

**Zarządzenie Nr 9/2020**  
**Wójta Gminy Ruda Maleniecka**  
z dnia 03 lutego 2020 r.

**w sprawie określenia warunków i zasad najmu oraz ustalenia opłat za najem pomieszczeń w budynkach stanowiących mienie komunalne Gminy Ruda Maleniecka**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje

**§1**

1. Ustalam opłaty za wynajem pomieszczeń na imprezy okolicznościowe w budynkach stanowiących mienie komunalne Gminy Ruda Maleniecka:

- a/ dla mieszkańców Gminy Ruda Maleniecka - 300,00 zł netto,
- b/ dla osób spoza Gminy Ruda Maleniecka - 600,00 zł netto.

2. Do opłat wymienionych w §1 pkt. 1 dolicza się obowiązujący podatek VAT oraz koszty zużycia energii elektrycznej, wody i odprowadzania ścieków według odczytu wskazania urządzeń pomiarowych.

3. Ustalam stawkę opłaty:

a/ za najem sal w budynkach stanowiących mienie komunalne, na organizowanie szkoleń, zebrań, spotkań, pokazów itp. w wysokości 50,00 zł/1h netto + obowiązujący podatek VAT, obejmującą koszty zużycia energii elektrycznej, wody i opłaty za ścieki,

b/ za najem pomieszczenia sali konferencyjnej znajdującej się na piętrze w budynku siedziby Urzędu Gminy w Rudzie Malenieckiej na organizowanie szkoleń, zebrań, spotkań, pokazów itp. w wysokości 50,00 zł/1h netto + obowiązujący podatek VAT), obejmującą koszty zużycia energii elektrycznej, wody i opłaty za ścieki.

4. Odpłatność za wynajem pomieszczeń stanowi dochód Gminy Ruda Maleniecka.

**§2**

1. Udostępnianie sal, świetlic lub innych obiektów będących własnością Gminy Ruda Maleniecka na imprezy okolicznościowe następuje po uprzednim złożeniu do Wójta Gminy wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, najpóźniej 14 dni przed terminem planowanej imprezy.

2. Warunkiem najmu lokali użytkowych wykorzystywanych na organizację imprez okolicznościowych, szkoleń i spotkań jest zawarcie umowy najmu pomiędzy Gminą Ruda Maleniecka a organizatorem imprezy.

3. Szczegółowe warunki najmu pomieszczeń zostaną określone w umowie najmu, której treść stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

4. Najemca zawiera na piśmie umowę najmu, w której zobowiązuje się do przygotowania sali, świetlicy do swoich potrzeb (wystrój, sprzątanie przed i po), odpowiedzialności za powierzone mienie, do pokrycia kosztów za wyrządzone ewentualne szkody i sprzęt.

Najemca z podpisaną umową najmu zwraca się do gospodarza obiektu w celu wynajęcia obiektu i odbioru kluczy.

5. Osoba odpowiedzialna za budynek udostępnia lokal wraz z wyposażeniem po przedstawieniu przez Najemcę umowy najmu i sporządza protokół przekazania lokalu najemcy, określający stan techniczny

lokalu i jego wyposażenie, w tym stan zużycia mediów – zgodnie ze wskazaniami urządzeń pomiarowych. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

6. Najemca po zakończeniu najmu przekazuje lokal osobie odpowiedzialnej za budynek. Przekazanie następuje na podstawie podpisanego przez Najemcę i osobę odpowiedzialną za lokal, protokołu odbioru określający stan techniczny lokalu i jego wyposażenie oraz stan zużycia mediów – zgodnie ze wskazaniami urządzeń pomiarowych. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

7. Zapłata nastąpi na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wynajmującego na konto Bank Spółdzielczy Przedbórz Oddział Ruda Maleniecka Nr 82 89880001 0040 0403 5190 0003.

8. Za nieuiszczenie w terminie opłat naliczane będą odsetki w ustawowej wysokości.

### §3

1. Opłat, o których mowa w §1 nie pobiera się w przypadku organizowania:

a/ zebrań jednostek pomocniczych gminy oraz zebrań organizacji pozarządowych w celu realizowania zadań statutowych,

b/ zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Ruda Maleniecka.

c/ z wyżej wymienionych opłat mogą być zwolnione organizacje pozarządowe w celu zorganizowania zajęć edukacyjnych, kulturalnych, okolicznościowych i zabawowych dla mieszkańców Gminy Ruda Maleniecka, o ile pomieszczenia nie będą wykorzystywane w celu osiągnięcia zysku,

2. Zgodę na bezpłatne wynajęcie pomieszczeń, o których mowa w §1 i §2 udziela Wójt Gminy Ruda Maleniecka.

### §4

Traci moc Zarządzenie Nr 55/2018 Wójta Gminy w Rudzie Malenieckiej z dnia 31 sierpnia 2018 r. w sprawie określenia warunków i zasad najmu oraz ustalenia opłat za najem pomieszczeń w budynkach stanowiących mienie komunalne Gminy Ruda Maleniecka.

### §5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY  
*Łešek Kuta*

Ruda Maleniecka, dnia .....

Imię i nazwisko/ nazwa .....  
Adres .....  
Nr telefonu .....  
Nr NIP .....

**Wójt Gminy  
Ruda Maleniecka**

### **Wniosek o najem świetlicy/domu ludowego**

Proszę o wynajem Świetlicy Wiejskiej/Domu Ludowego w miejscowości .....  
wraz z wyposażeniem i urządzeniami.

1. Organizator  
.....
2. Cel najmu  
.....
3. Okres wynajmu .....
4. Przewidywana liczba uczestników spotkania .....
5. Osoba odpowiedzialna za utrzymanie porządku .....  
tel. ....

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1), wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku o wydanie zaświadczenia z rejestru mieszkańców. Szczegółowe informacje na temat sposobu przetwarzania Państwa danych dostępne są w siedzibie Urzędu Gminy w Rudzie Malenieckiej oraz w wersji elektronicznej na stronie <http://www.bip.rudamaleniecka.samorzady.pl/zalacznik/id/6020>.

.....  
podpis osoby składającej wniosek

**Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody**

.....  
data i podpis

## UMOWA NAJMU LOKALU UŻYTKOWEGO

(wykorzystywanego do organizacji imprez okolicznościowych, szkoleń, spotkań)

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

**Gminą Ruda Maleniecka 26-242 Ruda Maleniecka posiadającą numer NIP 658-187-20-92, Regon 291010659** reprezentowaną przez:

**Wójta Gminy Ruda Maleniecka – Leszka Kucę**

zwaną w treści umowy *Wynajmującym*

a

.....  
zam. ....

seria i nr dowodu osobistego ..... PESEL/REGON .....

wydanego przez ..... tel. ....

zwanym dalej w treści umowy *Najemcą*.

### §1

Wynajmujący oświadcza, że jest właścicielem lokalu.

Opis lokalu:

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

### §2

Wynajmujący oddaje Najemcy w najem lokal na okres od dnia .....

do dnia ..... znajdującym się pod adresem .....

..... z przeznaczeniem na zorganizowanie imprezy .....

.....

### §3

1. Tytułem korzystania z lokalu Wynajmujący nalicza:

- opłatę w wysokości (wg. Zarządzenia Wójta Gminy Ruda Maleniecka ) + obowiązujący podatek VAT .....,

- koszty zużycia wody i ścieków oraz koszty zużycia energii elektrycznej (wg. wskazań odpowiednich urządzeń pomiarowych, dokonywanych w dniu rozpoczęcia umowy najmu oraz po jej zakończeniu). Odczyty dokonywane są przez Sołtysa wsi w obecności najemcy.

2. Najemca zobowiązany jest do dostarczenia protokołu przekazania/odbioru lokalu Wynajmującemu niezwłocznie tzn. w kolejnym dniu roboczym po zakończeniu okresu najmu.

3. Faktura wystawiona zostanie w terminie 7 dni od daty dostarczenia do Urzędu Gminy w Rudzie Malenieckiej podpisanej umowy najmu i protokołu przekazania/odbioru lokalu.

4. Zapłata należności następuje na rachunek bankowy Bank Spółdzielczy Przedbórz Oddział Ruda Maleniecka Nr 82 89880001 0040 0403 5190 0003 lub w kasie Urzędu Gminy w Rudzie Malenieckiej na podstawie wystawionej faktury VAT, w terminie wskazanym na fakturze.

5. Od nieuregulowanych w terminie płatności wynikających z zawartej umowy będą pobierane odsetki w ustawowej wysokości.

#### §4

1. Upoważnia się Sołtysa/Gospodarza obiektu do przekazania kluczy do lokalu wskazanego w §1 oraz do sporządzenia protokołu przekazania/odbioru lokalu.

2. Protokół przekazania lokalu Wynajmującemu i zdania lokalu Najemcy stanowi załącznik do niniejszej umowy.

#### §5

Podczas korzystania z lokalu należy:

1/ przestrzegać zasad porządku publicznego i przepisów p.poż,

2/ użytkować obiekt oraz jego wyposażenie zgodnie z przeznaczeniem,

3/ dbać o przekazane mienie,

4/ przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny w korzystaniu z pomieszczeń i sprzętu.

#### §6

Najemca nie może zmieniać przeznaczenia przedmiotu najmu ani oddać wynajmowanych pomieszczeń osobie trzeciej lub w podnajem.

#### §7

Najemca zobowiązany jest do naprawy wszelkich szkód powstałych z jego winy w czasie trwania najmu. Odbiór sali dokonany zostaje przez Sołtysa po zakończeniu trwania umowy i potwierdzony podpisem na niniejszej umowie.

#### §8

Najemca ma prawo do rozwiązania niniejszej umowy w przypadku rażącego nieprzestrzegania warunków przez Wynajmującego.

#### §9

Zmiany niniejszej umowy mogą nastąpić tylko w formie pisemnej.

#### §10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### §11

Spory mogące wynikać z wykonywaniem niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądowi właściwemu dla siedziby Wynajmującego.

#### §12

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egz. dla Wynajmującego oraz jeden egz. dla Najemcy.

**NAJEMCA:**

.....

**WYNAJMUJĄCY:**

.....

## PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA LOKALU NAJEMCY

sporządzony w dniu ..... pomiędzy:  
Przekazujący (nazwisko i imię, tel. kontaktowy) .....

Przyjmujący (imię i nazwisko, tel. kontaktowy)  
.....  
.....  
.....

Przedmiotem przekazania jest lokal  
.....

oraz wyposażenie  
.....  
.....  
.....

Licznik energii elektrycznej:  
Nr licznika ..... stan: .....

Licznik wody:  
Nr licznika ..... stan: .....

Uwagi:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**PRZEKAZUJĄCY :**

.....

**PRZYJMUJĄCY:**

.....

## PROTOKÓŁ ODBIORU LOKALU OD NAJEMCY

sporządzony w dniu ..... pomiędzy:

Przekazujący (nazwisko i imię, tel. kontaktowy) .....

.....

.....

Przyjmujący (imię i nazwisko, tel. kontaktowy)

.....

.....

.....

.....

Przedmiotem przekazania jest lokal .....

oraz wyposażenie .....

Licznik energii elektrycznej:

Nr licznika ..... stan: .....

Licznik wody:

Nr licznika ..... stan: .....

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**PRZEKAZUJĄCY :**

.....

**PRZYJMUJĄCY:**

.....