

**ZARZĄDZENIE NR 11/2020**  
**WÓJTA GMINY OSTRÓWEK**

z dnia 7 lutego 2020 r.

**w sprawie ustalenia wysokości opłat oraz określenia wzoru umowy zawartej na korzystanie z niektórych obiektów użyteczności publicznej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696, 1815) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2019r. poz. 712, 492.), w związku z uchwałą Nr XVII/120/2016 Rady Gminy Ostrówek z dnia 6 września 2016r. w sprawie upoważnienia Wójta Gminy Ostrówek do ustalenia wysokości cen i opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej zlokalizowanych na terenie Gminy Ostrówek zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się wysokość stawek opłat za korzystanie z chaty wiejskiej, stanowiącej własność Gminy Ostrówek w wysokości:

- 1) jednorazowy wynajem na cele okolicznościowe (urodziny, komunia św. itp.) - 250,00 zł;
- 2) jednorazowy wynajem na zebrania , narady, pokazy - 150 zł.

2. Ustalone stawki najmu są stawkami netto, podlegają opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług (VAT) zgodnie z obowiązującymi stawkami.

§ 2. 1. Stawki opłat za wynajem zawierają zryczałtowane koszty mediów (energia elektryczna, woda, ścieki płynne, nieczystości stałe) zużytych w czasie wynajmu.

2. Opłaty uiszcza się przed wydaniem lokalu w terminie określonym w wystawionej fakturze VAT, w kasie Urzędu Gminy lub przelewem na konto bankowe Gminy.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Upowszechniania Kultury i Sportu w Ostrówku.

§ 4. Szczegółowe warunki najmu określa umowa zawarta pomiędzy Gminą Ostrówek a podmiotem wynajmującym dany obiekt, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wynajęcie i zdanie chaty wiejskiej następuje na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 niniejszego zarządzenia.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Wójt

  
mgr inż. Ryszard Turek

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 11/2020

Wójta Gminy Ostrówek

z dnia 7 lutego 2020 r.

## WZÓR UMOWY NAJMU

**Umowa Nr..... o odpłatne korzystanie z .....**

Zawarta w dniu ..... w ..... pomiędzy : Gminą Ostrówek, zwaną dalej "Wynajmującym" reprezentowaną przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Upowszechniania Kultury i Sportu.....- upoważnionego do podpisania umowy, a .....zamieszkałym/ z siedzibą w .....ul .....nr domu..... numer dowodu osobistego/numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze..... NIP..... zwanym dalej "Najemcą" o następującej treści :

**§ 1. Wynajmujący** oświadcza, że działa w imieniu Gminy Ostrówek - z upoważnienia Wójta Gminy Ostrówek wydanego w dniu .....

**§ 2.** Wynajmujący oddaje najemcy do używania ..... wraz z wyposażeniem, z przeznaczeniem na .....

**§ 3.** Umowa zostaje zawarta na czas określony od godz. .... dnia.....do godz. .... dnia .....

**§ 4.** Jeżeli umowa kończy się w niedzielę lub dzień świąteczny, sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego i przekazanie kluczy następuje od godziny 10:00 następnego dnia.

**§ 5.** Każdej stronie przysługuje prawo rozwiązania umowy za wypowiedzeniem w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 6.** W przypadku występujących zakłóceń ładu i porządku lub powstania szkód, Wynajmującemu służy prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

**§ 7. 1.** Najemca zobowiązuje się do uiszczenia Wynajmującemu opłaty za wynajęcie obiektu (zgodnie z zarządzeniem Nr 11/2020 Wójta Gminy Ostrówek z dnia 7 lutego 2020r. w sprawie ustalenia wysokości opłat oraz określenia wzoru umowy zawartej na korzystanie z niektórych obiektów użyteczności publicznej) w wysokości .....

(słownie:.....) złotych .

2. Zapłatę należy uiścić przez Najemcę w terminie 7 dni od daty wystawienia faktury, przed wydaniem lokalu.

3. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień potwierdzenia dowodu wpłaty przez bank lub Kasę Urzędu Gminy.

**§ 8. 1.** Najemcy nie wolno bez zgody Wynajmującego oddawać sali do korzystania innym podmiotom.

2. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania ogólnych zasad bhp, przepisów przeciwpożarowych i sanitarnych, a także regulaminów i instrukcji dotyczących przedmiotu najmu oraz ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe i bezpieczne korzystanie z lokalu.

**§ 9. 1.** Najemca bierze pełną odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody, zniszczony sprzęt lub uszkodzenia lokalu powstałe podczas korzystania.

2. W przypadku, gdy Najemcą jest grupa osób fizycznych o nieustalonym statusie prawnym, odpowiedzialność tych osób jest solidarna.

3. W przypadku strat w mieniu będzie powołany na koszt najemcy rzeczoznawca (lub komisja), który ustali ogólną kwotę do uregulowania z tytułu powstałych szkód.

4. Termin wykonania naprawy zostanie wyznaczony przez Wójta Gminy, natomiast w przypadku kosztów naprawy, termin wpłaty za szkodę wynosi do 7 dni od dnia szacowania szkody.

5. Jeżeli wpłata nie zostanie uregulowana, wynajmujący wystąpi do Najemcy o dokonanie wpłaty wraz z odsetkami ustawowymi w terminie określonym w wezwaniu przedsądowym do zapłaty.

§ 10. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - 2 egzemplarze dla Wynajmującego oraz 1 egzemplarz dla Najemcy.

**Wynajmujący:**

**Najemca:**

WOJTA  
  
mgr inż. Ryszard Turek

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 11/2020

Wójta Gminy Ostrówek

z dnia 7 lutego 2020 r.

### PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Sporządzony w dniu ..... z przekazania .....  
z zapleczem/ bez zaplecza kuchennego w..... przez strony:

1. Najemca:.....

2. Wynajmujący (Gmina Ostrówek) reprezentowana przez Panią/a.....

Podstawą do przekazania - przejęcia lokalu jest umowa z dnia .....

Nr.....

Najemca otrzymuje komplet kluczy do lokalu (.....ilość kluczy).

Stan techniczny lokalu bez zastrzeżeń/ zastrzeżenia oraz inne ustalenia i potwierdzenia stron:

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

.....  
(podpis Najemcy)

.....  
(podpis Wynajmującego)

Najemca dokonuje zwrotu .....w dniu .....godz.....

1. Najemca zwraca komplet kluczy do lokalu (.....ilość kluczy).

2. Opis lokalu i wyposażenia w dniu przekazania (szkody, usterki itp.):

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

(Najemca)

(Wynajmujący)

Protokół sporządzono w 3-ch egzemplarzach, 1 dla Najemcy i 2 dla Wynajmującego.

WOJT  
  
mgr inż. Ryszard Turek