

ZARZĄDZENIE NR KW.0050.85.2025

WÓJTA GMINY DARŁOWO

z dnia 24 lipca 2025 r.

w sprawie udostępniania gminnej placówki w Drozdowie oraz gospodarowania dochodami uzyskanymi z jej wynajmu

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) Wójt Gminy Darłowo zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Gminną Placówkę Wsparcia Dziennego w Drozdowie (zwana dalej „Placówką”) oraz jej wyposażenie udostępnia się mieszkańcom Gminy Darłowo na podstawie złożonego wniosku oraz umowy, stanowiących załączniki nr 2 i 3 do niniejszego zarządzenia.

2. Placówka jest udostępniana w celu organizacji spotkań, zajęć, imprez i uroczystości.

3. Wynajmującym/Biorącym w użyczenie Placówkę jest Gmina Darłowo reprezentowana przez Wójta Gminy Darłowo Radosława Głazewskiego, w imieniu którego występuje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Darłowie Pani Anna Zatorska, na podstawie udzielonego przez Wójta Gminy Darłowo pełnomocnictwa.

4. Najem lub użyczenie Placówki powinien zostać zgłoszony z minimum 7-dniowym wyprzedzeniem Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Darłowie lub upoważnionemu przez niego pracownikowi (zwanymi dalej „Kierownikiem”). W szczególnych przypadkach możliwe jest skrócenie powyższego terminu (np. uroczystość pogrzebowa).

§ 2. 1. Udostępnienie Placówki następuje na wniosek osoby zainteresowanej, która powinna określić cel i czas trwania najmu lub użyczenia, rodzaj i ilość potrzebnego wyposażenia oraz liczbę osób, które korzystać będą z przedmiotu najmu/użyczenia.

2. Ostateczną decyzję o udostępnieniu Placówki podejmuje Kierownik.

3. Kierownik może nie wyrazić zgody na udostępnienie świetlicy wiejskiej lub sali konferencyjnej, jeżeli cel udostępnienia zagraża życiu lub zdrowiu ludzi oraz dewastacji mienia.

4. Po podpisaniu umowy najmu (załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia) Najemca ustala z Kierownikiem termin odbioru kluczy i przekazania obiektu, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

5. Z chwilą przekazania kluczy odpowiedzialność za bezpieczeństwo i porządek w Placówce oraz w jej bezpośrednim otoczeniu ciąży na Najemcy/Biorącym do używania.

6. Najemca/Biorący do używania we własnym zakresie przygotowuje pomieszczenia do imprezy (w tym sprzątanie) oraz każdorazowo sprząta Placówkę po zakończonym wynajmie/użyczeniu, przed zdaniem kluczy i pomieszczeń.

7. Najemca/Biorący do używania zabezpiecza środki czystości i artykuły toaletowe we własnym zakresie oraz zobowiązany jest do segregacji odpadów komunalnych wytworzonych podczas korzystania z Placówki. W tym celu udostępniane będą worki przeznaczone do odpowiedniej segregacji. W przypadku braku segregacji (stwierdzone protokołem sporządzonym przez Kierownika, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia) Najemca/Biorący do używania zostanie obciążony dodatkową opłatą w wysokości 30,00 zł za każdy nieodpowiednio posegregowany worek.

8. Osoba korzystająca z wynajmowanej Placówki zobowiązana jest zwrócić przedmiot umowy w stanie nienaruszonym, uprzątniętym i przywróconym do stanu pierwotnego.

9. Za szkody spowodowane w urządzeniach i wyposażeniu Placówki lub na terenie przyległym podczas wynajmu/użyczenia odpowiedzialność materialną ponosi osoba, na której wniosek udostępniono pomieszczenia, a usunięcie szkody nastąpi przez zapłatę odszkodowania lub w inny sposób ustalony przez strony.

10. Wynajmujący dokona zwrotu kaucji po zakończeniu wynajmu i dostarczeniu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Darłowie protokołu zdawczo-odbiorczego, czytelnie podpisanego przez Najemcę i Kierownika. W przypadku strat w mieniu lub przy stwierdzeniu nieodpowiedniej segregacji odpadów, wysokość pobranej kaucji wykorzystana będzie na pokrycie powstałych szkód lub na poczet opłaty na odpady. Natomiast w przypadku stwierdzenia strat wyższych niż pobrana kaucja, Najemca będzie zobowiązany do naprawienia wyrządzonych szkód lub do zwrotu kosztów naprawy.

11. W przypadku prowadzenia negocjacji dotyczących wysokości wyrządzonych szkód, Najemca/Biorący do używania posiada prawo wykonania naprawy we własnym zakresie, w wyznaczonym terminie wskazanym przez Wójta Gminy Darłowo lub uregulowania kosztów naprawy w terminie 7 dni od dnia zajścia zdarzenia.

12. Jeżeli wpłata nie zostanie uregulowana, Wynajmujący wystąpi do Najemcy/Biorącego do używania o dokonanie wpłaty w terminie określonym w wezwaniu do zapłaty.

§ 3. 1. Wprowadza się możliwość wypożyczenia naczyń, stołów i krzeseł stanowiących wyposażenie Placówki.

2. Wypożyczenie następuje na wniosek, tak jak w przypadku wynajęcia/użyczenia Placówki, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Koszt wypożyczenia określony został w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Opłatę za najem lub wypożyczenie uiszcza się w kasie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Darłowie, bądź na jego rachunek bankowy przed zawarciem umowy najmu.

§ 5. Gmina Darłowo nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty osobiste i wartościowe pozostawione w Placówce.

§ 6. Wójt może upoważnić pracownika Urzędu Gminy odpowiedzialnego za wynajem Placówki do kontroli realizacji umów najmu Placówki.

§ 7. 1. Ustala się stawki opłat (brutto) za najem Placówki, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. W uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy Darłowo podejmuje indywidualne decyzje o wysokości stawki czynszu najmu Placówki.

§ 8. 1. Dochód z wynajmu Placówki stanowi dochód Gminy Darłowo.

2. Gospodarka dochodami uzyskanymi z wynajmu prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi Mienia Komunalnego.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Darłowo

Radosław Głazewski

STAWKI CZYNSZU NAJMU

za korzystanie z Placówki oraz z jej wyposażenia, będących własnością Gminy Darłowo

1. Zwalania się z czynszu:

- 1) Rady Sołeckie i sołtysów w związku z organizowaniem zebrań wiejskich, zabaw dla dzieci, festynów wiejskich – *wniosek lub informacja*;
- 2) Wójta, Radę Gminy w związku z organizowaniem sesji, wyborów do Rady Gminy Darłowo, Sejmu i Senatu, Prezydenckie, referendum oraz spotkań z ludnością – *wniosek lub informacja*;
- 3) organizacje pożytku publicznego i organizacje pozarządowe w celu organizacji zebrań sprawozdawczo-wyborczych (do 3 godzin zegarowych) - *wniosek*;

2. Ustala się stawki czynszu za wynajęcia pomieszczeń w następującej wysokości:

- 1) uroczystości pogrzebowe – 70,00 zł;
 - 2) imprezy okolicznościowe organizowane przez Rady Sołeckie, Kluby Seniora, Koła Gospodyń Wiejskich, OSP, organizacje pozarządowe - 50 % zniżki od stawki obowiązującej w tabeli poniżej.
 - 3) spotkania, zebrania, szkolenia, pokazy i inne, niezorganizowane przez samorząd gminny lub sołectwo w budynku Placówki, za jedną godzinę zegarową - 50,00 zł;
 - 4) imprezy okolicznościowe (wesela, urodziny, komunie, chrzciny, sylwester itp.):
 - a) 208,00 zł opłata za wynajem za jedną dobę
 - b) 336,00 zł opłata za wynajem za dwie doby*
- * w przypadku wynajęcia na więcej niż dwie doby – każda kolejna doba + 208,00 zł
- c) w okresie świątecznym, tj. Boże Narodzenie, Sylwester, Nowy Rok, Wielkanoc do kosztów wynajmu dolicza się opłatę dodatkową w wysokości 150,00 zł

3. Ustala się kaucję za wynajem w wysokości:

- 1) 30,00 zł za wynajem pod organizację uroczystości pogrzebowych.
- 2) 100,00 zł w pozostałych przypadkach.

4. Ustala się opłatę za wypożyczenie zastawy stołowej, krzeseł i stołów stanowiących wyposażenie Placówki:

- 1) za stoły, ławki, krzesła- 100,00 zł oraz 100,00 zł kaucji;
- 2) za naczynia- 100,00 zł oraz 100,00 zł kaucji.

Darłowo, dnia

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres)

.....

PESEL:

Tel.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Darłowie

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o:

☐* wynajęcie/użyczenie Placówki

☐* wypożyczenie stołów/ krzeseł/naczyń z Placówki w dniach od..... do.....

od godz do godz. w celu zorganizowania

.....

Przewidywana liczba osób

Jednocześnie oświadczam, że:

1. W ww. czasie odpowiadam za ład i porządek w Placówce oraz na terenie przyległym do niej oraz za odpowiednią segregację odpadów wytworzonych podczas wynajęcia.

2. Zobowiązuje się do przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych oraz przepisów p. poż.

3. Jestem materialnie odpowiedzialny za powierzone mi pomieszczenie/a oraz znajdujące się w nim urządzenia i wyposażenie, a w przypadku powstania zniszczeń i strat zobowiązuje się je usunąć lub zwrócić koszt napraw i strat w całości.

4. Zwrócę pomieszczenie/a i urządzenia oraz wyposażenie Placówki w stanie nienaruszonym, uprzątnięte i przywrócone do stanu pierwotnego.

.....

(podpis)

* *wybrać właściwe*

Umowa najmu nr.....

zawarta dnia pomiędzy:

Gminą Darłowo, reprezentowaną przez Wójta Gminy Darłowo Radosława Głazewskiego, zwaną dalej **Wynajmującym**, w imieniu którego występuje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Darłowie Pani Anna Zatorska na podstawie udzielonego przez Wójta Gminy Darłowo pełnomocnictwa

a Panią/Panem zam., legitymującą/cym się numerem PESEL: zwaną /ym dalej **Najemcą**, o następującej treści:

§ 1. Przedmiotem najmu jest wynajęcie Placówki wraz z wyposażeniem/ wypożyczenie stołów/krzesel/naczyń w miejscowości Drozdowo.

Placówka zostaje wynajęta w celu zorganizowania

Przyjęcie i zdanie lokalu nastąpią oddzielnym protokołem zdawczo-odbiorczym w obecności Stron.

§ 2. Wynajmujący oddaje Najemcy do używania przedmiot najmu określony w §1, a najemca przedmiot ten przyjmuje w najem.

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

§ 4. 1. Najemca zobowiązany będzie do zapłaty Wynajmującemu za: wynajęcie Placówki wraz z wyposażeniem lub za wypożyczenie stołów/krzesel/naczyń kwoty w wysokości **zł /brutto** (słownie: złotych 00/100).

2. Zapłata następuje w kasie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Darłowie lub na jego rachunek bankowy przed podpisaniem umowy najmu.

3. Kierownik udostępni Placówkę lub stoły/krzesła/naczynia po podpisaniu umowy najmu oraz podpisaniu przez obie strony protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 5. 1. Najemca/Biorący do używania Placówkę jest odpowiedzialny za ład i porządek w niej panujący (również na terenie przyległym).

2. Najemca/Biorący do używania ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody w urządzeniach i wyposażeniu Placówki lub na terenie przyległym.

3. Osoba korzystająca z udostępnionej Placówki zobowiązana jest zwrócić przedmiot umowy w stanie nienaruszonym, uprzątniętym i przywróconym do stanu pierwotnego.

4. Za szkody spowodowane w okresie wynajmu/użyczenia odpowiada osoba, na której wniosek udostępniono salę, a usunięcie szkody nastąpi przez zapłatę odszkodowania lub w inny sposób ustalony przez strony umowy najmu.

5. Najemca/Biorący do używania zobowiązany jest do segregacji odpadów komunalnych wytworzonych podczas korzystania z Placówki. W przypadku braku segregacji Najemca/Biorący do używania zostanie obciążony dodatkową opłatą w wysokości 30,00 zł za każdy nieodpowiednio posegregowany worek.

6. Najemca/Biorący do używania zabezpiecza środki czystości i artykuły toaletowe we własnym zakresie.

7. Najemca/Biorący do używania odpowiada za bezpieczeństwo osób biorących udział w uroczystości organizowanej w Placówce

§ 6. Gmina Darłowo nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty osobiste i wartościowe pozostawione w Placówce.

§ 7. Na Najemcy/Biorącym do używania spoczywają odrębne obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności zgłoszenie imprezy do odpowiednich służb i ZAIKS.

§ 8. 1. Po ustaniu stosunku najmu/użyczenia Najemca/Biorący do używania zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić przedmiot najmu Wynajmującemu w stanie niepogorszonym.

2. W przypadku, gdy Placówka nie zostanie zwrócona w określonym terminie, Najemca/Biorący do używania zobowiązany będzie do zapłaty za każdą rozpoczętą dobę wg stawki dobowej.

§ 9. Na okoliczność przekazania i odbioru Placówki zostanie sporządzony stosowny protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez obie strony na podstawie, którego będzie można dokonać rozliczenia najmu Placówki.

§ 10. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową najmu zastosowanie mają właściwe przepisy, szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.

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

§ 12. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Wynajmujący

Najemca

PROTOKÓŁ ZDAWCZO- ODBIORCZY

sporządzony w dniu o godz.

w sprawie wynajęcia/użyczenia Placówki w Drozdowie bądź wypożyczenia wyposażenia ww. Placówki
przez Pana/Panią*

w obecności

1.

2.

Najemca/biorący do używania oświadcza, że znany mu jest stan i wyposażenie Placówki przed wynajęciem
oraz wnosi/ nie wnosi* żadnych uwag.

Uwagi: (w razie uwag proszę wpisać jakie)

1.

2.

3.

Stan licznika wody Stan licznika gazu

Stan licznika energii

Po dokonano odbioru Placówki/zastawy stołowej/krzeseł, ław i stołów w dniu
o godz. stwierdzono/nie stwierdzono* stłuczek i zniszczeń w wynajmowanej/używanej Placówki
stwierdzono/nie stwierdzono* nieprawidłową segregację odpadów (ilość worków ze złą segregacją)

Stłuczki/ zniszczenia:

1. 5.

2. 6.

3. 7.

4. 8.

Nieprawidłowa segregacja odpadów (ilość worków):

Stan licznika wody Stan licznika gazu

Stan licznika energii

Podpisy:

1. Najemca/biorący do używania:.....

2. Wynajmujący: