Podpisany przez:
Tomasz Stygański
dnia 6 sierpnia 2026 r.

ZARZĄDZENIE NR 65/2026
WÓJTA GMINY BRAŃSK

z dnia 6 sierpnia 2026 r.

w sprawie ustalenia zasad organizacji najmu i użyczenia oraz wysokości opłat za korzystanie z pomieszczeń świetlicowych w remizach Ochotniczych Straży Pożarnych na terenie Gminy Brańsk

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz. U. z 2026 r. poz. 662), Uchwały nr VII/58/2019 Rady Gminy Brańsk z dnia 9 sierpnia 2019 r. w sprawie upoważnienia Wójta Gminy Brańsk do ustalenia wysokości cen i opłat za usługi komunalne o charakterze użyteczności publicznej oraz za korzystanie z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej Gminy Brańsk (Dz. Urz. Woj.Podl. poz.4029) oraz Uchwały nr XV/99/2025 Rady Gminy Brańsk z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie ustalenia regulaminów korzystania z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej zlokalizowanych na terenie Gminy Brańsk(Dz. Urz. Woj.Podl. poz.4488), ustala się co następuje:

§ 1. 1. Zarządzenie określa:

a) Zasady odpłatnego najmu oraz nieodpłatnego użyczenia pomieszczeń świetlicowych w remizach Ochotniczych Straży Pożarnych na terenie Gminy Brańsk,

b) wysokość opłat i kaucji,

c) tryb składania wniosków,

d) zasady przekazywania i odbioru pomieszczeń,

e) wzory dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego zarządzania.

2. Zasady korzystania z pomieszczeń świetlicowych określa Regulamin korzystania z pomieszczeń świetlicowych w remizach Ochotniczych Straży Pożarnych na terenie Gminy Brańsk, stanowiący załącznik do Uchwały nr XV/99/2025 Rady Gminy Brańsk z dnia 26 listopada 2025 r.

§ 2. 1. Pomieszczenia świetlicowe mogą być udostępniane odpłatnie osobom fizycznym, osobom prawnym oraz innym podmiotom.

2. Najem odpłatny obejmuje w szczególności:

– uroczystości rodzinnych,

– imprez okolicznościowych,

– szkoleń,

– spotkań,

– wydarzeń kulturalnych,

– i innych przedsięwzięć nie wymienionych w ust. 2.

§ 3. 1. Stawki opłat z tytułu wynajmu pomieszczeń świetlicowych w remizach Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu Gminy Brańsk określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Odpłatność za wynajem stanowi dochód Gminy Brańsk.

§ 4. 1. Odpłatne korzystanie z pomieszczeń odbywa się na podstawie umowy najmu.

2. Osoba ubiegająca się o najem składa wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zawierana jest umowa najmu zgodnie ze wzorem stanowiącym nr 3 do niniejszego zarządzenia.

4. Przed podpisaniem umowy Najemca wnosi kaucje w wysokości określonej w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 5. 1. Nieodpłatne korzystanie z pomieszczeń następuje na podstawie zgody Wójta Gminy Brańsk, udzielonej po rozpatrzeniu wniosku o użyczenie.

2. Podmiot ubiegający się o użyczenie składa wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. O wyrażeniu zgody na użyczenie decyduje Wójt Gminy Brańsk.

4. Przekazanie i odbiór pomieszczenia potwierdza się protokołem zdawczo - odbiorczym.

§ 6. 1. Przed rozpoczęciem korzystania pomieszczenie przekazuje Opiekun obiektu.

2. Po zakończeniu okresu najmu lub użyczenia Najemca/Użytkownik jest zobowiązany zgłosić Opiekunowi obiektu gotowość do odbioru pomieszczenia.

3. Odbiór pomieszczenia następuje w obecności Opiekuna obiektu oraz Najemcy/Użytkownika i obejmuje sprawdzenie stanu technicznego pomieszczeń, wyposażenia oraz porządku.

4. Z czynności odbioru sporządza się protokół zdawczo - odbiorczy, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

5. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń, braków w wyposażeniu lub innych nieprawidłowości zostają one opisane w protokole zdawczo - odbiorczym wraz z określeniem szacunkowej wartości szkody.

6. Podpisanie protokołu zdawczo - odbiorczego przez strony potwierdza stan pomieszczenia, wyposażenia oraz urządzeń w chwili jego zwrotu.

7. Protokół zdawczo - odbiorczy stanowi podstawę do dochodzenia od Najemcy/Użytkownika kosztów usunięcia stwierdzonych szkód lub uzupełnienia brakującego wyposażenia.

8. Opiekun obiektu prowadzi ewidencję udostępnienia pomieszczeń świetlicowych obejmujących w szczególności datę korzystania z pomieszczenia, dane Najemcy lub użytkownika, celu udostępnienia, rodzaj udostępnienia (najem czy użyczenie) oraz potwierdzenie przekazania i odbioru pomieszczenia.

§ 7. Postępowanie w przypadku szkód:

1) Jeżeli podczas odbioru pomieszczenia zostaną stwierdzone uszkodzenia, ubytki wyposażenia lub inne szkody powstałe w okresie najmu lub użyczenia Opiekun obiektu odnotowuje w protokole zdawczo- odbiorczym.

2) Protokół, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się do Urzędu gminy Brańsk celem dalszego prowadzenia sprawy.

3) Urząd Gminy Brańsk dokonuje oceny zakresu szkody oraz wysokości kosztów jej usunięcia lub otworzenia uszkodzonego albo utraconego wyposażenia.

4) Koszty naprawy uszkodzeń lub zakupu nowych elementów wyposażenia, jeżeli naprawa jest niemożliwa lub ekonomicznie nieuzasadniona wówczas całość pokrywa Najemca/Użytkownik, zastrzeżeniem § 7 pkt. 6.

5) W przypadku najmu koszty mogą zostać potracone z kaucji.

6) Rozliczenie szkód następuje na podstawie noty obciążeniowej lub innego dokumentu księgowego wystawionego przez Urząd Gminy w Brańsku.

7) Najemca/Użytkownik zobowiązany jest do uregulowania należności w terminie 7 dni od dnia doręczenia noty obciążeniowej.

§ 8. Wniosek o najem lub użyczenie pomieszczenia świetlicowego składa się w Urzędzie Gminy Brańsk nie później niż 7 dni przed planowym terminem korzystania z pomieszczenia.

§ 9. Traci moc Zarządzenie Nr 174/2020 Wójta Gminy Brańsk z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie określenia opłat i zasad wynajmu pomieszczeń w budynkach remiz Ochotniczych Straży Pożarnych będących własnością Gminy Brańsk.

§ 11. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Brańsk.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
BRAŃSK TOMASZ
STYGAŃSKI

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 65/2026
Wójta Gminy Brańsk
z dnia 6 sierpnia 2026 r.

Cennik opłat i wysokość kaucji z tytułu wynajmu pomieszczeń świetlicowych w remizach Ochotniczych Straży Pożarnych na terenie Gminy Brańsk

§ 1. Ustala się wysokość opłat za jednorazowy najem pomieszczeń świetlicowych wraz z zapleczem kuchennym znajdujących się w remizach Ochotniczych Straży Pożarnych na terenie Gminy Brańsk.

§ 2. Najemca przed podpisaniem umowy najmu zobowiązany jest do wniesienia kaucji zabezpieczającej w wysokości **200,00 zł.**

§ 3. Ustala się następujące stawki opłat za jednorazowy najem pomieszczeń świetlicowych:

1) remiza OSP w Domanowie - budynek nowej:

a) dla mieszkańców Gminy Brańsk - **800,00 zł,**

b) dla osób z poza Gminy Brańsk - **1 000,00 zł.**

2) remizy OSP w pozostałych miejscowościach na terenie Gminy Brańsk:

a) dla mieszkańców Gminy Brańsk - **350,00 zł,**

b) dla osób z poza Gminy Brańsk - **500,00 zł.**

§ 4. Stawki opłat, o których mowa w § 3**,** obejmują koszty zużycia energii elektrycznej i wody.

§ 5. Postanowień niniejszego cennika nie stosuje się do pomieszczeń świetlicowych w remizie Ochotniczej Straży Pożarnej w Mniu, do czasu udostępnienia ich do najmu.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 65/2026
Wójta Gminy Brańsk
z dnia 6 sierpnia 2026 r.

.....

imię i nazwisko Wnioskodawcy

.....

adres zamieszkania

.....

PESEL (osoba fizyczna)/NIP(podmiot)

.....

numer telefonu

WNIOSEK O NAJEM/UŻYCZENIE POMIESZCZENIA ŚWIETLICOWEGO W REMIZIE OSP NA TERENIE GMINY BRAŃSK

Proszę o najem/użyczenie* pomieszczenia świetlicowego w budynku remizy Ochotniczej Straży Pożarnej w miejscowości .....
Cel korzystania z pomieszczenia:.....

Daty i godziny najmu/użyczenia*:

data i godzina rozpoczęcia.....

data i godzina zakończenia.....

Przewidywana ilość uczestników: ..... osób.

Osoba pełnoletnia odpowiedzialna za bezpieczeństwo i porządek:

.....

Oświadczam, że:

zapoznałem/łam się z regulaminem korzystania z pomieszczeń świetlicowych w remizach Ochotniczych Straży Pożarnych na terenie Gminy Brańsk oraz akceptuję jego treść i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

Przyjmuje do wiadomości, że po zakończeniu korzystania z pomieszczenia zostanie sporządzony protokół zdawczo - odbiorczy i zobowiązuję się uczestniczyć w czynnościach odbioru pomieszczenia.

Zobowiązuję się do:

a) w przypadku odpłatnego najmu - uiszczania opłaty za najem zgodnie z obowiązujący cennikiem w terminie i na zasadach określonych w Gminie Brańsk;

b) pokrycia kosztów usunięcia szkód powstałych w pomieszczeniu lub jego wyposażeniu, jeżeli szkody powstały z mojej winy lub z winy osób, za które ponoszę odpowiedzialność, zarówno w przypadku najmu jaki i użyczenia;

c) Przestrzegania regulaminu korzystania z pomieszczeń świetlicowych oraz przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, sanitarnych i porządkowych podczas korzystania z obiektu.

.....

Podpis Wnioskodawcy

Opinia Opiekuna obiektu:

Potwierdzam możliwości udostępnienia obiektu:

☐ TAK

☐ NIE

Uwagi Opiekuna obiektu:

.....

.....

Podpis Opiekuna obiektu

Akceptacja wniosku:

Decyzja Wójta Gminy Brańsk

☐ Wyrażam zgodę

☐ Nie wyrażam zgody

Uwagi:

.....

Uzasadnienie (w przypadku odmowy):

.....

.....

.....

data i podpis

*- niepotrzebne skreślić

*- wniosek należy złożyć w Urzędzie Gminy Brańsk nie później niż 7 dni przed planowanym terminem korzystania z pomieszczenia świetlicowego.

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 65/2026
Wójta Gminy Brańsk
z dnia 6 sierpnia 2026 r.

UMOWA NAJMU NR ……

zawarta w dniu .....w Brańsku, pomiędzy:

Panią /em/.....

zam. .....

legitymującym się dowodem osobistym serii ..... Nr .....

wydanym przez ..... PESEL/NIP ....., zwaną/ym Najemcą

a

Gminą Brańsk z siedzibą przy ul. Rynek 8, 17-120 Brańsk, NIP 543-20-69-840 reprezentowaną przez Wójta Gminy Brańsk Tomasza Stygańskiego, zwaną Wynajmującym.

§ 1. 1. Wynajmujący oddaje Najemcy do użytkowania pomieszczenia w budynku remizy Ochotniczej Straży Pożarnej w ..... z przeznaczeniem na organizację (nazwa wydarzenia, cel wydarzenia)..... .....

2. Przedmiot najmu obejmuje pomieszczenie świetlicowe wraz z wyposażeniem oraz dostępem do zaplecza kuchennego i sanitariów.

§ 2. Umowa zostaje zawarta na czas określony:

od godz. ..... dnia ..... do godz. ..... dnia .....

§ 3. 1. Najemca zobowiązuję się do wniesienia kaucji zabezpieczającej oraz opłaty za najem zgodnie z zobowiązującym cennikiem stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Wójta Gminy Brańsk.

2. Opłata za najem obejmuje koszty korzystania z pomieszczeń, w tym koszty energii elektrycznej i wody. Nie obejmuje ona kosztów naprawy szkód z winy Najemcy, ani kosztów uzupełnienia brakującego wyposażenia.

3. Wpłacona kaucja podlega rozliczeniu po zakończeniu najmu i bezusterkowym odbiorze pomieszczeń. W przypadku braku stwierdzonych szkód lub braków w wyposażeniu kaucja podlega zaliczeniu na poczet opłaty za najem.

4. Ostateczne rozliczenie należności następuje po sporządzeniu i podpisaniu przez strony protokołu zdawczo - odbiorczego.

5. W przypadku stwierdzenia szkód lub braków w wyposażeniu Gmina Brańsk ma prawo potrącić ich wartość z wniesionej kaucji zabezpieczającej. Jeżeli wartość szkody przekracza wysokość kaucji, Gmina Brańsk dochodzi pozostałej należności na zasadach określonych w niniejszej umowie oraz w przepisach prawa.

§ 4. 1. Rezerwacja pomieszczenia wymaga zawarcia niniejszej umowy. Brak jej podpisania przed planowanym terminem korzystania z pomieszczenia oznacza rezygnacje z rezerwacji.

2. Najemca nie ma prawa kopiować kluczy, ani udostępniać ich osobom trzecim. W przypadku zgubienia kluczy zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Wynajmującego lub Opiekuna obiektu.

3. Najemca nie może dokonywać zmian w pomieszczeniu ani ingerować w ściany, sufit, podłogi lub wyposażenie bez zgody wynajmującego.

4. Najemca zobowiązuje się korzystać z pomieszczeń zgodnie z Regulaminem korzystania z pomieszczeń świetlicowych w remizach OSP na terenie Gminy Brańsk.

§ 5. Najemca zobowiązuję się w szczególności do:

1) Utrzymania ładu i porządku w pomieszczeniu oraz na terenie przyległym,

2) Przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, BHP, sanitarnych oraz porządkowych,

3) Korzystania z pomieszczenia zgodnie z jego przeznaczeniem,

4) Zwrotu pomieszczenia wraz z wyposażeniem w stanie niepogorszonym z uwzględnieniem normalnego zużycia,

5) Pokrycia kosztów usunięcia szkód powstałych z jego winu lub z winy osób za które ponosi odpowiedzialność,

6) Zapewnienia środków czystości niezbędnych do utrzymania porządku podczas korzystania z pomieszczenia,

7) Dopełnienia wszelkich obowiązków wynikających z przepisów prawa autorskiego i praw pokrewnych, w tym uzyskania wymaganych zgód oraz uiszczenia należnych opłat na rzecz organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi, jeżeli taki obowiązek taki wynika z obowiązujących przepisów prawa.

§ 6. 1. Po zakończeniu najmu Najemca zgłasza Opiekunowi obiektu gotowość odbioru pomieszczenia.

2. Odbiór pomieszczenia odbywa się w obecności Opiekuna obiektu oraz Najemcy i obejmuje sprawdzenie stanu technicznego pomieszczeń, wyposażenia oraz porządku.

3. Z czynności odbioru sporządza się protokół zdawczo - odbiorczy, podpisany przez Opiekuna obiektu i Najemce.

4. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń, braków w wyposażeniu lub innych nieprawidłowości zostają one opisane w protokole zdawczo - odbiorczym wraz z określeniem wartości szacunkowej szkody.

5. Podpisanie protokołu zdawczo- odbiorczego potwierdza stan pomieszczenia i wyposażenia w chwili jego zwrotu.

§ 7. 1. Protokół zdawczo -odbiorczy stanowi podstawę do dochodzenia kosztów usunięcia szkód lub uzupełnienia brakującego wyposażenia.

2. Najemca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy lub winy osób, za które ponosi odpowiedzialność.

§ 8. 1. W sprawach nieregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz Zarządzenie Wójta Gminy w sprawie ustalenia zasad organizacji najmu i użyczenia oraz wysokości opłat za korzystanie z pomieszczeń świetlicowych w remizach Ochotniczych Straży Pożarnych na terenie Gminy Brańsk.

2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej umowy, strony będą starały się rozwiązać polubownie, a w przypadku braku porozumienia właściwy będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Wynajmującego.

4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

....

/podpis Wynajmującego/ /podpis Najemcy/

Załącznik nr 4 do zarządzenia nr 65/2026
Wójta Gminy Brańsk
z dnia 6 sierpnia 2026 r.

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

sporządzony z związku z przekazaniem i zwrotem pomieszczenia świetlicowego w remizie Ochotniczych Straży Pożarnych
w .....

w związku z:

☐ najmem ☐ użyczeniem

Cel korzystania
z pomieszczenia:.....

Termin korzystania:

od dnia.....godz.....do dnia.....godz.....

Strony protokołu:

1) Opiekun obiektu - Pani/Pan .....

2) Najemca/Użytkownik* - Pan/Pani .....

nr PESEL/NIP.....

zam.....

I. Przekazanie pomieszczenia w dniu ....., godz.....

Stan pomieszczenia i wyposażenia:

☐ Ściany i podłogi bez zastrzeżeń

☐ wyposażenie kompletne

☐ zaplecze kuchenne

☐ sanitariaty

☐ wydano komplet kluczy

Uwagi i zastrzeżenia:

.....

.....

....

(podpis Opiekuna obiektu) *(podpis Najemcy/Użytkownika*)*

II. Zwrot pomieszczenia w dniu ....., godz. .....

Stan pomieszczenia i wyposażenia

☐ pomieszczenie uporządkowane

☐ wyposażenie kompletne

☐ zaplecze kuchenne uporządkowane

☐ sanitariaty uporządkowane

☐ zwrócono komplet kluczy

Uwagi i zastrzeżenia:

.....

.....

....

(podpis Opiekuna obiektu) *(podpis Najemcy/Użytkownika*)*

III. Stwierdzono uszkodzenia lub braki (wypełnić tylko w przypadku ich wystąpienia)

1. Opis .....

.....

.....

2. Szacunkowa wycena wartości naprawy/zakupu nowego wyposażenia

.....

.....

.....

Powyższe szkody szacuje się na łączna kwotę ..... zł.

IV. Uwagi końcowe

1. Protokół sporządzano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

2. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń lub braków w wyposażeniu protokół stanowi podstawę rozliczenia szkód zgodnie zobowiązującym Zarządzeniem Wójta Gminy Brańsk w sprawie ustalenia zasad organizacji najmu i użyczenia oraz wysokości opłat za korzystanie z pomieszczeń świetlicowych w remizach Ochotniczych Straży Pożarnych na terenie Gminy Brańsk

3. W przypadku najmu protokół stanowi integralną część umowy najmu.

4. W przypadku użyczenia protokół stanowi dokument potwierdzający przekazanie i zwrot pomieszczenia.

....

(podpis Opiekuna obiektu) *(podpis Najemcy/Użytkownika*)*

*-niepotrzebne skreślić