Zarządzenie Nr146/VI/2012

Burmistrza Miastka

z dnia 03.04.2012

W sprawie ustalenia wysokości opłat za wynajem i korzystanie z sali konferencyjno – wystawienniczej Centrum Informacji Turystycznej w Miastku

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Zarządzenie reguluje zasady wynajmu i korzystania z sali konferencyjno – wystawienniczej znajdującej się w budynku Centrum Informacji Turystycznej w Miastku przy ul. Dworcowej 29.

2. Pomieszczenie o których mowa w pkt. 1 stanowi własność Gminy Miastko.

3. Gmina ponosi całkowite koszty utrzymania pomieszczeń.

4. Pomieszczenie może być udostępniane nieodpłatnie lub odpłatnie na: szkolenia, zebrania, wystawy, spotkania i konferencje o treści zgodnej z założeniami projektu: Centra Informacji Turystycznej „Bramy Kaszubskiego Pierścienia".

1) Nieodpłatnie udostępniane na szkolenia, zebrania, wystawy i spotkania organizowane przez: Gminę Miastko, jednostki organizacyjne i pomocnicze gminy, młodzieży szkolnej.

2) Salę udostępnia się nieodpłatnie na: zebrania wiejskie i spotkania z mieszkańcami organizowane przez Burmistrza Miastka, Radę Miejską, Rady Sołeckie i Zarządy Osiedli.

3) Odpłatnie wynajmowane odbywa się odpłatnie wg stawek określonych w załączniki nr 1.

5. Podstawą wynajęcia sali jest wniosek wynajmującego i pisemna zgoda Burmistrza Miastka, Zastępcy Burmistrza Miastka, Sekretarza Miastka bądź Naczelnika Wydziału Rozwoju Lokalnego i Promocji na wynajem pomieszczenia.

1) Wzór wniosku stanową załączniki nr 2 i 3 do zarządzenia.

2) Przed wypełnieniem wniosku należy skontaktować się z Wydziałem Rozwoju Lokalnego i Promocji w celu ustalenia dostępności sali.

3)Przed wynajmem podpisana zostaje umowa najmu, stanowiąca załącznik nr 4 do zarządzenia.

6. Godziny udostępnienia pomieszczeń ustalone zostaną zgodnie ze zgłoszonym zapotrzebowaniem, nie później jednak niż do godz. 21.00.

7. Opłaty, o których mowa w § 1 pkt. 4 oraz § 3 pkt. 2 należy uiszczać na konto Urzędu Miejskiego.

§ 2

Pierwszeństwo w wynajmie pomieszczeń oraz sprzętu przysługuje następującym podmiotom:
1) Jednostkom organizacyjnym Urzędu Miasta (np. wydziały),
2) Gminnym jednostkom organizacyjnym (np. instytucje kultury, placówki oświatowe).

§ 3

1. Wysokości opłat za wynajem Sali stanowią załącznik nr 1 do zarządzenia.

2.Stawki opłat obejmują koszty utrzymania lokalu: tj. energię elektryczną, ogrzewanie, wodę, ścieki, wywóz nieczystości oraz korzystanie z urządzeń i naczyń kuchennych.

3. Opłata liczona jest za każdą godzinę trwania wynajmu.

4. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz Miastka może odstąpić od pobierania opłaty za wynajem.

§ 4

1. Sala konferencyjno - wystawiennicza Centrum Informacji Turystycznej wykorzystywana może być na spotkania, szkolenia, wystawy, konferencje związane z założeniami projektu „Bramy Kaszubskiego Pierścienia" :

- działaniami kulturalnymi oraz turystyczno – promocyjnymi dotyczącymi Gminy Miastko,

- działaniami dotyczącymi regionalizmu,

- wspieraniem edukacji proekologicznej, informacyjnej i regionalnej,

- propagowaniem i podejmowaniem działań na rzecz ekologii i ochrona środowiska,

- działaniami wspierającymi walory etniczne oraz społeczne regionu,

- działaniami dydaktycznymi.

2. Sala konferencyjno -wystawiennicza Centrum Informacji Turystycznej nie może być wykorzystywana w sposób komercyjny na działalność związaną z wynajmem pomieszczeń na: sprzedaż okazyjną, imprezy nie związane z założeniami projektu, spotkania partii politycznych, spotkania organizacji i firm o tematyce niezgodnej z projektem.

§ 5

1.Wynajmujący jest zobowiązany do doprowadzenia pomieszczeń do stanu pierwotnego osobiście lub przez osoby trzecie bezpośrednio po zakończonym wynajmie, jednak nie później jak 24 godziny od czasu jego zakończenia.

2. Sprzątanie dotyczy również i najbliższego otoczenia Centrum Informacji Turystycznej.

3. Ubieganie się o wynajem sali nie może nastąpić później niż 7 dni przed planowanym terminem wynajmu.

4. W czasie korzystania z sali wystawienniczo – konferencyjnej wynajmujący ma obowiązek:
1) zabezpieczenia ładu i porządku wewnątrz budynku w czasie organizowanych imprez,
2) przestrzegania przepisów ppoż. i zasad BHP obowiązujących w czasie korzystania z obiektów użyteczności publicznej,
3) przestrzeganie zakazu palenia w pomieszczeniach,
4) w przypadku stwierdzenia widocznych śladów dewastacji pomieszczeń, ubytków mienia — wynajmujący usuwa je osobiście, a w razie naprawy przez osoby trzecie, wynajmujący ponosi koszty tej naprawy lub zakupu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Miastku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej

BURMISTRZ
MIASTKA
Roman Ramion

Uzasadnienie

W związku z realizacja projektu: „Zintegrowany System Informacji Turystycznej – Bramy Kaszubskiego Pierścienia wraz z kampania promocyjną" powstało w Miastku Centrum Informacji Turystycznej. Obiekt posiada pomieszczenia dla turystów oraz salę wystawienniczo – konferencyjną. W związku z oddaniem go do użytkowania, powstała potrzeba ustalenia zasad jej ekonomicznego i ergonomicznego wykorzystania oraz ustalenia sposobu odpłatności za korzystanie z pomieszczeń znajdujących się w Centrum.

Załącznik nr 1

Zarządzenie Nr 146/VI/2012

Burmistrza Miastka z dnia 03.04.2012

Odpłatność za wynajem sali konferencyjno – wystawienniczej Centrum Informacji Turystycznej w Miastku – stawka godzinowa

Lp.	Przedmiot wynajmu	Gmina Miastko, jednostki organizacyjne i pomocnicze gminy**, młodzież szkolna, ZSRCKU, ZSP, LO Miastko	OSP, organizacje społeczne i pozarządowe (z wyłączeniem partii politycznych) działające na terenie Gminy Miastko	Inne jednostki i organizacje(z wyłączeniem partii politycznych)
Jednodniowy wynajem – stawka za wynajem – 1 godziny				
1	Wynajem samej sali konferencyjnej*	nieodpłatnie	30 zł. + VAT(za 1 h)	40 zł. + VAT(za 1 h)
2	Sala z rzutnikiem, nagłośnieniem, Internetem, dostępem do urządzeń kuchennych*	nieodpłatnie	40 zł. + VAT(za 1 h)	50 zł. + VAT(za 1 h)
Jednodniowy wynajem – stawka za wynajem do 8 godzin* **				
3	Wynajem samej sali konferencyjnej*	nieodpłatnie	25 zł. + VAT(za 1 h)	35 zł. + VAT(za 1 h)
4	Sala z rzutnikiem, nagłośnieniem, Internetem, dostępem do urządzeń kuchennych*	nieodpłatnie	35 zł. + VAT(za 1 h)	40 zł. + VAT(za 1 h)
Jednodniowy wynajem – stawka za wynajem powyżej 8 godzin* **				
5	Wynajem samej sali konferencyjnej*	nieodpłatnie	20 zł. + VAT(za 1 h)	30 zł. + VAT(za 1 h)

6	sala z rzutnikiem, nagłośnieniem, Internetem, dostępem do urządzeń kuchennych*	nieodpłatnie	30 zł. + VAT(za 1 h)	35 zł. + VAT(za 1 h)
Wielodniowy wynajem (2-5 dni) – dzienna stawka za wynajem				
7	wielodniowy wynajem samej konferencyjnej *	nieodpłatnie	200 zł. + VAT (za 1 h)	250 zł. + VAT (za 1 h)
8	sala z rzutnikiem, nagłośnieniem, Internetem, dostępem do urządzeń kuchennych	nieodpłatnie	250 zł. + VAT (za 1 h)	270 zł. + VAT (za 1 h)

* Przy korzystaniu z sali i urządzeń kuchennych, jednostki i organizacje we własnym zakresie zaopatrują się w materiały spożywcze (kawa, herbata).

** Jednostki organizacyjne Gminy Miastko: Biblioteka Publiczna, Gimnazjum, Miejsko Gminny Ośrodek Kultury, Miejsko Gminny Ośrodek Opieki Społecznej, Ośrodek Sportu i Rekreacji, Szkoły Podstawowe oraz Przedszkola działające na terenie Gminy Miastko.

** Jednostki pomocnicze Gminy Miastko: Sołectwa oraz Świetlice wiejskie.

*** Godziny otwarcia Centrum Informacji Turystycznej w dni powszednie 8-18(z możliwością negocjacji).

Załącznik nr 2

Zarządzenie Nr 146/VI/2012

Burmistrza Miastka z dnia 03.04.2012

.....

.....

.....

Miastko, dn.....

Wniosek o wynajem sali wystawienniczo - konferencyjnej w Centrum Informacji Turystycznej w Miastku

Zwracam się z prośba o wynajem sali konferencyjno – wystawienniczej w celu
.....
.....
..... w dniu (dniach)..... w godzinach od ..... do .....

Dodatkowe informacje:

1. Planowana liczba osób:.....,
2. Będziemy korzystać z:
   - nagłośnienia ☐ tak, ☐ nie,
   - rzutnika multimedialnego ☐ tak, ☐ nie,
   - urządzeń kuchennych ☐ tak, ☐ nie,

3. Osobą odpowiedzialną za wynajem, a w szczególności za:
   - zachowanie porządku i czystości,
   - przestrzeganie bezwzględnego zakazu palenia w budynku Centrum Informacji Turystycznej,
   - opiekę nad powierzonym sprzętem,
   - pozostawienie sali w stanie nieruszonym,

   wyznaczam (imię i nazwisko)....., nr telefonu.....
4. Wystawioną fakturę: ☐ odbiorę osobiście, ☐ należy przesłać pocztą,
5. Inne uwagi: .....
   .....

Wynajmujący zobowiązuje się, że nie będzie zmieniał ustawienia sprzętów oraz wyposażenia sali.

.....
(miejscowość, dnia)

.....
(podpis wnioskodawcy)

☐ wniosek dopuszczony do realizacji,
☐ wniosek nie dopuszczony do realizacji ze względu na .....
.....

* Przed wypełnieniem wniosku należy skontaktować się z Centrum Informacji Turystycznej w Miastku lub Wydziałem Rozwoju Lokalnego i Promocji Urzędu Miejskiego w Miastku w celu sprawdzenia dostępności Sali konferencyjno-wystawienniczej.

Odpłatność za wynajem sali konferencyjno – wystawienniczej Centrum Informacji Turystycznej w Miastku – stawka godzinowa

Lp.	Przedmiot wynajmu	Gmina Miastko, jednostki organizacyjne i pomocnicze gminy**, młodzież szkolna, ZSRCKU, ZSP, LO Miastko	OSP, organizacje społeczne i pozarządowe (z wyłączeniem partii politycznych) działające na terenie Gminy Miastko	Inne jednostki i organizacje
Jednodniowy wynajem – stawka za wynajem – 1 godziny				
1	wynajem samej sali konferencyjnej *	nieodpłatnie	30 zł. + VAT(za 1 h)	40 zł. + VAT(za 1 h)
2	sala z rzutnikiem, nagłośnieniem, Internetem, dostępem do urządzeń kuchennych*	nieodpłatnie	40 zł. + VAT(za 1 h)	50 zł. + VAT(za 1 h)
Jednodniowy wynajem – stawka za wynajem do 8 godzin* **				
3	wynajem samej sali konferencyjnej*	nieodpłatnie	25 zł. + VAT(za 1 h)	35 zł. + VAT(za 1 h)
4	sala z rzutnikiem, nagłośnieniem, Internetem, dostępem do urządzeń kuchennych*	nieodpłatnie	35 zł. + VAT(za 1 h)	40 zł. + VAT(za 1 h)
Jednodniowy wynajem – stawka za wynajem powyżej 8 godzin* **				
5	wynajem samej sali konferencyjnej*	nieodpłatnie	20 zł. + VAT(za 1 h)	30 zł. + VAT(za 1 h)
6	sala z rzutnikiem, nagłośnieniem, Internetem, dostępem do urządzeń kuchennych*	nieodpłatnie	30 zł. + VAT(za 1 h)	35 zł. + VAT(za 1 h)
Wielodniowy wynajem (2-5 dni) – dzienna stawka za wynajem				
	wielodniowy wynajem samej konferencyjnej *	nieodpłatnie	200 zł. + VAT (za 1 h)	250 zł. + VAT (za 1 h)
	sala z rzutnikiem, nagłośnieniem, Internetem, dostępem do urządzeń kuchennych	nieodpłatnie	250 zł. + VAT (za 1 h)	270 zł. + VAT (za 1 h)

* Przy korzystaniu z sali i urządzeń kuchennych, jednostki i organizacje we własnym zakresie zaopatrują się w materiały spożywcze(kawa, herbata).

** Jednostki organizacyjne Gminy Miastko: Biblioteka Publiczna, Gimnazjum, Miejsko Gminny Ośrodek Kultury, Miejsko Gminny Ośrodek Opieki Społecznej, Ośrodek Sportu i Rekreacji, Szkoły Podstawowe oraz Przedszkola działające na terenie Gminy Miastko.

** Jednostki pomocnicze Gminy Miastko: Sołectwa oraz Świetlice wiejskie.

*** Godziny otwarcia Centrum Informacji Turystycznej w dni powszednie 8-18(z możliwością negocjacji).

Załącznik nr 3

Zarządzenie Nr 146/VI/2012

Burmistrza Miastka z dnia 03.04.2012

.....

.....

.....

Miastko, dn.....

Wniosek o odstąpienie od zasad wynajmu sali wystawienniczo - konferencyjnej w Centrum Informacji Turystycznej w Miastku

Ze względu na charakter planowanego spotkania tj.:.....

.....

.....

.....

Zwracam się z prośbą o zwolnienie z odpłatności za wynajem sali konferencyjno – wystawienniczej w Centrum Informacji Turystycznej w Miastku.

.....

(miejscowość, dnia)

.....

(podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę na odstępstwo od zasad wynajmu Sali konferencyjnej w Centrum Informacji Turystycznej i użyczenie sali nieodpłatnie.

.....

Akceptacja Burmistrza Miastka