

**ZARZĄDZENIE Nr 66/18**  
**WÓJTA GMINY GNOJNO**

z dnia 31 grudnia 2018 r.

**w sprawie ustalenia wysokości stawki opłat za korzystanie z sali gimnastycznej przy Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gnojnie oraz zasad jej pobierania i rozliczania**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.) i § 6 uchwały nr XII/75/11 Rady Gminy Gnojno z dnia 30 września 2011 r. w sprawie zasad korzystania z gminnych obiektów użyteczności publicznej zarządzam, co następuje:

§ 1. Za udostępnianie sali gimnastycznej przy Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gnojnie do korzystania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych i pobieranie opłat z tego tytułu odpowiada dyrektor szkoły.

§ 2.1. Ustala się wysokość stawki opłat za korzystanie z wyżej wymienionej sali gimnastycznej w wysokości 60 zł brutto za jedną godzinę; kalkulacja kosztów stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Wysokość opłat określa iloczyn czasu korzystania z obiektu i stawki określonej w ust. 1.

3. Czas korzystania z obiektu określa się w pełnych godzinach zegarowych i liczy się od zajęcia obiektu przez organizatora do jego opuszczenia.

4. Dochody z tytułu korzystania z sali gimnastycznej stanowią dochód własny gminy.

§ 3.1. W celu umożliwienia dzieciom, młodzieży oraz mieszkańcom z terenu gminy Gnojno właściwego zagospodarowania czasu wolnego, sala jest dostępna nieodpłatnie w terminach określonych przez dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gnojnie.

2. Poza godzinami wymienionymi w ust. 1 sala może być udostępniona odpłatnie po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

3. Pomieszczenia sali gimnastycznej można udostępnić nieodpłatnie gminnym organizatorom imprez sportowych. Termin udostępnienia powinien być uzgodniony z dyrektorem szkoły.

§ 4.1. W przypadku zamiaru korzystania z sali przez okres dłuższy niż jednorazowe wynajęcie, korzystający zawierają z dyrektorem szkoły umowę określającą prawa i obowiązki stron, godziny korzystania z obiektu, okres trwania umowy oraz sposób i termin dokonywania zapłaty.

2. W przypadku jednorazowego korzystania z obiektu użytkownicy są obowiązani do uiszczenia wpłaty gotówki dyrektorowi szkoły lub osobie przez niego wyznaczonej. Na potwierdzenie wpłaty wpłacający otrzymuje dowód wpłaty (druk KP).

§ 5. Wszyscy korzystający z sali gimnastycznej są zobowiązani do zapoznania się z regulaminem korzystania z sali oraz do jego bezwzględnego przestrzegania.

§ 6. Szczegółowe zasady związane z wynajmem sali gimnastycznej określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Szkoły im. Marii Konopnickiej w Gnojnie.

§ 8. Traci moc zarządzenie nr 118/11 Wójta Gminy Gnojno z dnia 23 listopada 2011 r.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.

WÓJT

**Zbigniew Janik**

**KALKULACJA KOSZTU WYNAJMU SALI GIMNASTYCZNEJ  
PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ W GNOJNIE ZA JEDNĄ GODZINĘ**

<b>Lp.</b>	<b>Wyszczególnienie składników kalkulacyjnych</b>	<b>Kwota w zł</b>
1.	Olej opałowy 5 litrów x 4,00 zł	20,00
2.	Energia elektryczna 5 kWh x 1,04 zł	5,20
3.	Woda 0,30 m <sup>3</sup> x 2,70 zł	0,81
4.	Ścieki 0,30 m <sup>3</sup> x 3,85 zł	1,16
5.	Środki czystości	6,00
6.	Obsługa (udostępnianie sali, sprząatanie, pilnowanie porządku)	26,83
	<b>Razem</b>	<b>60,00</b>

## **ZASADY WYNAJMU SALI GIMNASTYCZNEJ PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ W GNOJNIE**

- 1) Z sali gimnastycznej mogą korzystać tylko te grupy, które uiszczą wymaganą opłatę jednorazową lub posiadają podpisaną umowę o wynajem sali.
- 2) Po podpisaniu umowy osoba wynajmująca wpłaca należność przelewem na konto Szkoły Podstawowej w Gnojnie: BS Szydłów, 94 8521 0006 2001 0004 5841 0002.
- 3) Należność należy wpłacić najpóźniej przed rozpoczęciem drugich zajęć w danym miesiącu.
- 4) W razie nie dokonania opłaty w wyznaczonym terminie, grupa nie będzie mogła korzystać z sali gimnastycznej.
- 5) W razie jednorazowego wynajęcia sali, opłatę gotówką może pobrać dyrektor szkoły lub opiekun sali, który wypisze dowód zapłaty i odnotuje w zeszycie wynajmu sali datę i czas wynajmu oraz pobraną wpłatę.
- 6) Po zakończeniu miesiąca, gotówkę z tytułu wynajmu sali dyrektor szkoły wpłaca na konto Szkoły Podstawowej w Gnojnie.
- 8) Dla udokumentowania zajęć na sali prowadzony jest dziennik (zeszyt), w którym odnotowuje się datę, czas trwania zajęć, tematykę zajęć, liczbę uczestników, osobę odpowiedzialną oraz ewentualne uwagi (w tym usterki, zdarzenia itp.).
- 9) O wszelkich usterkach, zniszczeniu sprzętu lub innych sytuacjach wymagających interwencji opiekun sali informuje niezwłocznie dyrektora szkoły.
- 10) Wszelkie sprawy dotyczące najmu lub użyczenia sali gimnastycznej rozstrzyga dyrektor szkoły.