

Zarządzenie Nr 29/2014
Wójta Gminy Grudziądz
z dnia 16 czerwca 2014 roku

w sprawie ustalenia zasad wynajmu i udostępniania sali konferencyjnej znajdującej się w Urzędzie Gminy Grudziądz.

Na podstawie art.30 ust.2 pkt.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się zasady wynajmu i udostępniania sali konferencyjnej nr 214 znajdującej się w Urzędzie Gminy Grudziądz, ul. Wybickiego 38, 86-300 Grudziądz zwanego dalej Urzędem.

2. Zasady o których mowa w ust. 1 dotyczą wynajmu i udostępniania sali na potrzeby organizowania wszelkiego rodzaju spotkań z korzyścią dla mieszkańców gminy Grudziądz i Urzędu Gminy Grudziądz przez podmioty zewnętrzne.

§ 2. 1. Wynajem lub udostępnianie sali konferencyjnej następuje na pisemny wniosek. Wynajem sali konferencyjnej możliwy jest wyłącznie w godzinach i dniach pracy Urzędu.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Sala konferencyjna może być wynajmowana, zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Zmiany cennika dokonuje Wójt co nie stanowi zmiany zarządzenia.

4. Złożenie wniosku nie stanowi o prawie żądania wynajmu sali. Wynajem Sali jest samodzielną decyzją Wójta.

§ 3. W sytuacjach wyjątkowych wynikających ze szczególnych względów społecznych Wójt Gminy Grudziądz może postanowić o nieodpłatnym udostępnieniu sali konferencyjnej bez konieczności zawierania umowy.

§4. 1. Wynajmowanie lub udostępnianie sali konferencyjnej odbywa się w oparciu o harmonogram użytkowania z przyjęciem zasady pierwszeństwa dla organizatorów prowadzących działalność w zakresie zadań własnych Gminy Grudziądz.

2. Rezerwacja sali konferencyjnej jest wiążąca dopiero po otrzymaniu zwrotnej informacji od osoby prowadzącej harmonogram jej użytkowania o przyjęciu lub odmowie rezerwacji.

3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Wójt Gminy Grudziądz ma prawo do odwołania wcześniejszych rezerwacji oraz zmianę godzin użytkowania sali konferencyjnej, najpóźniej dwa dni przed planowanym spotkaniem.

4. W przypadku rezygnacji z wynajmu sali konferencyjnej organizator spotkania zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie osobę prowadzącą harmonogram jej użytkowania.

§ 5. 1. Rodzaj i forma organizowanego spotkania nie może stanowić utrudnienia w funkcjonowaniu Urzędu Gminy Grudziądz oraz kolidować z ogólnie przyjętymi zasadami etycznymi, a także wpływać niekorzystnie na wizerunek i powagę Urzędu. Zabrania się organizowania wszelkiego rodzaju spotkań o charakterze politycznym.

2. Organizator spotkania zobowiązany jest do użytkowania sali konferencyjnej zgodnie z przeznaczeniem.

3. Osoby korzystające z wynajmowanej sali konferencyjnej zobowiązane są do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a także obowiązujących norm sanitarnych.

4. Do sali konferencyjnej zakazuje się wnoszenia materiałów niebezpiecznych pożarowo, używania otwartego ognia, palenia tytoniu, a także stosowania innych czynników mogących

zainicjować zapłon znajdujących się wewnątrz elementów wyposażenia.

5. Odpowiedzialność za skutki wynikłe z nieprzestrzegania zasad, o których mowa w ust. 2 do 4, a także wszelkie szkody osobowe i rzeczowe, w tym spowodowane aktami wandalizmu ze strony osób trzecich, ponosi organizator spotkania.

§ 6. 1. Wynajęcie sali konferencyjnej wymaga zawarcia umowy najmu.

2. Wzór umowy, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 7. Opłata za wynajem sali konferencyjnej następuje w ciągu 14 dni od wystawienia faktury na rachunek bankowy w Banku Spółdzielczym w Łasinie numer:

86 9500 0008 0008 8721 2000 0001 chyba, że zapisy umowy stanowią inaczej.

§ 8. W zakresie spraw nienormowanych niniejszym zarządzeniem decyzję podejmuje Wójt Gminy Grudziądz.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Jan Tesmer
mgr inż. JAN TESMER

RADCA PRAWNY

mgr Ewa Wróblewska

Tr 299 84

**WNIOSEK O WYNAJEM / UDOŚTĘPNIENIE* SALI KONFERENCYJNEJ
w Urzędzie Gminy Grudziądz**

1. Nazwa wnioskodawcy - organizatora spotkania.

.....

2. Imię i nazwisko oraz numer telefonu organizatora.

.....

3. Planowana data i godzina rozpoczęcia spotkania.

.....

4. Planowana data i godzina zakończenia Spotkania.....

5. Temat spotkania.....

.....

6. Liczba uczestników spotkania.....

.....
(data)

.....
(podpis i pieczętka)

Oświadczam, iż spotkanie nie będzie utrudniało funkcjonowania Urzędu Gminy Grudziądz, nie będzie kolidowało z ogólnie przyjętymi zasadami etycznymi lub powodowało negatywne skutki dla wizerunku i powagi Urzędu oraz nie będzie miało charakteru politycznego.

.....
(data)

.....
(podpis i pieczętka)

Decyzja Wójta Gminy Grudziądz:

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody*

Uwagi:

.....

* niepotrzebne skreślić

RADCA PRAWNY
mgr Ewa Wróblewska
T 299 84

.....
(podpis i pieczętka)

Cennik opłat za wynajem sali konferencyjnej w Urzędzie Gminy Grudziądz

Lp	Przedmiot wynajmu	Czas wynajmu	Cena wynajmu
1.	Sala konferencyjna nr 214	1 h	100 zł brutto

Powyższe ceny obejmują wszelkie koszty związane z utrzymaniem budynku, których wysokość została ustalona na podstawie ponoszonych opłat, w tym kosztów mediów (woda, ścieki, energia elektryczna, ogrzewanie itp.).

UMOWA Nr

zawarta dnia..... r. w Grudziądz, pomiędzy:

Gminą Grudziądz, ul. Wybickiego 38, 86-300 Grudziądz reprezentowanym przez. Wójta Gminy Grudziądz zwanym w dalszej części niniejszej umowy Wynajmującym, a

reprezentowanym przez.....
zwanym w dalszej części umowy „Najemcą”

§1

Wynajmujący przekazuje dnia roku, w godz.....
salę konferencyjną nr 214, znajdującą się w budynku Urzędu Gminy Grudziądz, ul. Wybickiego 38, 86-300 Grudziądz, Najemca wynajętą salę przeznacza na zorganizowanie:

§2

1. Najemca zobowiązuje się użytkować wynajętą salę zgodnie z przeznaczeniem oraz zobowiązuje się nieprzekazywania jej osobom trzecim bez zgody Wynajmującego.
2. Najemca oświadcza, że zapoznał się z zasadami wynajmu i udostępniania sali konferencyjnej obowiązującymi w Urzędzie Gminy Grudziądz.

§3

1. Rodzaj i forma organizowanego spotkania nie może stanowić utrudnienia w funkcjonowaniu urzędu oraz kolidować z ogólnie przyjętymi zasadami etycznymi, wpływać niekorzystnie na wizerunek i powagę Urzędu. Zabrania się organizowania wszelkiego rodzaju spotkań o charakterze politycznym.

§4

Za wynajem Sali pobiera się opłatę w wysokości: zł (słownie:
..... złotych).

§5

1. Należność z tytułu najmu będzie płatna na podstawie faktury VAT w formie przelewu bankowego na konto dochodowe Urzędu Gminy Grudziądz w Banku Spółdzielczym w Łasinie numer:

86 9500 0008 0008 8721 2000 0001

2. Płatność należności wynikającej z faktury VAT nastąpi w ciągu 14 dni od dnia jej otrzymania.
3. Za nieterminowe regulowanie należności Najemca zapłaci Wynajmującemu odsetki w ustawowej wysokości.
4. W przypadku nie zgłoszenia Wynajmującemu rezygnacji z wynajmu sali przez Najemcę najpóźniej dwa dni przed zarezerwowanym terminem, naliczana jest kara umowna w wysokości 10% ustalonej kwoty najmu

RADCA PRAWNY
mgr Ewa Wroblewska
Tr 299 84

§6

1. Najemca zobowiązany jest do użytkowania sali konferencyjnej zgodnie z przeznaczeniem, w tym w szczególności do zapewnienia przestrzegania przez osoby przebywające w wynajmowanym pomieszczeniu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a także obowiązujących norm sanitarnych.

2. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania zakazu:

- 1) wnoszenia do wynajmowanej sali materiałów niebezpiecznych pożarowo;
 - 2) używania otwartego ognia, palenia tytoniu, a także stosowania innych czynników mogących zainicjować zapłon znajdujących się wewnątrz elementów wyposażenia wynajmowanej Sali;
 - 3) dokonywania bez zgody Wynajmującego zmian w umeblowaniu sali, dostawianiu stołów, krzeseł, itp.;
 - 4) instalowania bez zgody Wynajmującego urządzeń elektrycznych i sprzętu informatycznego.
3. Odpowiedzialność za skutki wynikłe z nieprzestrzegania zasad, o których mowa w ust. 1 i 2, a także wszelkie szkody osobowe i rzeczowe, w tym spowodowane aktami wandalizmu ze strony osób trzecich, ponosi Najemca.

§7

1. Wynajmujący zobowiązuje się udostępnić przedmiot umowy na godzinę przed planowanym rozpoczęciem spotkania jednak nie wcześniej niż o godz. 7:15.

2. Najemca zobowiązuje się oddać przedmiot umowy w stanie niepogorszonym, nie później niż do godz. 15:15.

§8

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, Najemca zobowiązany będzie do ich pokrycia w pełnej wysokości. Na okoliczność powstania szkody Wynajmujący z udziałem przedstawiciela Najemcy sporządzi protokół szkody.

§9

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

§10

Wszelkie zmiany umowy, wymagają dla zachowania swojej ważności formy pisemnej.

§11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odrębne przepisy.

§12

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Wynajmujący:

Najemca:

RADCA PRAWNY
mgr Ewa Wróblewska
Tr 299 84