

**ZARZĄDZENIE NR 163/2024**  
**Wójta Gminy Orońsko**  
**z dnia 19 listopada 2024r.**

**w sprawie** ustalenia wysokości opłat oraz określenia wzoru umowy zawartej w celu korzystania z niektórych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej stanowiących własność Gminy Orońsko.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465), art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r., 679) oraz uchwały nr LXXIV/364/2023 Rady Gminy w Orońsku z dnia 29 czerwca 2023 r. w sprawie zasad korzystania z niektórych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, sposobu ustalania opłat za ich korzystanie oraz powierzenia Wójtowi Gminy uprawnienia do stanowienia o ich wysokości zarządzam, co następuje :

**§ 1.**

1. Ustala się wysokość opłat za najem obiektów i urządzeń użyteczności publicznej stanowiących własność Gminy Orońsko:
  - 1) kaucja jednorazowa, nieoprocenowana, zwrotna – zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia,
  - 2) opłata za najem – zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia,
  - 3) stawka ryczałtowa za media za każdą rozpoczętą dobę – zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Stawka ryczałtowa za media obejmuje zużyta energię elektryczną, wodę i ścieki oraz opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
3. W przypadku, najmu obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, na okres powyżej jednego miesiąca jednak nie dłuższy niż 12 miesięcy, opłata za najem stanowi iloczyn dni w całym okresie najmu i stawki określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu.
4. Stawki określone niniejszym zarządzeniem podlegają obniżeniu zgodnie z uchwałą Rady Gminy w Orońsku w sprawie zasad korzystania z niektórych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, sposobu ustalania opłat za ich korzystanie oraz powierzenia Wójtowi Gminy uprawnienia do stanowienia o ich wysokości.

**§ 2.**

1. Najem obiektów i urządzeń użyteczności publicznej może nastąpić na wniosek Najemcy, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
2. Wynajmujący może odmówić zawarcia umowy najmu bez podania przyczyny.
3. Wynajmujący nie zawiera umów z Najemcami, którzy zalegają z płatnościami w stosunku do Gminy Orońsko do czasu uregulowania należności.

**§ 3.**

1. Określa się wzór umowy najmu zawieranej w celu korzystania z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej stanowiących własność Gminy Orońsko stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

#### § 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom szkół/przedszkola/opiekunom świetlic, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

#### § 5.

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia tracą moc:

- 1) Zarządzenie nr 36/23 Wójta Gminy Orońsko z dnia 30 maja 2023r. w sprawie upoważnienia dyrektorów, kierowników i innych pracowników gminnych jednostek organizacyjnych;
- 2) Zarządzenie Nr 137/2024 Wójta Gminy Orońsko z dnia 1 października 2024 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat oraz określenia wzoru umowy zawartej w celu korzystania z niektórych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

#### § 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Wójt Gminy Orońsko**  
**/-/ Sylwester Różycki**

**WYSOKOŚĆ STAWEK OPŁAT  
ZA KORZYSTANIE Z OBIEKTÓW  
I URZĄDZEŃ UŻYTECZNOŚCI PUBLICZNEJ**

Lp.	obiekt użyteczności publicznej	opłata brutto w złotych za każdą rozpoczętą godzinę najmu	stawka ryczałtowa za media (za każdą rozpoczętą dobę)	kaucja jednorazowa nieoprocentowana zwrotna
			woda, ścieki, energia elektryczna, opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi	
1.	sala gimnastyczna, sale lekcyjne oraz inne pomieszczenia PSP w Orońsku	100	100	500
2.	sala gimnastyczna, sale lekcyjne oraz inne pomieszczenia PSP w Wałsnowie	80	80	200
3.	sale lekcyjne oraz inne pomieszczenia PSP w Guzowie	70	90	300
4.	sale lekcyjne oraz inne pomieszczenia PSP w Ciepłej	50	70	200
5.	pomieszczenia użytkowe świetlic w Orońsku, w Tomaszowie, w Zaborowiu, w Łaziskach	100	100	500
6.	sala konferencyjna Urzędu Gminy w Orońsku	100	100	300
7.	sale lekcyjne oraz inne pomieszczenia Przedszkola Samorządowego w Orońsku, w Tomaszowie	60	80	300
8.	sale lekcyjne oraz inne pomieszczenia Przedszkola Samorządowego w Krogulczy Suchej – po wyrażeniu zgody właściciela nieruchomości.	60	80	300

**Wzór**  
**Umowy najmu nr ..... / .....**

zawarta w dniu pomiędzy: **Gminą Orońsko**,  
ul. Szkolna 8, 26-505 Orońsko, NIP 799 19 22 134 zwaną dalej **Wynajmującym**,  
reprezentowaną przez;.....

działającego na podstawie pełnomocnictwa nr.....

a

z siedzibą w/ zam. ....

NIP/PESEL.....

reprezentowanym przez:.....

zwanym dalej **Najemcą** o następującej treści:.....

**§ 1.**

1. **Wynajmujący** oświadcza, że działa w imieniu Gminy Orońsko — właściciela obiektu/lokalu użytkowego/położonego w .....,zwanego dalej przedmiotem najmu.

2. Wykaz wyposażenia przedmiotu najmu zawiera załącznik nr 1 do umowy.

**§ 2.**

Wynajmujący oddaje Najemcy do używania przedmiot najmu określony w § 1 ust. 1 wraz z wyposażeniem, z przeznaczeniem na cele:

.....

**§ 3.**

Umowa zostaje zawarta na czas określony od godz. .... dnia ..... do godziny ..... dnia .....

**§ 4.**

Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania umowy za wypowiedzeniem ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca następującego po miesiącu, w którym doręczyła drugiej stronie wypowiedzenie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 5.

W przypadku występujących zakłóceń ładu i porządku, powstania szkód lub z powodu innych przyczyn wymienionych w § 7, **Wynajmującemu** służy prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

## § 6.

1. **Najemca w przypadku najmu do jednego miesiąca** dokonuje zapłaty z góry za:  
najem, kaucję wraz z ryczałtową stawką za media w łącznej kwocie .....zł  
brutto, słownie: .....  
Liczonej według stawki określonej w Zarządzeniu Nr 163/2024 Wójta Gminy Orońsko z dnia 19 listopada 2024r.
2. **Najemca w przypadku najmu powyżej jednego miesiąca jednak nie dłuższym niż 12 miesięcy** dokonuje zapłaty z góry za: kaucję w kwocie ..... zł brutto słownie: ..... , i najpóźniej do 5 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni wraz z ryczałtową stawką za media, w łącznej kwocie .....zł brutto, słownie: ..... . Liczonej według stawki określonej w Zarządzeniu Nr 163/2024 Wójta Gminy Orońsko z dnia 19 listopada 2024r.
3. **Najemca dokonuje zapłaty za kaucje i najem na rachunek bankowy nr .....**  
**Bank Spółdzielczy Rzemiosła w Radomiu, oddział w Orońsku** lub gotówką w kasie Urzędu Gminy w Orońsku.
7. Warunkiem zawarcia umowy jest przedłożenie potwierdzenia dokonanej płatności określonej w ust. 1-2 niniejszego paragrafu.
8. Kaucja podlega zwrotowi po przekazaniu przedmiotu najmu Wynajmującemu w stanie nie pogorszonym, wynikającym z normalnej eksploatacji.
9. Wynajmujący może dokonać potrącenia z kaucji wszelkich roszczeń pieniężnych przysługujących mu przeciwko Najemcy na dzień zwrotu lokalu użytkowego stanowiącego przedmiot najmu, a w szczególności naprawienia szkód wyrządzonych przez Najemcę w przedmiocie najmu.
10. W przypadku gdy wartość szkód wyrządzonych przez Najemcę przekracza wartość pobranej kaucji, Wynajmujący może dochodzić roszczeń od Najemcy na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

## § 7.

1. Wydanie przedmiotu najmu Najemcy oraz zwrot Wynajmującemu nastąpi po przedłożeniu przez Najemcę potwierdzenia dokonanej płatności określonej w § 6 ust. 1-2 niniejszej umowy

oraz po podpisaniu protokołu przekazania/zwrotu przedmiotu najmu, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do Zarządzenia nr 163/2024 Wójta Gminy Orońsko z dnia 19 listopada 2024r.

2. Drobne nakłady połączone ze zwykłym używaniem rzeczy obciążają Najemcę.

#### **§ 8.**

1. Najemcy nie wolno dokonywać zmiany przedmiotu najmu.
2. Najemcy nie wolno oddawać przedmiotu najmu w podnajem lub do bezpłatnego użytkowania.
3. Najemca musi stosować się do ogólnych zasad bhp, przepisów przeciwpożarowych, a także wewnętrznych regulaminów i instrukcji dotyczących najmu oraz za prawidłowe korzystanie z przedmiotu najmu.
4. Najemca przedłoży Wynajmującemu harmonogram korzystania z przedmiotu najmu.
5. Najemca zapewnia profesjonalną ochronę.

#### **§ 9.**

Po ustaniu stosunku najmu, Najemca zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić przedmiot najmu Wynajmującemu w stanie nie pogorszonym.

Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania ze świetlic wiejskich lub ich wyposażenia w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem, bądź z wyżej wymienionymi postanowieniami, w tym zakresie będące następstwem nieprzestrzegania przepisów sanitarnych i epidemiologicznych bhp i ppoż.

#### **§ 10.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy — kodeks cywilny.

#### **§ 11.**

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§12.**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - jeden dla Gminy Orońsko, jeden dla Dyrektora/Opiekuna świetlic, jeden dla Najemcy.

Najemca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z zawartą umową. Zainteresowanemu przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych, ich poprawiania i kontroli przetwarzania.

## §13.

### OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) – dalej zwanego RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych jest Urząd Gminy w Orońsku (adres: ul. Szkolna 8, 26-505 Orońsko, e-mail: gmina@oronsko.pl, tel. 48 618 59 00)
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cibi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu **zawarcia i wykonania umowy** na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, jak również w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.).
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych, które regulują okresy przechowywania danych.
- 5) Pani/Pana dane będą przetwarzane w zautomatyzowany sposób, lecz nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 6) Pani/Pan dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celów, o których mowa w punkcie 3.
- 9) Pani/Pana dane mogą zostać przekazane następującym kategoriom odbiorców: 1) podmiotom przetwarzającym – osobom fizycznym lub prawnym, organom publicznym, jednostkom lub innym podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora – w szczególności dostawcom usług teleinformatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT; 2) podmiotom lub organom którym Administrator jest ustawowo obowiązany przekazywać dane lub uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa; 3) operatorom pocztowym; 4) pracownikom Administratora.

.....  
WYNAJMUJĄCY:

.....  
NAJEMCA:

**Wzór**

**PEŁNOMOCNICTWA Nr .....**

Gmina Orońsko z siedzibą w 26-505 Orońsko, ul. Szkolna 8, reprezentowana przez Sylwestra Różyckiego - Wójta Gminy,

działając na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465), art. 98 i 99 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilnego (tj. Dz.U. z 2023 poz. 1550 z późn. zm.) oraz art. 86 i 87 ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.) i art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 572),

udziela pełnomocnictwa

Pani/u.....

Stanowisko:.....

Do zawierania umów na wynajem.....

w.....,

zgodnie z warunkami określonymi w Zarządzeniu nr ..../2024 Wójta Gminy Orońsko z dnia ....., w sprawie ustalenia wysokości opłat oraz określenia wzoru umowy zawartej w celu korzystania z niektórych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz postanowieniami uchwały Nr LXXIV/364/2023 Rady Gminy Orońsko z dnia 29 czerwca 2024 roku w sprawie zasad korzystania z niektórych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, sposobu ustalania opłat za ich korzystanie oraz powierzenia Wójtowi Gminy uprawnienia do stanowienia o ich wysokości.

Pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, jednak nie dłużej niż przez czas pełnienia funkcji Dyrektora/ Opiekuna świetlic.

.....

(podpis Dyrektora/ Opiekuna świetlic)

.....

(podpis Wójta Gminy )

**Wzór**

**PROTOKOŁU ZDAWCZO – ODBIORCZEGO  
OBIEKTU UŻYTECZNOŚCI PUBLICZNEJ**

Sporządzony w dniu ..... 20...r. w .....  
przy ul. .... w ..... (zwanym dalej  
„obiektem”), stanowiącym przedmiot najmu zgodnie z Umową najmu z dnia  
..... (zwaną dalej „Umową”),  
pomiędzy: **Gminą Orońsko**, zwaną dalej **Wynajmującym**,  
reprezentowaną przez;.....  
działającego na podstawie pełnomocnictwa nr.....  
a  
.....  
reprezentowanym przez: .....  
zwanym dalej **Najemcą**,

o następującej treści:.....

§ 1

Wynajmujący oddaje, a Najemca przyjmuje w posiadanie obiekt do używania zgodne z treścią Umowy/dokonuje zwrotu obiektu, w stanie określonym w niniejszym protokole zdawczo-odbiorczym.

§ 2

1. Opis stanu technicznego obiektu:  
(np. ilość pomieszczeń, stan i standard wykończenia pomieszczeń, powierzchnia obiektu i sposób jej ustalenia)  
.....  
.....  
.....
2. Uwagi do stanu technicznego obiektu:  
.....  
.....  
.....

§ 3

1. Wyposażenie obiektu i stan techniczny wyposażenia:  
.....  
.....  
.....
2. Uwagi do wyposażenia obiektu:  
.....  
.....  
.....

§ 4

Najemca otrzymał komplety kluczy do zamków w obiekcie, komplety kluczy do drzwi wejściowych budynku, w którym znajduje się obiekt oraz komplety kluczy do .....

§ 6

Inne ustalenia i uwagi: (w zależności od wyników oględzin obiektu można np. termin usunięcia części wyposażenia, które Najemca nie chce, termin odnowienia obiektu przez Wynajmującego, termin przeprowadzenia prac adaptacyjnych lub remontów, które ma przeprowadzić Wynajmujący).....

§ 7

Osoby uczestniczące przy wydaniu/zwrocie obiektu:(np. jeżeli przy ustalaniu stanu obiektu brały udział inne osoby dokonujące oceny jego stanu technicznego) .....

§ 8

1. Z momentem podpisania niniejszego protokołu zdawczo-odbiorczego Najemca przejmuje na siebie całość obowiązków i zobowiązań dotyczących obiektu wynikających z Umowy.
2. Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. ....

.....  
Wynajmujący

.....  
Najemca

Orońsko, dnia .....

.....  
*Nazwisko i imię wnioskodawcy*

.....

.....  
*Adres zamieszkania*

.....

*Telefon kontaktowy - podanie jest dobrowolne*

**WÓJT GMINY OROŃSKO**  
**ul. Szkolna 8**  
**26-505 Orońsko**

**Wzór**

**W N I O S K U**

**o najem obiektu użyteczności publicznej**

Zwracam się z prośbą o najem obiektu/ urządzenia użyteczności publicznej położonego  
w miejscowości ..... przy ul. ....  
zlokalizowanego w budynku .....  
na okres ..... celem .....

.....

Podpis