

WÓJT
Gminy Przemęt
ul. Jagiellońska 8
64-234 Przemęt

OR.0050.37.2025

ZARZĄDZENIE NR 37.2025
WÓJTA GMINY PRZEMĘT
z dnia 31 marca 2025 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek czynszu za najem sali w Gminnym Centrum Kultury i Biblioteki w Przemęcie stanowiącej własność Gminy Przemęt będącej w użyczeniu, określenia wzoru umowy najmu, umowy użyczenia i protokołów zdawczo-odbiorczych.

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.), oraz § 4 ust.3 i ust. 4 Uchwały nr 18/2024 Rady Gminy Przemęt z dnia 26 czerwca 2024 roku w sprawie ustalenia zasad korzystania z gminnych obiektów użyteczności publicznej stanowiących własność Gminy Przemęt zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ustala się czynsz najmu za korzystanie z sali w Gminnym Centrum Kultury i Biblioteki w Przemęcie (GCKiB).

2. Czynsz najmu za korzystanie z obiektu użyteczności publicznej określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Za opłaty eksploatacyjne (media) najemca zostanie obciążony przez GCKiB w Przemęcie.

3. Czynsz określony w zarządzeniu zawiera podatek VAT.

4.Czynsz najmu uiszcza się po zakończeniu najmu na rachunek bankowy wskazany w umowie w terminie 14 dni od wystawienia faktury VAT.

§ 2.1 Na opiekuna sali w GCKiB w Przemęcie, wyznacza się dyrektora GCKiB w Przemęcie.

2. Opiekun sali współpracuje z samorządem lokalnym oraz innymi podmiotami społecznymi.

3. Opiekun sali udostępnia obiekt zgodnie z prowadzonym przez siebie rejestrem.

4. Każdorazowo opiekun obiektu zostaje powiadomiony o zmianie czynszu najmu.

§ 3.1. Podstawą najmu sali w GCKiB jest złożenie wniosku o najem. Wzór wniosku o najem sali stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Najem następuje na podstawie umowy najmu sali, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

3. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego do umowy najmu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

4. W przypadku nieodpłatnego udostępnienia sali zostanie zawarta umowa użyczenia, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

5. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego do umowy użyczenia stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia

6. Przekazanie i odbiór sali następuje po podpisaniu przez strony protokołu zdawczo-odbiorczego. W protokole zdawczo-odbiorczym strony sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi Wydziału Finansów i Budżetu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

/-/ Janusz Frąckowiak

Czynsz najmu sali w GCKiB w Przemęcie

Rodzaj imprezy	Stawka
Wesele	1.600,00
Zabawa taneczna	1.100,00
Komunia	800,00
Stypa	500,00
Chrzcziny	800,00
Inne rodzinne (np. urodziny, imieniny, jubileusze itp.)	1.000,00
Zabawa taneczna i impreza organizowana przez: KGW,OSP, kluby sportowe, szkoły, przedszkola, rady rodziców, koła emerytów i rencistów, rady parafialne	400,00
Najem godzinowy (zajęcia fitness, szkolenia, pokazy, itp.)	50,00

.....
(miejscowości i data)

.....
(nazwisko i imię osoby fizycznej lub nazwa podmiotu)

.....
(adres, siedziba)

.....
(telefon kontaktowy)

Wniosek o najem sali w GCKiB w Przemęcie.

Zwracam się z prośbą o udostępnienie sali w GCKiB w Przemęcie na okoliczność

.....
w dniu/dniach..... w godzinach od.....do.....

Oświadczam, że:

1. Jestem materialnie odpowiedzialny za powierzone mi pomieszczenia oraz znajdujące się w nim urządzenia i wyposażenie, a w przypadku powstałych zniszczeń lub strat zobowiązuję się je usunąć lub zwrócić koszt napraw i strat w całości.
2. Zwrócę pomieszczenie i urządzenia oraz wyposażenie obiektu w stanie nienaruszonym, uprzątnięte i przywrócone do stanu pierwotnego.
3. Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów BHP, ppoż. i sanitarnych w czasie udostępnienia obiektu.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzam złożenie wniosku

.....
(podpis opiekuna obiektu)

Umowa najmu sali w GCKiB w Przemęcie

Nr/...../...../.....

Zawarta w dniu pomiędzy:
Gminą Przemęt ul. Jagiellońska 8, 64-234 Przemęt
reprezentowaną przez Opiekuna obiektu
na podstawie pełnomocnictwa zwanym w dalszej części umowy „**Wynajmującym**”,
a
zam. w
PESEL NIP (przedsiębiorcy)
zwanym w dalszej części umowy „**Najemcą**”
zwanymi łącznie "**Stronami**",
o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest najem sali w GCKiB w Przemęcie wykorzystywanej przez Najemcę do celów
2. Umowa zostaje zawarta od dniado dnia
lub w dniu/ach:od godzinydo godziny
3. Przekazanie i odbiór sali następuje po podpisaniu przez strony protokołu zdawczo-odbiorczego. W protokole zdawczo-odbiorczym strony sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń oraz wyposażenia.
4. Po zakończeniu najmu Najemca zobowiązany jest zwrócić Wynajmującemu przedmiot najmu w stanie nie pogorszonym, wynikającym z normalnej eksploatacji. Wszelkie ewentualne uszkodzenia Najemca naprawi na koszt własny w terminie 7 dni. W przypadku nie wywiązania się przez Najemcę ze zobowiązania Gmina/Opiekun obiektu wykona naprawę lub usunie usterkę na koszt Najemcy.

§ 2

1. Najemca będzie wykorzystywał przedmiot umowy zgodnie z jego przeznaczeniem na cele określone w § 1 ust.1.
2. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone w przedmiocie najmu z własnej winy, a także powstałe w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem ciążących na nim obowiązków oraz za szkody wyrządzone przez osoby trzecie.
3. W trakcie trwania niniejszej umowy Najemca nie może oddawać przedmiotu najmu lub jego części osobom trzecim w podnajem lub do bezpłatnego używania, bez uprzedniej zgody wynajmującego wyrażonej na piśmie.
4. Najemca nie może dokonywać na przedmiocie umowy żadnych modernizacji, ulepszeń, umieszczania dekoracji bez zgody Wynajmującego.

5. Najemca jest uprawniony do korzystania ze wszystkich mediów podłączonych do obiektu.
6. Najemca jest zobowiązany do dbałości o czystość i estetykę otoczenia obiektu, a w szczególności do usuwania śmieci.
7. W przypadku gdy Wynajmujący posiada instrukcję użytkowania podłóg drewnianych Najemca ma obowiązek zapoznania się i stosowania zasad wynikających z tej instrukcji.
8. Najemca ma obowiązek segregowania i umieszczania odpadów w odpowiednich pojemnikach na odpady, przy czym szkło należy wywieźć do pojemników ogólnodostępnych typu dzwon znajdujących się na terenie miejscowości.
9. W sali Najemca jest odpowiedzialny za obsługę nagrzewnicy/pieca zgodnie z zasadami bhp i ppoż przez osobę z odpowiednimi uprawnieniami.
10. Najemca ponosi odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w obiekcie użyteczności publicznej oraz za bezpieczeństwo osób w nim przebywających. Najemca jest zobowiązany do utrzymania drożności dróg ewakuacyjnych i możliwości natychmiastowego otwarcia drzwi ewakuacyjnych oraz zapoznania się z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego.
11. Na Najemcy spoczywają odrębne obowiązki wynikające z praw autorskich, a w szczególności obowiązki wobec ZAIKS.

§ 3

1. Najemca zobowiązany będzie do zapłaty Gminie Przemęt kwoty czynszu najmu, wynikającej z protokołu zdawczo-odbiorczego w wysokości określonej w tym protokole. Czynsz najmu określony jest w Zarządzeniu Wójta Gminy Przemęt w sprawie ustalenia wysokości stawek czynszu za najem sali w Gminnym Centrum Kultury i Biblioteki w Przemęcie stanowiącej własność Gminy Przemęt i będącej w użyczeniu, określenia wzoru umowy najmu, umowy użyczenia i protokołów zdawczo-odbiorczych.
2. Opiekun obiektu użyteczności publicznej zobowiązany jest dostarczyć protokół zdawczo - odbiorczy do Urzędu Gminy w Przemęcie w terminie 2 dni od podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.
3. Czynsz, o którym mowa w § 3 ust. 1 będzie płatny przelewem na konto BS w Przemęcie nr **83 8669 0001 0042 0000 2000 0038** w terminie 14 dni od wystawienia faktury VAT.
4. W przypadku przekroczenia terminu płatności faktury VAT naliczone zostaną odsetki ustawowe za opóźnienie.

§ 4

Najemca oświadcza, że zapoznał się z uchwałą nr 18/2024 Rady Gminy Przemęt z dnia 26 czerwca 2024 roku w sprawie ustalenia zasad korzystania z gminnych obiektów użyteczności publicznej stanowiących własność Gminy Przemęt, a także z aktualnie obowiązującym Zarządzeniem Wójta Gminy Przemęt w sprawie ustalenia wysokości stawek czynszu za najem sali w Gminnym Centrum Kultury i Biblioteki w Przemęcie stanowiącej własność Gminy Przemęt i będącej w użyczeniu, określenia wzoru umowy najmu, umowy użyczenia i protokołów zdawczo-odbiorczych i przyjmuje ich postanowienia jako wiążące w ramach przedmiotowej umowy. Zmiana Zarządzenia

Wójt Gminy Przemęt nie wymaga zmiany umowy. Wynajmujący każdorazowo poinformuje Najemcę o aktualnie obowiązującym czynszu najmu.

§ 5

Wynajmującemu przysługuje prawo natychmiastowego rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku używania w sposób niewłaściwy przedmiotu najmu, niszczenia, uszkodzenia przedmiotu umowy.

§ 6

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami, umowy zastosowanie mieć będą przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Najemca oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

§ 8

1. Wszelkie spory mogące wyniknąć z wykonania niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla powoda.
2. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Najemcy i Gminy Przemęt.

.....
podpis Wynajmującego

.....
podpis Najemcy

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY DO UMOWY NR.....Z DNIA.....

Dotyczy wynajmu sali w GCKiB w Przemęcie pomiędzy:

Wynajmującym

a Najemcą

zam. w.....

PESEL NIP (przedsiębiorca)

1. STAN TECHNICZNY OBIEKTU

Strony w dniu przekazania potwierdzają, że

1.) Stan techniczny lokalu: bez zastrzeżeń- zastrzeżenia*

.....
.....

2.) Stan techniczny wyposażenia i urządzeń: bez zastrzeżeń - zastrzeżenia*

.....
.....

.....
data i podpis Wynajmującego

.....
data i podpis Najemcy

Strony w dniu oddania potwierdzają, że

1.) Stan techniczny lokalu: bez zastrzeżeń- zastrzeżenia*

.....
.....

2.) Stan techniczny wyposażenia i urządzeń: bez zastrzeżeń - zastrzeżenia*

.....
.....

.....
data i podpis Wynajmującego

.....
data i podpis Najemcy

* niepotrzebne skreślić

2. CZYNSZ NAJMU:

Lp.	Kalkulacja czynszu:	Ilość	Stawka (brutto)	Kwota do zapłaty w zł (brutto)
1.	Najem wg rodzaju imprezy			
	Najem godzinowy			

Wysokość czynszu określa Zarządzenie Wójta Gminy Przemęt.

Uwagi i zastrzeżenia:

.....
.....

.....
data i podpis Wynajmującego

.....
data i podpis Najemcy

Umowa użyczenia sali w GCKiB w Przemęcie

Nr/...../...../.....

Zawarta w dniu..... pomiędzy:
Gminą Przemęt ul. Jagiellońska 8, 64-243 Przemęt
reprezentowaną przez Opiekuna obiektu.....
na podstawie pełnomocnictwa zwanym w dalszej części umowy „**Użyczającym**”,
a
zam. w
PESEL NIP (przedsiębiorcy)
zwanym w dalszej części umowy „**Biorący do używania**”
zwanymi łącznie "**Stronami**",
o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest użyczenie sali w GCKiB w Przemęcie wykorzystywanej do celów
2. Przekazanie i odbiór obiektu następuje po podpisaniu przez strony protokołu zdawczo-odbiorczego. W protokole zdawczo-odbiorczym strony sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń oraz wyposażenia.

§ 2

1. Umowa zostaje zawarta od dnia do dnia
lub w dni-u/ach od godziny do godziny
2. Po zakończeniu używania biorący do używania zobowiązany jest zwrócić użyczającemu przedmiot użyczenia w stanie nie pogorszonym, wynikającym z normalnej eksploatacji. Wszelkie ewentualne uszkodzenia użyczający naprawi na koszt własny w terminie 7 dni. Zwrot przedmiotu użyczenia odbędzie się protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez obie strony po stwierdzeniu nie pogorszenia się stanu przedmiotu użyczenia przez Użyczającego.

§ 3

1. Biorący do używania będzie wykorzystywał przedmiot umowy zgodnie z jego przeznaczeniem, na cele określone w § 1 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Biorący do używania ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone w przedmiocie używania z własnej winy, a także powstałe w związku z nie wykonaniem lub nienależytym wykonaniem ciążącym na nim obowiązków oraz za szkody wyrządzone przez osoby trzecie.
3. W trakcie trwania niniejszej umowy Biorący do używania nie może oddawać przedmiotu używania lub jego części osobom trzecim w podnajem lub do bezpłatnego używania, bez uprzedniej zgody Użyczającego wyrażonej na piśmie.

4. Biorący do używania nie może dokonywać na przedmiocie umowy żadnych modernizacji, ulepszeń, umieszczania dekoracji bez zgody Użyczącego.
5. Biorący do używania jest uprawniony do korzystania ze wszystkich mediów podłączonych do obiektu.
6. Biorący do używania jest zobowiązany do dbałości o czystość i estetykę otoczenia obiektu, a w szczególności do usuwania śmieci.
7. W przypadku gdy Użyczący posiada instrukcję użytkowania podłóg drewnianych Biorący do używania ma obowiązek do zapoznania się i stosowania zasad wynikających z tej instrukcji.
8. Biorący do używania ma obowiązek segregowania i umieszczania odpadów w odpowiednich pojemnikach na odpady, przy czym szkło należy wywieźć do pojemników ogólnodostępnych typu dzwon znajdujących się na terenie miejscowości.
9. Biorący do używania jest odpowiedzialny za obsługę nagrzewnicy/pieca zgodnie z zasadami bhp i p.poż przez osobę z odpowiednimi uprawnieniami.
10. Biorący do używania ponosi odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w obiekcie użyteczności publicznej oraz za bezpieczeństwo osób w nich przebywających. Biorący do używania jest zobowiązany do utrzymania drożności dróg ewakuacyjnych i możliwości natychmiastowego otwarcia drzwi ewakuacyjnych oraz zapoznania się z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego.
11. Na Biorącym do używania spoczywają odrębne obowiązki wynikające z praw autorskich, a w szczególności obowiązki wobec ZAIKS.

§ 4

Opiekun obiektu jest zobowiązany dostarczyć umowę wraz z protokołem zdawczo - odbiorczym do Urzędu Gminy w Przemęcie w terminie 2 dni od podpisania.

§ 5

Użyczącemu przysługuje prawo natychmiastowego rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku używania w sposób niewłaściwy przedmiotu najmu, niszczenia, uszkodzenia przedmiotu umowy.

§ 6

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami, umowy zastosowanie mieć będą przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć z wykonania niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla powoda.

§ 8

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Biorącego do używania i Gminy Przemęt.

.....
podpis Użyczącego

.....
podpis Biorącego do używania

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY DO UMOWY NR..... Z DNIA.....

Dotyczy użyczenia sali w GCKiB w Przemęcie pomiędzy:

Użyczającym

a Biorącym do używania

zam. w

PESEL NIP (przedsiębiorcy).....

STAN TECHNICZNY OBIEKTU

Strony w dniu przekazania potwierdzają, że

1.) Stan techniczny lokalu: bez zastrzeżeń- zastrzeżenia*

.....
.....

2.) Stan techniczny wyposażenia i urządzeń: bez zastrzeżeń - zastrzeżenia*

.....
.....

.....
data i podpis Użyczającego

.....
data i podpis Biorącego do używania

Strony w dniu oddania potwierdzają, że

1.) Stan techniczny lokalu: bez zastrzeżeń- zastrzeżenia*

.....
.....

2.) Stan techniczny wyposażenia i urządzeń: bez zastrzeżeń - zastrzeżenia*

.....
.....

.....
data i podpis Użyczającego

.....
data i podpis Biorącego do używania

* niepotrzebne skreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Wójt Gminy Przemęt z siedzibą w Urzędzie Gminy Przemęt, ul. Jagiellońska 8, 64-234 Przemęt, dane kontaktowe: urząd@przemet.pl, 65 549 60 71, 65 615 69 49.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@przemet.pl oraz nr telefonów: 728706901, 667941610
- 3. Cele przetwarzania:** dane przetwarzane są w celu udostępnienia obiektów użyteczności publicznej na terenie gminy Przemęt.
- 4. Podstawa prawna:** Art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do zawarcia i wykonania umowy zgodnie z uchwałą nr 18/2024 Rady Gminy Przemęt z dnia 26 czerwca 2024 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania z gminnych obiektów użyteczności publicznej stanowiących własność Gminy Przemęt oraz z zarządzeniem nr 000/2024 Wójta Gminy Przemęt z dnia 5 sierpnia 2024 r. i jego zmianami w sprawie ustalenia wysokości stawek czynszu za najem obiektów użyteczności publicznej stanowiących własność Gminy Przemęt, wyznaczenia ich opiekunów , określenia wzoru umowy najmu, umowy użyczenia i protokołów zdawczo-odbiorczych.
- 5. Archiwizacja danych** na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- 6. Okres przechowywania:** dane przechowywane będą zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt przez okres 5 lat.
- 7. Odbiorcy danych:** Podmioty z którymi administrator zawarł powierzenia.
- 8. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - prawo żądania dostępu do danych
 - prawo żądania sprostowania danych
 - prawo żądania usunięcia danych
 - prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
 - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
- 9. Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest niezbędne do zawarcia umowy oraz jej realizacji