

**ZARZĄDZENIE NR 0050.1.33.2017**  
**BURMISTRZA SZUBINA**

z dnia 9 marca 2017 r.

**w sprawie określenia wysokości opłat za udostępnienie obiektów lub urządzeń użyteczności publicznej  
w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez gminę Szubin.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 i 1579) w związku z § 5 uchwały Nr XXVII/203/12 Rady Miejskiej w Szubinie z dnia 29 listopada 2012 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu korzystania z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez gminę Szubin. (Dz. Urz. Woj. Kuj - Pom. poz. 3566 z dnia 12.12.2012 r.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Określa się następujące stawki opłat za wynajem pomieszczeń przedszkolnych i szkolnych:

- 1) wynajem sali lekcyjnej – 17 zł/h,
- 2) wynajem sali komputerowej – 25 zł/h,
- 3) wynajem sali gimnastycznej – 25 zł/h,
- 4) wynajem holu, patio szkolnego na organizację wystaw, pokazów – 49 zł/h,
- 5) wynajem miejsca na kiosk/sklepik – 12,50 zł/m<sup>2</sup> na miesiąc,
- 6) wynajem miejsca na postawienie automatu z napojami i słodyczami – za 1 automat 122 zł na miesiąc,
- 7) wynajem gabinetu stomatologicznego – 41 zł na miesiąc.
- 8) wynajem holu, patio na inne cele niż wymienione w pkt 4 – 25 zł/h
- 9) wynajem pomieszczenia innego – cyklicznie – 163 zł na miesiąc, jednorazowo – 24 zł/h,

2. Ustala się stawkę za wynajem terenu przedszkolnego, szkolnego na organizację kiermaszy, pokazów, festynów w wysokości 49 zł – za 1 godzinę.

3. Opłaty wymienione w ust. 1–2 stanowią kwotę netto.

4. Do opłat, o których mowa w ust. 1–2 dolicza się obowiązujący podatek VAT.

5. Dyrektor placówki oświatowej może użyczyć bezpłatnie pomieszczenie szkolne: organizacjom społecznym, stowarzyszeniom lub osobom fizycznym, działającym na rzecz szkoły lub społeczności lokalnej, o ile nie będą one wykorzystywane na prowadzenie działalności gospodarczej, prowadzenie szkoły (ośrodka kursowego) lub do celów prywatnych.

6. Dopuszczalna jest umowa użyczenia pomieszczenia szkoły podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą na gabinet medyczny związany z zapewnieniem opieki pielęgniarskiej w miejscu nauczania i wychowania.

**§ 2.** 1. Ustala się następujące stawki opłat za korzystanie z hali widowiskowo – sportowej przy Szkole Podstawowej Nr 1 w Szubinie wg załącznika nr 1.

2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 stanowią kwotę netto.

3. Do opłat, o których mowa w ust. 1 dolicza się obowiązujący podatek VAT.

**§ 3.** Umowy najmu zawierają dyrektorzy przedszkoli i szkół na podstawie decyzji o oddaniu nieruchomości w trwałą zarząd wydanej przez Burmistrza Szubina.

**§ 4.** 1. Umowa najmu może być zawierana na okres do 3 lat lub na okres powyżej 3 lat, jednak każdorazowo przed zawarciem umowy na okres dłuższy niż 3 lata dyrektor jednostki występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o wyrażenie zgody na wynajem.

2. Wniosek dyrektora o zawarcie umowy na okres dłuższy niż 3 lata powinien zawierać:

- 1) pełną nazwę wnioskodawcy,

- 2) przedmiot wynajmu,
- 3) okres, na jaki ma być zawarta umowa,
- 4) pełną nazwę Najemcy,
- 5) uzasadnienie.

§ 5. 1. Wynajmujący zobowiązany jest do sporządzenia zestawień ze zrealizowanych wynajmów za dany miesiąc i dostarczenia go do Wydziału Edukacji i Sportu w Urzędzie Miejskim w Szubinie przy ul. Kcyńskiej 12 do 3 dnia roboczego następnego miesiąca po zakończonym miesiącu. Natomiast za miesiąc grudzień zestawienie należy dostarczyć do 30 grudnia.

2. Zestawienie należy sporządzić odrębnie dla wynajmu jednorazowego i wynajmu cyklicznego.

3. Zestawienie powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko/podmiot wynajmujący/numer druku ścisłego zarachowania,
- 2) datę wynajęcia,
- 3) godziny wynajęcia,
- 4) kwotę wpłaty.

§ 6. Opłaty, o których mowa w § 1 i 2 z tytułu najmu uiszczą się na konto podane w umowie.

§ 7. Zgromadzone dochody z w/w tytułów Wydział Edukacji i Sportu w Urzędzie Miejskim w Szubinie przekazuje na konto Gminy Szubin 73 8164 0001 0000 0505 2000 0024 w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po zakończonym miesiącu. Natomiast w miesiącu grudniu zgromadzone środki przekazuje w terminie do 31 grudnia.

§ 8. Obiekty użyteczności publicznej, które były budowane bądź rozbudowywane i modernizowane przy udziale środków unijnych, w przypadku gdy VAT był wydatkiem kwalifikowalnym, udostępnia się nieodpłatnie w okresie trwałości projektu określonym w umowie zawartej pomiędzy Beneficjentem, a Marszałkiem Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

§ 9. Ustala się wzory umów najmu oraz użyczenia wg załączników:

- 1) Wzór umowy najmu (załącznik nr 2).
- 2) Wzór umowy użyczenia (załącznik nr 3).

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom szkół i przedszkoli oraz Naczelnikowi Wydziału Edukacji i Sportu w Urzędzie Miejskim w Szubinie.

§ 11. Zobowiązuję dyrektorów szkół i przedszkoli do aneksowania zawartych umów zgodnie z obowiązującymi stawkami określonymi w niniejszym zarządzeniu.

§ 12. Traci moc zarządzenie nr 0050.1.18.2014 Burmistrza Szubina z dnia 19 lutego 2014 r. w sprawie określenia wysokości opłat za udostępnianie obiektów lub urządzeń użyteczności publicznej w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez gminę Szubin.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 marca 2017 r.

Burmistrz Szubina

**Artur Michalak**

**Stawki opłat za korzystanie z Hali Widowiskowo – Sportowej  
przy Szkole Podstawowej Nr 1 w Szubinie**

Lp.	Podmioty i formy użytkowania hali	Rodzaj wynajmowanych pomieszczeń	Oplata netto
1.	Zawody sportowe, turnieje sportowe, rozgrywki o finały turniejów organizowane przez Kluby i sekcje sportowe, zakłady pracy, instytucje, organizacje, stowarzyszenia, osoby fizyczne i grupy zorganizowane – <b>jednorazowo</b>	cała hala, szatnia, sanitariaty, sprzęt sportowy	55 zł/h
		1/3 hali, szatnia, sanitariaty, sprzęt sportowy	30 zł/h
2.	Zawody sportowe, turnieje sportowe, rozgrywki o finały turniejów organizowane przez Kluby i sekcje sportowe, zakłady pracy, instytucje, organizacje, stowarzyszenia, osoby fizyczne i grupy zorganizowane – <b>cyklicznie, cotygodniowo</b>	cała hala, szatnia, sanitariaty, sprzęt sportowy	40 zł/h
		1/3 hali, szatnia, sanitariaty, sprzęt sportowy	28 zł/h
3.	Treningi Klubów i sekcji sportowych, zakładów pracy, instytucje organizacyjne, stowarzyszenia, osoby fizyczne i grupy zorganizowane – <b>cyklicznie, cotygodniowo</b>	cała hala, szatnia, sanitariaty, sprzęt sportowy	37 zł/h
		1/3 hali, szatnia, sanitariaty, sprzęt sportowy	28 zł/h
4.	Imprezy o charakterze masowym, zawody, widowiska, turnieje, pokazy – <b>wejście biletowane</b>		200 zł (za cały dzień)
5.	Wynajem hali na wyłączność na cały dzień od 8 <sup>00</sup> do 20 <sup>00</sup> (tylko w soboty i niedziele)	powierzchnia sportowa, trybuny, szatnie, sanitariaty i sprzęt sportowy	1 200 zł (za cały dzień)
6.	Tenis ziemny		30 zł/h

**Umowa najmu nr .....**

zawarta dnia ..... r. w Szubinie

pomiędzy:

**Gminą Szubin**

**ul. Kcyńska 12**

**89-200 Szubin**

**NIP 558-172-32-33**

.....  
(nazwa placówki oświatowej)

reprezentowaną przez .....

zwaną dalej **Wynajmującym**

a

**Panią/Panem/Przedsiębiorstwo**

.....  
Adres zamieszkania/siedziba

.....  
legitymującą(ym) się dowodem osobistym

seria ..... Nr .....

wydanym przez .....

NIP ....., REGON .....

Zwaną/ym dalej **Najemcą**, o treści następującej

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest wynajem .....

znajdujących się na terenie

.....  
z przeznaczeniem na .....

**§ 2**

1. Wykaz przedmiotu najmu, o którym mowa w §1 oraz opis stanu technicznego obiektu/pomieszczenia/terenu/wyposażenia\* strony określają w protokole zdawczo – odbiorczym przy wydaniu przedmiotu najmu.

2. Protokół zdawczo - odbiorczy lokalu jest integralną częścią umowy.

**§ 3**

1. Najemca zobowiązuje się do zapłaty Wynajmującemu, z tytułu udostępnienia obiektu/pomieszczenia/terenu/wyposażenia\* opłaty w wysokości:

..... zł (netto + obowiązujący podatek VAT) zgodnie z obowiązującymi stawkami w Zarządzeniu Nr ..... Burmistrza Szubina z dnia ..... w sprawie określenia wysokości opłat za udostępnienie obiektów lub urządzeń użyteczności publicznej w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez Gminę Szubin oraz w związku z Zarządzeniem Burmistrza Szubina nr 0050.1.173.2016 z dnia 25.11.2016 r. w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towaru i usług w Gminie Szubin.

2. Opłatę z tytułu najmu najemca uiszcza na rachunek ..... nr ..... w następujący sposób:
  - a. **w przypadku wynajmu jednorazowego – opłatę należy dokonać z góry, przed wydaniem pomieszczenia okazując dowód wpłaty. Za datę zapłaty uznaje się datę na dowodzie wpłaty.**
  - b. **w przypadku wynajmu cyklicznego – I ratę należy zapłacić w terminie 7 dni od zawarcia umowy, następne raty uiszczać w terminie do 10 dnia każdego miesiąca za dany miesiąc.**
3. W przypadku opóźnienia w zapłacie w/w należności Najemca uiszcza Wynajmującemu odsetki ustawowe bez wezwania.
4. Wynajmujący zastrzega sobie prawo zmiany wysokości opłat zgodnie z obowiązującym zarządzeniem w formie aneksu do umowy.

#### § 4

1. Najemca oświadcza, że przedmiot najmu jest w stanie przydatnym do umówionego użytku.
2. Najemca zobowiązuje się utrzymywać przedmiot najmu w należyтым stanie technicznym i sanitarnym.
3. Najemcy nie wolno dokonywać zmian przeznaczenia lokalu, ani oddawać lokalu w podnajem lub do bezpłatnego użytkowania osobom trzecim.
4. Najmujący może dokonać ulepszenia przedmiotu najmu po uprzedniej, pisemnej zgodzie Wynajmującego.
5. Po zakończeniu najmu Najemca zobowiązany jest zwrócić przedmiot najmu wraz z wyposażeniem w stanie nie pogorszonym na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.
6. W przypadku stwierdzenia szkód w przedmiocie najmu, Najemca może dokonać naprawy we własnym zakresie. Szkada w mieniu wymagająca natychmiastowej naprawy (np. wybita szyba, uszkodzenie drzwi wejściowych lub inna szkoda zagrażająca bezpieczeństwu budynku i jego użytkowników) musi być zabezpieczona a naprawa dokonana bezzwłocznie. Natomiast szkoda nie wymagająca natychmiastowej naprawy (np. zniszczona piłka, siatka i inny sprzęt sportowy) musi być usunięta w terminie 7 dni od dnia powstania szkody. Jeżeli najemca nie naprawi wyrządzonej szkody w w/w terminach Wynajmujący dokona naprawy na swój koszt, którym obciąży Najemcę.
7. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności z tytułu odpowiedzialności cywilnej za osoby korzystające z wynajętych pomieszczeń, terenów i urządzeń.
8. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione wartościowe przedmioty w wynajętych pomieszczeniach, terenach.

#### § 5

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony:

- a. na okres nie dłuższy niż 3 lata - od ..... do ..... (należy wpisać szczegółowo: w jakie dni, ile godzin itd.)
  - b. na okres dłuższy niż 3 lata – od ..... do ..... (należy wpisać szczegółowo: w jakie dni, ile godzin itd.)
2. Wynajmujący może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia w następujących przypadkach:
- a. używania przedmiotu najmu niezgodnie z celem określonym w umowie,
  - b. zaniedbywania przedmiotu najmu do tego stopnia, że zostaje narażony na uszkodzenie lub utratę,
  - c. gdy przedmiot najmu stanie się niezbędny Wynajmującemu na cele związane z prowadzoną działalnością statutową, których nie mógł przewidzieć w dniu podpisania niniejszej umowy,
  - d. brak zapłaty w terminie określonym w umowie.

#### **§ 6**

Każda ze stron ma prawo wypowiedzieć umowę z zachowaniem 2 tygodniowego terminu wypowiedzenia.

#### **§ 7**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

#### **§ 8**

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 9**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Najemcy i jeden dla Wynajmującego.

.....  
(Najemca)

.....  
(Wynajmujący)

\*niepotrzebne skreślić

## Protokół zdawczo – odbiorczy

### § 1

W dniu ..... r. Wynajmujący przekazuje Najemcy pomieszczenie użytkowe, urządzenie zgodnie z umową najmu nr ..... zawartą w dniu ..... r.

### Opis stanu technicznego pomieszczenia i wyposażenia, urządzenia

Wyszczególnienie (rodzaj wynajmowanej powierzchni użytkowej, terenu, urządzenia)	Stan w dniu przekazania pomieszczenia, urządzenia		Stan w dniu zwrotu pomieszczenia, urządzenia	
	dobry*	stwierdzone uszkodzenia**	dobry*	stwierdzone uszkodzenia**
Podpisy	Wynajmujący		Wynajmujący	
	Najemca		Najemca	

\* wpisać: TAK lub NIE

\*\* wymienić jakie

### § 2

Zwrot przedmiotu najmu w stanie nie pogorszonym nastąpi najpóźniej w dniu rozwiązania umowy najmu, po dokonaniu między stronami ewentualnych rozliczeń finansowych z tytułu umowy.

### § 3

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

.....

## UMOWA UŻYCZENIA

Zawarta dnia.....  
pomiędzy:  
Dyrektorem .....

reprezentowaną przez Pana/Panią .....  
zwanym dalej „Użyczającym”  
a  
Panem/Panią/ Przedsiębiorstwo/Firma .....

reprezentowanym przez .....  
zwanym dalej „Biorącym w użyczenie”

postanawia się co następuje:

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest używanie powierzchni użytkowej znajdującej się na terenie Szkoły/Przedszkola.....  
z przeznaczeniem na .....
2. Użyczający oddaje do bezpłatnego używania Biorącemu w użyczenie w/w przedmiot użyczenia, którego jest zarządcą na podstawie decyzji o oddaniu w trwały zarząd.

### §2

1. Biorący w użyczenie oświadcza, że zapoznał się ze stanem technicznym przedmiotu użyczenia i stwierdza przydatność do umówionego użytku.
2. Biorący w użyczenie potwierdza odbiór przedmiotu użyczenia w dniu .....  
na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego będącego integralną częścią niniejszej umowy użyczenia.

### §3

1. Biorący w użyczenie zapewnia, że będzie używał przedmiot użyczenia zgodnie z ustalonym przeznaczeniem i nie odda go w podnajem lub bezpłatne używanie osobom trzecim.
2. Biorący w użyczenie ponosi pełną odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w użyczonym pomieszczeniu. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub kradzieży urządzeń lub wyposażenia będących przedmiotem umowy Biorący w użyczenie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Użyczającego w celu ustalenia winnego.
3. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń przedmiotu użyczenia Użyczający opracuje dokumentację uszkodzenia wraz z kosztami napraw, którego 1 egzemplarz przekaże Biorącemu w użyczenie.
4. W przypadku stwierdzenia, że uszkodzenie nastąpiło z winy Biorącego w użyczenie, koszty usunięcia uszkodzenia pokrywa w terminie 14 dni od daty otrzymania obciążenia.
5. Biorący w użyczenie zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych obowiązujących w budynku, jak również do utrzymywania należytej czystości przedmiotu użyczenia.

#### § 4

1. Umowa zostaje zawarta na okres od .....do.....
2. Użyczający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu odpowiedzialności cywilnej za osoby korzystające z przedmiotu użyczenia.
3. Użyczający nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione wartościowe przedmioty w użyczonych pomieszczeniach.

#### § 5

1. Stronom przysługuje prawo do rozwiązania umowy z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.
2. Użyczający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - a) używania przedmiotu użyczenia niezgodnie z przeznaczeniem,
  - b) zaniedbywania przedmiotu użyczenia czego konsekwencją będzie uszkodzenie lub utrata przedmiotu użyczenia,
  - c) gdy przedmiot użyczenia stanie się niezbędny Użyczającemu na cele związane z prowadzoną działalnością statutową, których nie mógł przewidzieć w dacie podpisania niniejszej umowy.

#### § 6

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Biorącego w użyczenie i dwa dla Użyczającego.

.....  
(Biorący w użyczenie)

.....  
(Użyczający)

## Protokół zdawczo – odbiorczy

### § 1

W dniu ..... r. Wynajmujący przekazuje Najemcy pomieszczenie użytkowe, urządzenie zgodnie z umową najmu nr ..... zawartą w dniu ..... r.

### Opis stanu technicznego pomieszczenia i wyposażenia, urządzenia

Wyszczególnienie (rodzaj wynajmowanej powierzchni użytkowej, terenu, urządzenia)	Stan w dniu przekazania pomieszczenia, urządzenia		Stan w dniu zwrotu pomieszczenia, urządzenia	
	dobry*	stwierdzone uszkodzenia**	dobry*	stwierdzone uszkodzenia**
Podpisy	Wynajmujący		Wynajmujący	
	Najemca		Najemca	

\* wpisać: TAK lub NIE

\*\* wymienić jakie

### § 2

Zwrot przedmiotu najmu w stanie nie pogorszonym nastąpi najpóźniej w dniu rozwiązania umowy najmu, po dokonaniu między stronami ewentualnych rozliczeń finansowych z tytułu umowy.

### § 3

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

.....

## **Uzasadnienie**

Stosownie do § 5 uchwały Nr XXVII/203/12 Rady Miejskiej w Szubinie z dnia 29 listopada 2012 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu korzystania z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez gminę Szubin, Burmistrz został upoważniony przez Radę Miejską do ustalenia opłat za udostępnianie obiektów i urządzeń użyteczności publicznej w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez gminę Szubin.

Wprowadza się zmiany do poprzedniego zarządzenia z powodu dostosowania procedury pobierania opłat za wynajem pomieszczeń lub urządzeń, tak aby stosowanie nowych zasad ułatwiło w praktyce naliczanie i pobieranie w/w należności. Wobec powyższego, wydanie niniejszego zarządzenia jest konieczne i uzasadnione.

Burmistrz Szubina

**Artur Michalak**