

ZARZĄDZENIE NR 28/2025

Wójta Gminy Orońsko

z dnia 5 marca 2025r.

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 ze zm.), 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, nieoprocentowana, zwrotna – zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia,
 - 2) opłata za najem – zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. 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 określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. 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 163/2024 Wójta Gminy Orońsko z dnia 19 listopada 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

WYSKOKOŚĆ STAWEK OPŁAT
ZA KORZYSTANIE Z OBIEKTÓW
I URZĄDZEŃ UŻYTECZNOŚCI PUBLICZNEJ

Lp.	obiekt użyteczności publicznej	Opłata brutto w złotych za każdą rozpoczętą godzinę najmu, w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00	Opłata brutto w złotych za każdą rozpoczętą godzinę najmu, w dniach od poniedziałku do piątku po godzinie 16:00 oraz w dni wolne od pracy	kaucja jednorazowa nieoprocentowana zwrotna
1.	sala gimnastyczna, sale lekcyjne oraz inne pomieszczenia PSP w Orońsku	100	120	500
2.	sala gimnastyczna, sale lekcyjne oraz inne pomieszczenia PSP w Wałsnowie	80	100	200
3.	sale lekcyjne oraz inne pomieszczenia PSP w Guzowie	70	110	300
4.	sale lekcyjne oraz inne pomieszczenia PSP w Ciepłej	50	90	200
5.	pomieszczenia użytkowe świetlic w Orońsku, w Tomaszowie, w Zaborowiu, w Łaziskach	100	120	500
6.	sala konferencyjna Urzędu Gminy w Orońsku	100	120	300
7.	sale lekcyjne oraz inne pomieszczenia Przedszkola Samorządowego w Orońsku, w Tomaszowie	60	100	300
8.	sale lekcyjne oraz inne pomieszczenia Przedszkola Samorządowego w Krogulczy Suchej – po wyrażeniu zgody właściciela nieruchomości.	60	100	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 kwociezł
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 kwociezł 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”),
pomędzy: **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