

ZARZĄDZENIE NR II/526/10
Wójta Gminy Krościenko Wyżne
z dnia 31 grudnia 2010 roku

w sprawie ustalenia odpłatności za wynajem sali Domu Ludowego w Krościenku Wyżnym.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 146 pkt 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustalam odpłatność za wynajem sali Domu Ludowego w Krościenku Wyżnym dla mieszkańców Gminy Krościenko Wyżne (zameldowanych na pobyt stały) organizujących własne uroczystości w wysokości **650 zł + 23% VAT (799,50 zł brutto)**.

2. Opłata, o której mowa w ust. 1 zostanie podwyższona o kwotę **150 zł + 23% VAT (184,50 zł brutto)** w okresie grzewczym (przy włączonym c.o.).

3. Opłata, o której mowa w ust. 1 będzie zwiększona o koszty zużycia energii elektrycznej, gazu, wody, ścieków zgodnie ze wskazaniem poszczególnych liczników.

4. Opłata, o której mowa w ust. 2 będzie zwiększona o koszty zużycia energii elektrycznej, wody, ścieków zgodnie ze wskazaniem poszczególnych liczników.

§ 2. 1. Ustalam odpłatność za wynajem sali Domu Ludowego w Krościenku Wyżnym dla pozostałych osób w wysokości **850 zł + 23% VAT (1045,50 zł brutto)**.

2. Opłata, o której mowa w ust. 1 zostanie podwyższona o kwotę **150 zł + 23% VAT (184,50 zł brutto)** w okresie grzewczym (przy włączonym c.o.).

3. Opłata, o której mowa w ust. 1 będzie zwiększona o koszty zużycia energii elektrycznej, gazu, wody, ścieków zgodnie ze wskazaniem poszczególnych liczników.

4. Opłata, o której mowa w ust. 2 będzie zwiększona o koszty zużycia energii elektrycznej, wody, ścieków zgodnie ze wskazaniem poszczególnych liczników.

§ 3. 1. Opłaty, o których mowa w § 1 i 2 mają zastosowanie do wynajmu na okres nie dłuższy niż 7 dni.

§ 4. 1. Zobowiązuje się najemców, o których mowa w § 1 i 2 do uiszczenia zaliczki w wysokości **300 zł** w dniu zawarcia umowy najmu z tytułu wyrządzenia ewentualnych szkód w przedmiocie najmu.

2. Zaliczkę należy wpłacić w kasie Urzędu Gminy Krościenko Wyżne.

3. Koszty naprawy uszkodzonego bądź zniszczonego wyposażenia przedmiotu najmu wyliczone przez Sołtysa, potrącane są z zaliczki.

4. Zaliczka podlega rozliczeniu w kosztach najmu wymienionych w § 1 i 2.

§ 5. 1. Stowarzyszenia oraz organizacje społeczne działające na terenie Gminy Krościenko Wyżne, których celem statutowym nie jest osiągnięcie zysku, za wynajem sali

Domu Ludowego w Krościenku Wyżnym pokrywają koszty zużycia energii elektrycznej, gazu, wody i kanalizacji wg wskazań liczników.

2. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Wójta Gminy może zwolnić z opłat, o których mowa w ust. 1.

§ 6. 1. Ustala się odpłatność za 1 godzinę wynajmu sali Domu Ludowego w Krościenku Wyżnym na cele inne niż określone w § 1 i 2 w wysokości 40 zł + 23% VAT (49,20 zł brutto).

§ 7. 1. Warunkiem wynajmu sali Domu Ludowego w Krościenku Wyżnym jest zawarcie umowy z Sołtysem Sołectwa Krościenko Wyżne.

2. Szczegółowe zasady wynajmu określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 8. W każdym przypadku najemca zapewni zaopatrzenie w środki czystości.

§ 9. Odpłatność, o której mowa w § 1, 2, 4, 5 i 6 płatna będzie w kasie Urzędu Gminy Krościenko Wyżne po wystawieniu przez upoważnionego pracownika urzędu faktury VAT.

§ 10. 1. Z opłat, o których mowa w § 1, 2, 4 i 5 mogą być zwolnione organizacje społeczne, które organizują imprezy, spotkania itp. promujące Gminę Krościenko Wyżne.

2. Przy zwolnieniu, o których mowa w ust. 1 wymagana jest każdorazowo zgoda Wójta Gminy.

§ 11. 1. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia w ramach swoich kompetencji pełni Skarbnik i Sekretarz Gminy.

2. Sekretarz Gminy przeprowadza okresowe kontrole (nie rzadziej niż raz na kwartał) stanu technicznego i estetyki pomieszczeń obiektu, sposobu przekazywania i zwrotu przedmiotu najmu, sprawności urządzeń pomiarowych – spisując z każdej kontroli odpowiednią notatkę służbową oraz zapewnia Sołtysowi wszystkie druki dokumentów niezbędnych do wykonania czynności, o których mowa w niniejszym zarządzeniu.

§ 12. Traci moc zarządzenie Nr II/249/2008 z dnia 15 grudnia 2008 r. w sprawie ustalenia odpłatności za wynajem sali Domu Ludowego w Krościenku Wyżnym.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 r. i podlega ogłoszeniu poprzez rozplakatowanie tekstu na tablicy ogłoszeń w sposób zwyczajowo przyjęty.

Załącznik
do zarządzenia Nr II/526/10
Wójta Gminy Krościenko Wyżne
z dnia 31 grudnia 2010 r.

Szczegółowe zasady wynajmu sali Domu Ludowego w Krościenku Wyżnym

1. W Urzędzie Gminy Krościenko Wyżne tworzy się „Rejestr wynajmu sali Domu Ludowego w Krościenku Wyżnym” zwany dalej „rejestrem”, który zawiera następujące rubryki:
 - a) liczba porządkowa,
 - b) imię i nazwisko wynajmującego – adres zamieszkania,
 - c) data wynajmu sali,
 - d) odpis stanu liczników poszczególnych mediów w chwili przekazania i odbioru sali.
2. W rejestrze ewidencjonuje się również imprezy kulturalne lub okolicznościowe organizowane przez stowarzyszenia i organizacje społeczne działające na terenie Gminy Krościenko Wyżne, a zwolnione z odpłatności.
3. Obowiązek rzetelnego prowadzenia rejestru należy od osoby odpowiedzialnej za mienie komunalne – Sołtysa Sołectwa Krościenko Wyżne.
4. Rejestr powinien być przedkładany do 10 każdego miesiąca osobie upoważnionej do rozliczeń podatku VAT celem prowadzenia ewidencji towarów i usług jak również do sporządzenia analizy zużycia mediów.
5. Warunkiem dokonania wynajmu sali Domu Ludowego w Krościenku Wyżnym jest:
 - a) zawarcie umowy najmu,
 - b) sporządzenie protokołu zdawczo – odbiorczego.
6. Zwalnia się z obowiązku zawierania umowy najmu i sporządzania protokołu zdawczo – odbiorczego w stosunku do narad i konferencji organizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego.
7. Upoważnionym do dokonywania czynności, o których mowa w ust. 5 jest osoba odpowiedzialna za mienie komunalne, w przypadku jego nieobecności Sekretarz Gminy.
8. Bezpośrednio po zakończeniu trwania umowy najmu najemca przedkłada umowę wraz z protokołem do Urzędu Gminy, gdzie wystawiana jest faktura VAT.
9. Dokumenty, o których mowa w ust. 8 przechowywane są u pracownika Urzędu Gminy upoważnionego do wystawiania faktur VAT.
10. Należności wynikające z faktury VAT najemca uiszcza w kasie Urzędu Gminy, a jako potwierdzenie zapłaty otrzymuje dowód wpłaty.