

UCHWAŁA NR 233/XXIV/VII/2017  
RADY GMINY LINIA

z dnia 28 marca 2017 r.

**w sprawie określenia opłat i zasad udostępniania i wynajmu pomieszczeń w budynku Żłobka Gminnego „Promyczek” przy ul. Kaszubskiej 15 w Lini**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 446 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4 ust.1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 573 z późniejszymi zmianami), **Rada Gminy Linia uchwala, co następuje:**

**§ 1. 1.** Pomieszczenia znajdujące się w budynku przy ul. Kaszubskiej 15 w Lini, stanowiące mienie gminne, nieodpłatnie udostępnia się na:

- 1) potrzeby Gminnego Domu Kultury w Lini, w celu prowadzenia zajęć oraz realizacji zadań statutowych,
- 2) zebrania wiejskie i spotkania z mieszkańcami organizowane przez Wójta Gminy, Radę Gminy i Rady Sołeckie,
- 3) zebrania: Rad Sołeckich, Ludowych Zespołów Sportowych, Kół Pszczelarzy, Kół Gospodyń Wiejskich, Emerytów i Rencistów, Stowarzyszeń, partii politycznych i komitetów działających na terenie gminy Linia,
- 4) imprezy, zabawy i bale organizowane dla dzieci w wieku przedszkolnym z terenu gminy oraz dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów, prowadzonych przez gminę Linia,
- 5) kursy i szkolenia nieodpłatne organizowane dla mieszkańców gminy Linia,
- 6) zabawy, bale charytatywne i spotkania opłatkowe organizowane przez Urząd Gminy, Szkoły, Emerytów i Rencistów z terenu Gminy Linia,
- 7) wniosek Wójta Gminy Linia w uzasadnionych przypadkach.

2. Koszty eksploatacyjne wynikające z wykorzystywania z pomieszczeń, o których mowa w ust. 1 do celów, o których mowa w ust. 1, pokrywane są z budżetu gminy.

**§ 2. 1.** Ustala się stawki opłat dobowych za wynajem pomieszczeń w budynku Żłobka Gminnego „Promyczek” w wysokości:

- 1) sala konferencyjna z zapleczem kuchennym oraz toalety (z wyposażeniem kuchennym i sprzętem elektrycznym) - **220 zł za każdą rozpoczętą dobę + obowiązujący podatek VAT** (w tym woda, energia, ścieki, śmieci).
- 2) sala konferencyjna z toaletą bez zaplecza kuchennego - **100 zł za każdą rozpoczętą dobę + obowiązujący podatek VAT** (w tym woda, energia, ścieki, śmieci)
- 3) zaplecze kuchenne z toaletą bez sali konferencyjnej - **150 zł za każdą rozpoczętą dobę + obowiązujący podatek VAT** (w tym woda, energia, ścieki, śmieci).

**§ 3.** Wprowadza się "Regulamin określający zasady wynajmu pomieszczeń w budynku Żłobka Gminnego „Promyczek” przy ul. Kaszubskiej 15 w Lini, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Linia.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

*Bach uwaga formalne - pozycje w polimocze  
pralij pozycje niniejszej uchwały*  
r. pr. **Patrycja Griffin**

Przewodniczący Rady Gminy  
Linia

*[Podpis]*  
**Czesław Hinz**

**REGULAMIN OKREŚLAJĄCY ZASADY WYNAJMU POMIESZCZEŃ  
W POMIESZCZENIACH W BUDYNKU ŻŁOBKA GMINNEGO „PROMYCZEK”  
PRZY UL. KASZUBSKIEJ 15 w LINI**

**§ 1.**

Udostępnianie pomieszczeń oraz wyposażenia w budynku Żłobka Gminnego „Promyczek” przy ul. Kaszubskiej 15 w Lini (zwanym dalej; Żłobkiem) nie powinno kolidować z działalnością statutową Żłobka.

**§ 2.**

Środki finansowe uzyskane z opłat za wynajem pomieszczeń oraz wyposażenia stanowią dochód Gminy Linia i będą przeznaczane na funkcjonowanie żłobka.

**§ 3.**

Wynajęcie pomieszczeń oraz wyposażenia Żłobka odbywa się w następujący sposób:

1. Dyrektor Żłobka wydaje wynajmującemu dokument potwierdzający dokonanie rezerwacji, w którym określa dane wynajmującego, termin, czas wynajęcia, wysokość oraz termin dokonania opłaty za wynajem. Wzór rezerwacji stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
2. Po zatwierdzeniu rezerwacji przez Dyrektora Żłobka, najemca zobowiązany jest do podpisania z wynajmującym umowy najmu oraz uiszczenia kaucji zwrotnej w wysokości 100 zł i wniesienia opłaty za wynajem. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.
3. Dyrektor Żłobka (bądź osoba zastępująca, pracownik Żłobka) przekazuje obiekt Najemcy sporządzając odpowiedni protokół. Protokół stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu. Najemca podpisuje oświadczenie stanowiące załącznik Nr 4 do Regulaminu.
4. Po zakończeniu wynajmu Dyrektor Żłobka (bądź osoba zastępująca, pracownik Żłobka) dokonuje odbioru pomieszczeń oraz wyposażenia Żłobka, ustalając ewentualne usterki i formę ich usunięcia. Wyżej wymieniony dokument stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu.
5. Wpłacona kaucja zostanie wypłacona po okazaniu protokołu przekazania i odbioru bez uwag, sporządzonego po zakończeniu najmu.
6. Ewentualne uszkodzenia opisane w protokole przekazania i odbioru muszą być usunięte w terminie do 3 dni od daty sporządzenia protokołu.
7. Uszkodzenia do wysokości wpłaconej kaucji będą pokrywane z kaucji.
8. Najemca wpłaca kaucję oraz należność za wynajem do kasy Urzędu Gminy lub na wskazane konto.
9. Najemca nie może podnajmować pomieszczeń innym osobom.

**PRZEWODNICZĄCY**  
Rady Gminy Linia

*Czesław Hinz*

*Załącznik Nr 1 do Regulaminu określającego zasady wynajmu pomieszczeń w pomieszczeniach w budynku Żłobka Gminnego „Promyczek” przy ul. Kaszubskiej 15 w Lini, stanowiącego Załącznik Nr 1 do uchwały Rady Gminy Linią Nr 233/XXIV/VII/2017 z dnia 28 marca 2017 r.*

## POTWIERDZENIE DOKONANIA REZERWACJI

Dnia ..... Pani/Pan .....

Zamieszkała/y.....

Nr telefonu: .....

dokonał/a rezerwacji następujących pomieszczeń/wyposażenia w Żłobka Gminnego „Promyczek” w Lini<sup>1</sup>:

- a) sala konferencyjna z zapleczem kuchennym oraz toalety (z wyposażeniem kuchennym i sprzętem elektrycznym) - **220 zł za każdą rozpoczętą dobę + obowiązujący podatek VAT** (w tym woda, energia, ścieki, śmieci).
- b) sala konferencyjna z toaletą bez zaplecza kuchennego - **100 zł za każdą rozpoczętą dobę + obowiązujący podatek VAT** (w tym woda, energia, ścieki, śmieci)
- c) zaplecze kuchenne z toaletą bez sali konferencyjnej - **150 zł za każdą rozpoczętą dobę + obowiązujący podatek VAT** (w tym woda, energia, ścieki, śmieci).

w terminie od dnia ..... godz. .... do dnia ..... godz. ....

Opłata za wynajęcie pomieszczeń wynosić będzie .....zł netto + ..... VAT = .....

Kaucja zwrotna za wynajem – 100 zł.

**Wynajmujący**

**Najemca:**

.....

.....

<sup>1</sup> Wpisać jedna z trzech opcji: a), b) lub c).

*Załącznik Nr 2 do Regulaminu określającego zasady wynajmu pomieszczeń w pomieszczeniu w budynku Żłobka Gminnego „Promyczek” przy ul. Kaszubskiej 15 w Lini, stanowiącego Załącznik Nr 1 do uchwały Rady Gminy Linia Nr 233/XXIV/VII/2017 z dnia 28 marca 2017 r.*

## UMOWA NAJMU

zawarta w dniu ..... w Lini

pomiędzy:

Gminą Linia, ul. Turystyczna 15, 84-223 Linia, NIP: 5882422124, REGON: 191675327, reprezentowaną przez ..... - dyrektora Żłobka Gminnego „Promyczek” w Lini, zwanym/ą w dalszej treści umowy „Wynajmującym”,

a

....., zamieszkałą w ....., PESEL: .....  
zwanym/ą w dalszej treści umowy "Najemcą"

### § 1.

Wynajmujący wynajmuje i oddaje w użytkowanie Najemcy (wpisać zgodnie z § 2 ust. 1 uchwały Rady Gminy Linia Nr 233/XXIV/VII/2017 z dnia 28 marca 2017 r.):

.....  
.....  
znajdujące się w budynku Żłobka Gminnego „Promyczek”, na okres od dnia ..... godz. .... do dnia ..... godz.....

Po upływie tego okresu umowa ulega rozwiązaniu bez uprzedniego wypowiedzenia.

### § 2.

1. Najemca zapłaci Wynajmującemu opłatę w wysokości..... złotych brutto.  
słownie: ..... złotych brutto za okres wynajmu wskazany w § 1 oraz kaucję zwrotną w wysokości 100 zł.
2. Opłata, zgodnie z otrzymaną fakturą oraz kaucja będzie uiszczona przez Najemcę na konto Urzędu Gminy w Lini (Nr konta: .....)  
w terminie do .....

3. Najemca niezależnie od kwoty wskazanej w ust. 1, zobowiązuje się pokryć koszty ZAIKS-u.

### § 3.

1. W celu objęcia przedmiotu najmu Najemca zgłosi się do Wynajmującego celem wspólnego dokonania następujących czynności:
  - sprawdzenia stanu technicznego przedmiotu najmu,
  - ustalenia dnia i godziny zdania kluczy, jak również odebrania przedmiotu najmu po upływie okresu najmu, o którym mowa w §1 niniejszej umowy.
2. Wynajmujący przekazuje Najemcy przedmiot najmu na postawie protokołu podpisanego przez strony.
3. Najemca podpisuje stosowane oświadczenie stanowiące załącznik Nr 4 do Regulaminu określającego zasady wynajmu pomieszczeń w pomieszczeniach w budynku Żłobka Gminnego „Promyczek” przy ul. Kaszubskiej 15 w Lini, stanowiącego załącznik Nr ..... do uchwały Rady Gminy Linia 233/XXIV/VII/2017 z dnia 28 marca 2017 r.

### § 4.

Najemca we własnym zakresie przygotowuje przedmiot najmu do swoich potrzeb (np. ustawia krzesła i stoły, wykonuje dekoracje) a bezpośrednio po zakończeniu niniejszej umowy zobowiązuje się doprowadzić przedmiot najmu do stanu pierwotnego.

### § 5.

1. Po zakończeniu najmu Najemca zobowiązany jest zwrócić przedmiot najmu wraz z wyposażeniem w stanie niepogorszonym, wynikającym z normalnej eksploatacji.
2. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek szkód, braków bądź zniszczeń, urządzeń przedmiotu najmu, w tym także wyposażenia przedmiotu najmu, koszty z tego tytułu ponosi w całości Najemca. Ewentualne uszkodzenia opisane w protokole przekazania i odbioru muszą być usunięte w terminie do 3 dni od daty sporządzenia protokołu.
3. W przypadku zagubienia kluczy, lub jednego z nich, Najemca jest zobowiązany pokryć koszty zakupu nowego zamka oraz jego zamontowania.

### § 6.

Wynajmujący zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli w czasie trwania umowy najmu, dotyczącej sposobu użytkowania przedmiotu najmu, w obecności Najemcy lub osoby przez niego upoważnionej.

### § 7.

Najemca zobowiązany jest do przestrzegania zasad wynikających z przepisów dotyczących ochrony przeciwpożarowej obiektu.

### § 8.

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: Wynajmujący, Najemca i Urząd Gminy.

**Wynajmujący:**

.....

**Najemca:**

.....

*Załącznik Nr 3 do Regulaminu określającego zasady wynajmu pomieszczeń w pomieszczeniach w budynku Żłobka Gminnego „Promyczek” przy ul. Kaszubskiej 15 w Lini, stanowiącego Załącznik Nr 1 do uchwały Rady Gminy Linią Nr 233/XXIV/VII/2017 z dnia 28 marca 2017 r.*

## **PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA I ODBIORU**

z dnia .....

**Przekazujący** .....

**Przyjmujący** .....

(w związku z umową Nr ..... z dnia .....

1. Przedmiot przekazania/odbioru: .....  
(wraz z wyposażeniem), znajdujące się w budynku Żłobka Gminnego „Promyczek” .

2. Wyposażenie:

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa sprzętu, wyposażenia</i>	<i>Ilość wydana</i>	<i>Ilość zwrócona</i>	<i>Braki</i>	<i>Uwagi</i>

3. Pomieszczenie wskazane w pkt. 1 oraz wyposażenie wskazane w pkt. 2 przekazano/odebrano dnia ..... o godz. ....

Uwagi:

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

.....  
*Przekazujący*

.....  
*Przyjmujący*

Najemca zobowiązany jest (w przypadku zniszczenia pomieszczeń lub uszkodzenia wyposażenia) do odkupienia lub naprawienia zniszczeń w terminie 3 dni od dnia sporządzenia protokołu.

*Załącznik Nr 4 do Regulaminu określającego zasady wynajmu pomieszczeń w pomieszczeń w budynku Żłobka Gminnego „Promyczek” przy ul. Kaszubskiej 15 w Lini, stanowiącego Załącznik Nr 1 do uchwały Rady Gminy Linią Nr 233/XXIV/VII/2017 z dnia 28 marca 2017 r.*

## **OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany, w związku z umową z dnia ..... zawartą między mną, a ..... oświadczam, że znane są mi zasady wynajmu oraz odpowiedzialności za powstałe szkody.

Ponadto oświadczam, że w czasie trwania wynajmu pomieszczeń w Żłobku Gminnym „Promyczek” w Lini, zobowiązuję się do przestrzegania wszelkich powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów sanitarno - epidemiologicznych, przepisów p-poż. oraz zobowiązuje się do otwarcia wszelkich drzwi wejściowych, aby umożliwić ewentualną ewakuację ludności w przypadku zaistnienia zagrożenia.

.....  
(data złożenia oświadczenia)

.....  
(czytelny podpis Najemcy)