

ZARZĄDZENIE
Nr 74/2018
Wójta Gminy Wąpielsk
z dnia
26 października 2018 r.

w sprawie ustalenia opłat za wynajem sali konferencyjnej w budynku Urzędu Gminy w Wąpielsku do celów szkoleniowych

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515) oraz art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 782, z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustala się następujące wysokości opłat za wynajem sali konferencyjnej w budynku Urzędu Gminy w Wąpielsku do celów szkoleniowych.

a) 1 godzina - 12,50 zł

2. Podane ceny w ust. 1 są cenami netto. Należy doliczyć stawkę VAT 23%.

§ 2

W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwa jest negocjacja opłat wymienionych w § 1. Ostateczna decyzja co do ewentualnego obniżenia lub zwolnienia z opłat za wynajem sali konferencyjnej należy do Wójta Gminy Wąpielsk. W celu przedstawienia uzasadnienia co do ewentualnej negocjacji wysokości opłat należy skontaktować się z Wynajmującym przed wysłaniem wypełnionego formularza (fax i adres e-mail w § 4 ust.2).

§ 3

1. Rezerwacja sali dokonywana jest telefonicznie lub mailowo na adres: ug@wapielsk.pl

2. Rezerwacji oraz Wynajmu sali można dokonać tylko w godzinach pracy Urzędu Gminy w Wąpielsku.

3. Opłata za najem sali naliczana jest zgodnie z obowiązującym cennikiem i ustaleniami pomiędzy Najemcą a Wynajmującym.

4. W przypadku przekroczenia czasu korzystanie z sali konferencyjnej, Wynajmujący naliczy opłatę za każdą rozpoczętą dodatkowo godziną najmu według cennika.

5. Płatność za wynajem sali konferencyjnej nastąpi w dniu wykonania usługi na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wynajmującego.

§ 5

1. Najemca zobowiązany jest do:

a/ utrzymania porządku i czystości w trakcie trwania spotkania

b/ usunięcia wszystkich materiałów szkoleniowych, promocyjno-informacyjnych i im podobnych po zakończeniu spotkania.

2. Odpowiedzialność za wszelkie szkody osobowe i rzeczowe powstałe w związku ze spotkaniem ponosi Najemca.

3. Najemca ponosi odpowiedzialność wobec Wynajmującego za wszelkie szkody i straty wynikłe z niewłaściwego użytkowania wynajętej sali w tym w szczególności za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież wyposażenia sali. Za szkody związane z działalnością podmiotów świadczących usługi dodatkowe na rzecz Najemcy, Najemca odpowiada jak za własne działania.

4. W przypadku stwierdzenia szkody lub starty wynikłej z niewłaściwego użytkowania wynajętej sali Wynajmujący stworzy dokumentację uszkodzenia wraz z kosztorysem napraw oraz dokona napraw, zaś Najemca pokryje w całości koszty usunięcia uszkodzeń w terminie 14 dni od daty doręczenia noty obciążeniowej.

§ 6

1. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy wynajęcia sali konferencyjnej jeżeli charakter organizowanego spotkania jest sprzeczny z przepisami prawa lub w sposób negatywny może wpłynąć na wizerunek Wynajmującego.

2. Złożenie zamówienia na wynajem sali konferencyjnej oznacza akceptację niniejszego zarządzenia.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr inż. Dariusz Górski