

Zarządzenie Nr 13/2025
Burmistrza Miasta i Gminy
Kiernozia z dnia

24 lutego 2025 roku

w sprawie zasad wynajmu sali konferencyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy Kiernozia

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1145 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ustalam stawkę za wynajem sali konferencyjnej znajdującej się w budynku Urzędu Miasta i Gminy Kiernozia w wysokości 200,00 zł brutto za 1 godziny.
2. Opłata za wynajem sali konferencyjnej obejmuje koszty eksploatacyjne, w tym: opłaty za media (energia elektryczna, woda, ogrzewanie) oraz koszty wyposażenia sali, m. in. nagłośnienie, rzutnik, ekran, dostęp do Internetu.
3. Opłata, o której mowa w ust. 1 nie dotyczy: szkoleń, zebrań i spotkań organizowanych przez Miasto i Gminę Kiernozia, sesji oraz posiedzeń komisji Rady Miasta i Gminy Kiernozia organizacji pozarządowych, jednostek organizacyjnych gminy, spotkań organizowanych przez: stowarzyszenia, kluby sportowe, Spółkę Wodną i OSP.
4. Rodzaj organizowanego spotkania przez najemcę nie może utrudniać wykonywania podstawowych zadań Urzędu, kolidować z ogólnie przyjętymi zasadami etycznymi lub powodować negatywne skutki dla wizerunku Urzędu Miasta i Gminy Kiernozia.
5. Wynajęcie sali jest możliwe w godzinach pracy Urzędu, tj. 7:30-15:30 od poniedziałku do piątku.
6. Burmistrz Miasta i Gminy Kiernozia zastrzega sobie prawo do odmowy wynajmu sali konferencyjnej bez podania przyczyny.

§ 2.

1. Podstawą do wynajmu sali konferencyjnej jest:

- 1) osobiste lub telefoniczne zgłoszenie rezerwacji sali konferencyjnej w Biurze Rady Miasta i Gminy Kiernozia;
- 2) złożenie wniosku o wynajem sali konferencyjnej, wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Kiernozia;
- 3) zgoda Burmistrz Miasta i Gminy Kiernozia;
- 4) zawarcie umowy, wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Wynajem sali konferencyjnej dla jednostek wymienionych w § 1 ust. 3:

- 1) osobiste lub telefoniczne zgłoszenie rezerwacji sali konferencyjnej w Biurze Rady Miasta i Gminy Kiernozia;
- 2) złożenie wniosku o wynajem sali konferencyjnej, wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Kiernozia;
- 3) zgoda Burmistrz Miasta i Gminy Kiernozia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Kiernozia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

/-/ mgr Arkadiusz Stępień

Burmistrz Miasta i Gminy Kiernozia

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 13/2025
Burmistrz Miasta i Gminy
Kiernozia
z dnia 24 lutego 2025 roku

.....
(dane wnioskodawcy)

.....
(adres)

.....
(telefon)

WNIOSEK O WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ W URZĘDZIE MIASTA I GMINY KIERNOZIA

Zwracam się z prośbą o wynajem sali konferencyjnej w celu

.....

.....

w dniu (dniach)..... w godzinach od..... do.....

Planowana ilość uczestników spotkania.....

Jednocześnie proszę o umożliwienie korzystania z:

dostępu do Internetu nagłośnienia ekran rzutnik multimedialny

Osobą odpowiedzialną ze strony wynajmującego, w szczególności za:

- zachowanie porządku i czystości,
- przestrzeganie bezwzględnego zakazu palenia w budynku Urzędu,
- pozostawienie sali w stanie nienaruszonym.

będzie (imię i nazwisko), nr telefonu

adres e-mail

.....
{miejsowość i data}

.....
(podpis wnioskodawcy)

DECYZJA BURMISTRZA / ZASTĘPCY BURMISTRZA / SEKRETARZA

"Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na wynajem sali konferencyjnej.

.....
(data i podpis)

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 13/2025
Burmistrz Miasta i Gminy
Kiernozia
z dnia 24 lutego 2025 roku

UMOWA NAJMU SALI KONFERENCYJNEJ W URZĘDZIE MIASTA I GMINY KIERNOZIA

Zawarta dnia.....roku pomiędzy:

Miastem i Gminą Kiernozia, Kiernozia, 99-412 ul. Sobocka 1A, NIP 834-18-74-000

Reprezentowane przez Burmistrza Miasta i Gminy Kiernozia.....zwanym dalej, Wynajmującym"

a

(imię i nazwisko lub pełna nazwa)

z siedzibą/ adresem zamieszkania.....

NIP reprezentowanym przez

.....

Zwanym w dalszej części „Najemcą”.

§ 1. 1. Wynajmujący udostępnia sale konferencyjną w budynku Urzędu Miasta i Gminy Kiernozia w dniu w godzinach od do

2.Najemca wynajętą salę przeznacza na zorganizowanie

§ 2. Najemca zobowiązuje się użytkować wynajętą salę zgodnie z jej przeznaczeniem oraz zobowiązuje się nie udostępniać osobom trzecim bez zgody Wynajmującego.

§ 3. Rodzaj organizowanego spotkania przez najemcę nie może utrudniać wykonywania podstawowych zadań Urzędu, kolidować z ogólnie przyjętymi zasadami etycznymi lub powodować negatywne skutki dla wizerunku Urzędu Miasta i Gminy Kiernozia.

§ 4. Za wynajem sali, stosownie do § 1 Zarządzenia pobiera się opłaty w wysokości (słownie:.....).

§ 5. 1. Należność z tytułu najmu będzie płatna na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wynajmującego.

2. Za nieterminowe uregulowanie należności Najemca płaci Wynajmującemu odsetki w ustawowej wysokości.

§ 6. Najemca zobowiązuje się oddać przedmiot umowy w stanie nie pogorszonym, nie później niż dwie godziny po planowanym zakończeniu spotkania.

§ 7. W przypadku powstania szkody w postaci zaginięcia, zniszczenia lub uszkodzenia wyposażenia sali lub stałych jej elementów, będących następstwem działań osób uczestniczących lub obsługujących przedsięwzięcie, o którym mowa w § 1 ust. 2, Najemca zobowiązany będzie do jej pokrycia w pełnej wysokości. Na okoliczność powstania szkody Wynajmujący z udziałem przedstawiciela Najemcy sporządza protokół.

§ 8. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia uchybień i zdarzeń określonych w § 3 niniejszej umowy, nie zwalnia to jednak Najemcy z ustalonej zapłaty za cały okres najmu.

§ 9. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej.

§ 10. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają, zastosowanie odrębne przepisy prawne.

§ 11. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
(podpis Wynajmujący)

.....
(podpis Najemcy)

