawę, nota obciążeniowa) w terminie 7 dni od dnia otrzymania właściwego dokumentu na konto bankowe Gminy Kaliska: **08 8342 0009 4000 0127 2000 0003** w BS Skórcz O/Zblewo.
2. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania zasad wynikających z przepisów dotyczących ochrony przeciwpożarowej obiektu, przepisów BHP oraz innych przepisów regulujących zasady bezpieczeństwa.
3. Najemca ponosi odpowiedzialność za wyposażenie, infrastrukturę towarzyszącą oraz bezpieczeństwo osób przebywających w obiekcie i jego bezpośrednim otoczeniu w okresie najmu, czyli od momentu przekazania kluczy przez opiekuna obiektu, aż do momentu zdania kluczy przy rozliczeniu.

§ 5

1. Najemca, wraz z podpisaną umową oraz dowodem wpłaty całości czynszu, zwraca się do opiekuna obiektu w celu najęcia 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, opiekun obiektu dostarcza do urzędu gminy.

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 najem obiektu ustala się na podstawie stawek najmu określonych w załączniku nr 5 do zarządzenia oraz kosztów dodatkowych określonych w załączniku nr 6 do zarządzenia.
2. Najemca zobowiązany jest do zapłaty zadatku w wysokości 150,00 zł (sto pięćdziesiąt złotych) przy najmie powyżej 4 godzin albo w wysokości 50,00 zł (pięćdziesiąt złotych) w przypadku najmu do 4 godzin w terminie 14 dni od złożenia wniosku lub w wyjątkowych sytuacjach w ustalonym terminie przez strony. Zadatek podlega zaliczeniu na czynsz. Pozostałą należność czynszu, określoną w zawartej z najemcą umowie, Najemca wpłaca w dniu podpisania umowy, jednak nie później niż w terminie 2 dni poprzedzających najem obiektu lub w wyjątkowych sytuacjach w terminie określonym przez strony. W przypadku zaistnienia zmian w wysokości stawek najmu, Wynajmujący zobowiązany jest niezwłocznie o tym zdarzeniu poinformować Najemcę i przygotować aneks do niniejszej umowy uwzględniający zmiany.
3. W przypadku najmu do 4 godzin, dolicza się 20,00 zł brutto ryczałtu za media. Kwota przedmiotowa płatna jest wraz z czynszem o którym mowa w ust. 2.
4. Wynajmujący nie zapewnia zakupu i obsługi podłączenia butli z gazem w trakcie trwania najmu.
5. Najemca we własnym zakresie zabezpiecza środki czystości oraz inne rzeczy niezbędne do realizacji umowy najmu.
6. Rozliczenie kosztów wymienionych w ust. 2 z tytułu najmu obiektu oraz kosztów związanych z nieodebraniem obiektu w terminie, określonym w § 5 ust. 6, następuje w ciągu 5 dni roboczych, liczonych od dnia odbioru lokalu przez opiekuna obiektu.
7. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa powyżej, Najemca jest zobowiązany do uiszczenia należności na rzecz Wynajmującego wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie w wysokości określonej w ustawie Kodeks cywilny.
8. W przypadku niewykonania umowy albo rozwiązania umowy najmu na wniosek Najemcy, uiszczony zadatek nie podlega zwrotowi. W przypadku uiszczenia pozostałej części czynszu

przed rozwiązaniem umowy najmu, przedmiotowa część podlega zwrotowi w wysokości 75%. Rozwiązania umowy dokonuje się za porozumieniem stron na pisemny wniosek Najemcy złożony w terminie nie późniejszym niż 14 dni poprzedzających najem obiektu lub w wypadkach losowych w terminie skróconym. Pozostała należność o której mowa w § 6 ust. 2 może podlegać zwrotowi w 100% w wyjątkowych sytuacjach zatwierdzonych przez Wynajmującego.

9. W uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy Kaliska może, na pisemny wniosek, zastosować niższą stawkę lub zwolnić z opłat określonych w załączniku nr 5 i 6 do zarządzenia.

10. W przypadku zwolnienia z opłat w całości zawiera się umowę użyczenia.

Rozdział III

ROZWIĄZANIE UMOWY PRZEZ WYNAJMUJĄCEGO

§ 7

1. Wynajmujący może rozwiązać umowę najmu ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn od niego niezależnych, w szczególności w przypadku konieczności przeprowadzenia remontu bądź naprawy lub innych.
2. W przypadku rozwiązania umowy, o którym mowa wyżej przez Wynajmującego, Wynajmujący zwraca wszelkie opłaty wniesione z tytułu najmu przez Najemcę w tym zadatek w wysokości uiszczony przez Najemcę.
3. Ponadto, Wynajmujący może rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym w sytuacji gdy:
 - 1) Najemca używa rzeczy w sposób sprzeczny z umową i mimo upomnienia nie przestaje jej używać w taki sposób albo gdy rzecz zaniedbuje do tego stopnia, że zostaje ona narażona na utratę lub uszkodzenie;
 - 2) Najemca oddał rzecz do używania osobie trzeciej bez uprzedniej zgody Wynajmującego.

Rozdział IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

1. Wzory dokumentów dostępne są w urzędzie i na stronie internetowej UG.

2. Przy organizacji imprez okolicznościowych na Najemcy spoczywają odrębne obowiązki wynikające z praw autorskich, a w szczególności wobec ZAIKS.
3. Żadna ze stron nie będzie odpowiedzialna względem drugiej strony w przypadku gdy do niewykonania umowy dojdzie na skutek okoliczności siły wyższej lub innych okoliczności niezależnych od woli którejkolwiek ze stron, którym nie można było zapobiec ani przewidzieć.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 81/2021
Wójta Gminy Kaliska
z dnia 23.08.2021 roku

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko/nazwa instytucji)

.....
(adres zamieszkania/ siedziba instytucji)

.....
(telefon kontaktowy)

Wójt Gminy Kaliska
Sławomir Janicki

**WNIOSEK O NAJEM OBIEKTU, STANOWIĄCEGO
WŁASNOŚĆ GMINY KALISKA**

Zwracam się z prośbą o wynajęcie obiektu w
od dnia.....od godz.....
do dniado godz.....
w celu zorganizowania.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzam możliwość wynajęcia obiektu w terminach wyszczególnionych w powyższym wniosku.

.....
(decyzja – data)

.....
(podpis wójta lub osoby upoważnionej)

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO), na stronie <http://bip.kaliska.pl/?id=936> umieszczone zostały szczegółowe informacje na temat przetwarzania Państwa danych osobowych. Ponadto Ogólna Klauzula Informacyjna umieszczona jest na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Kaliskach oraz Szczegółowe Klauzule Informacyjne dostępne są u każdego Pracownika na stanowisku.

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 oddaje do używania Najemcy obiektw
..... 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 uiszczenia zadatku w wysokości 150,00 zł (sto pięćdziesiąt złotych) przy najmie powyżej 4 godzin lub w wysokości 50,00 zł (pięćdziesiąt złotych) w przypadku najmu do 4 godzin w terminie 14 dni od złożenia wniosku lub w wyjątkowych sytuacjach w ustalonym terminie przez strony. Zadatek podlega zaliczeniu na czynsz. Pozostała należność czynszu w wysokościbrutto (słownie), Najemca wpłaca w dniu podpisania umowy, jednak nie później niż w terminie 2 dni poprzedzających najem obiektu lub w wyjątkowych sytuacjach w terminie określonym przez strony 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 umowy, Najemca jest zobowiązany dokonać dodatkowej wpłaty zgodnie z obowiązującymi stawkami na dzień wynajmu. Wynajmujący zobowiązany jest niezwłocznie o tym zdarzeniu poinformować Najemcę i przygotować aneks do niniejszej umowy uwzględniający zmiany.

§ 4

1. Najemca z podpisaną umową oraz dowodem wpłaty całości czynszu zwraca się do opiekuna obiektu w celu wynajęcia obiektu.
2. Dane opiekuna wraz z numerem telefonu przekazywane są po podpisaniu umowy.
3. Wydanie obiektu następuje na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.

4. Najemca ponosi odpowiedzialność za uszkodzenia mienia, w tym działanie osób trzecich, jeśli w wyniku ich działania powstały szkody materialne.

5. Najemcy nie wolno dokonywać zmian przeznaczenia obiektu ani oddawać obiektu w podnajem lub do innego użytkowania.

§ 5

W przypadku niewykonania umowy albo rozwiązania umowy najmu na wniosek Najemcy, uiszczony zادةk nie podlega zwrotowi. W przypadku uiszczenia pozostałej części czynszu przed rozwiązaniem umowy najmu, przedmiotowa część podlega zwrotowi w wysokości 75%. Rozwiązania umowy dokonuje się za porozumieniem stron na pisemny wniosek Najemcy złożony w terminie nie późniejszym niż 14 dni poprzedzających najem obiektu lub w wypadkach losowych w terminie skróconym. Pozostała należność o której mowa w § 6 ust. 8 Regulaminu może podlegać zwrotowi w 100% w wyjątkowych sytuacjach zatwierdzonych przez Wynajmującego.

§ 6

1. Po zdaniu kluczy i dokonaniu odbioru obiektu Najemca zobowiązany jest do uregulowania należności (koszty dodatkowe zgodnie z załącznikiem nr 6 do zarządzenia) na konto bankowe Gminy Kaliska za:

- 1) ilość, wartość, ryczałt 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. Wysokość opłat wymienionych w ust. 1 pkt 1 ustalana będzie na podstawie stawek obowiązujących w dniu najmu.

3. Najemca zobowiązany jest uiścić należności wymienione w ust. 1 bezpośrednio po zdaniu obiektu w terminie 5 (pięciu) dni roboczych na konto bankowe Gminy Kaliska.

4. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 3, 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 zwolnić 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 i zniszczenia we własnym zakresie i na własny koszt bądź pokrywa wartość kosztorysową szkody poniesionej przez Gminę Kaliska. Wpłatę uiszcza się na podstawie dokumentu wystawionego przez UG (faktura za naprawę, nota obciążeniowa) w terminie 7 dni od dnia otrzymania właściwego dokumentu na konto bankowe Gminy Kaliska: **08 8342 0009 4000 0127 2000 0003** w BS Skórcz O/Zblewo.

3. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania zasad wynikających z przepisów dotyczących ochrony przeciwpożarowej obiektu, przepisów BHP oraz innych przepisów regulujących zasady bezpieczeństwa.

4. W przypadku zgubienia kluczy, lub jednego z nich, Najemca jest zobowiązany pokryć koszty zakupu nowego zamka oraz jego zamontowania w uzgodnieniu z upoważnionym pracownikiem UG.

§ 8

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).

§ 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

1. Wynajmujący może rozwiązać niniejszą umowę najmu ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn od niezależnych, w szczególności w przypadku konieczności przeprowadzenia remontu bądź naprawy lub innych.
2. W przypadku rozwiązania umowy, o którym mowa wyżej przez Wynajmującego, Wynajmujący zwraca wszelkie opłaty wniesione z tytułu najmu przez Najemcę w tym zadatek w wysokości uiszczonej przez Najemcę.
3. Ponadto, Wynajmujący może rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym w sytuacji gdy:
 - a. Najemca używa rzeczy w sposób sprzeczny z umową i mimo upomnienia nie przestaje jej używać w taki sposób albo gdy rzecz zaniedbuje do tego stopnia, że zostaje ona narażona na utratę lub uszkodzenie;
 - b. Najemca oddał rzecz do używania osobie trzeciej bez uprzedniej zgody Wynajmującego.
4. Niniejsza umowa wygasa w przypadku nieuiszczenia przez Najemcę zadatku o którym mowa w § 2 umowy w terminie tam wskazanym oraz w przypadku nieuiszczenia pozostałej kwoty o której mowa w § 2 umowy w terminie tam wskazanym z zastrzeżeniem, że terminy określone w § 2 nie zostały zmienione za zgodą stron.
5. Żadna ze stron nie będzie odpowiedzialna względem drugiej strony w przypadku gdy do niewykonania umowy dojdzie na skutek okoliczności siły wyższej lub innych okoliczności niezależnych od woli którejkolwiek ze stron, którym nie można było zapobiec ani przewidzieć. W takich sytuacjach, na wniosek najemcy zadatek lub czynsz zostają zwrócone w pełnej wysokości.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz regulaminu najmu obiektów.

§ 12

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

§ 13

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności .

§ 14

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

Wynajmujący:

.....

Najemca:

.....

Kaliska, dnia

Protokół zdawczo-odbiorczy obiektu w

Sporządzony w dniu przekazania oraz w dniu odebrania

Pomiędzy:

Wynajmującym, a

Najemcą.....

Lp.	Opis obiektu	Stan w dniu	
		Przekazania	Oddania
1.	Wyposażenie obiektu stanowi załącznik do protokołu (spis z natury z dnia)		
2.	1) klucze – szt. 2) infrastruktura towarzysząca (wiaty, ogrodzenie, stoły, ławki, plac zabaw, grill itp.)		
3.	Ogólny stan techniczny obiektu i wyposażenia:		
4.	Podpis Opiekuna obiektu		
	Podpis Najmującego		
5.	Podpis Opiekuna obiektu		
	Podpis Najmującego		
6.	Rozbieżności/uwagi	Naprawa	
		Sposób	Termin

7.	Podpis Opiekuna obiektu		
	Podpis Najmującego		
8.	Podpis Opiekuna obiektu		
	Podpis Najmującego		

STAWKI CZYNSZU ZA NAJEM OBIEKTÓW

1. Ustala się następujące wysokości stawek czynszu za najem obiektów stanowiących własność Gminy Kaliska:

Lp.	OBIEKT	DOBA	ZA KAŻDĄ NASTĘPNĄ DOBĘ	NAJEM DO 4 GODZIN	NAJEM 31grudzień/1 styczeń
1.	Świetlica wiejska w Czarnym:	350,00 zł	100,00 zł	120,00 zł	600,00 zł
2.	Świetlica wiejska w Studzienicach:	350,00 zł	100,00 zł	120,00 zł	600,00 zł
3.	- Świetlica w Bartlu Wielkim,	350,00 zł	100,00 zł	120,00 zł	600,00 zł
	- Wigwam z kuchnią,	350,00 zł	100,00 zł	120,00 zł	400,00 zł
	- Wigwam bez kuchni,	250,00 zł	100,00 zł	120,00 zł	300,00 zł
	- Wigwam lub świetlica wiejska dla grup zorganizowanych z Gminy Kaliska powyżej 15 osób.	150,00 zł	50,00 zł	-----	100,00 zł
Ceny przy jednoczesnym najmie wigwamu oraz świetlicy wiejskiej sumują się.					
4.	Noclegi Bartel Wielki świetlica wiejska - za dobę: - 60,00 zł/ os. (pokój jednoosobowy), - 90,00 zł – pokój dwuosobowy, - 30,00 zł/ os. (w salach wieloosobowych),				
5.	Świetlica wiejska w Piecach:	350,00 zł	100,00 zł	120,00 zł	600,00 zł
6.	Dom Strażaka w Kaliskach:	350,00 zł	150,00 zł	120,00 zł	700,00 zł

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

3. Do kwoty najmu do 4 godzin dolicza się 20,00 zł brutto ryczałtu za media.
4. Kwoty, o których mowa w ust.1 są kwotami brutto (z podatkiem VAT)

Rozliczenie kosztów dodatkowych z tytułu najmu obiektu

.....
w okresie od dniaod godz.do dnia.....do godz.

Dane Najemcy:.....

.....

L.p.	Rodzaj kosztu	Kwota w zł
I	Wynajem powyżej 4 godzin	
1.	Zużycie wody wg stanu licznika ilość m ³x 3,51 zł =zł Stan licznika przed wynajmem:..... Stan licznika po wynajmie:..... <i>(dotyczy świetlicy w Bartlu Wielkim, Czarnym, Piecach, Studzienicach, oraz Domu Strażaka w Kaliskach)</i>	
2.	Zużycie ścieków wg stanu licznika zużycia wody ilość m ³x 8,09 zł =zł Stan licznika przed wynajmem:..... Stan licznika po wynajmie:..... <i>(dotyczy świetlic w Piecach oraz Domu Strażaka w Kaliskach)</i>	
3.	Ryczałt za wywóz ścieków 20,00 zł za zużycie do 1m ³ wody i za każdy kolejny rozpoczęty 1m ³ wody 20,00zł Stan licznika przed wynajmem:..... Stan licznika po wynajmie:..... <i>(dotyczy świetlicy w Bartlu Wielkim, Czarnym oraz Studzienicach)</i>	

4.	Ilość zużytej energii elektrycznej wg wskazań licznikakW x 0,80 zł = zł Stan licznika przed wynajmem:..... Stan licznika po wynajmie:..... <i>(dotyczy świateł w Bartlu Wielkim, Czarnym, Piecach, Studzienicach oraz Domu Strażaka w Kaliskach)</i>	
5.	Ryczałt za udostępnienie naczyń i wyposażenia kuchennego	50,00 zł
6.	Ryczałt za zużycie gazu	a) za udostępnienie butli 15,00 zł (zużycie gazu do 1/3 obj. butli), b) za zużycie: - 1/3 obj. butli 25,00 zł, - 1/2 obj. butli 35,00 zł, - 2/3 obj. butli 50,00 zł, - 1 cała butla 70,00 zł, c) w przypadku używania dwóch butli jednocześnie opłata ryczałtu jest liczona razy dwa.
II	Wynajem do 4 godzin	
1.	Ryczałt za media	20,00 zł
III	Pozostałe koszty	
1.	Powstałe szkody	
2.	Inne koszty wynikające z eksploatacji obiektu: a) koszty nieodebrania obiektu	

	b) inne:	
	Razem do zapłaty (słownie):	

Podpis
Najemcy:

.....

Podpis
Opiekuna obiektu/upoważnionej osoby:

.....

Sprawdzono dnia
(pracownik UG Kaliska)