

ZARZĄDZENIE NR 87/2026
WÓJTA GMINY KOMAŃCZA
z dnia 4 września 2026 roku

w sprawie szczegółowego sposobu udostępniania świetlic i sal wiejskich stanowiących własność Gminy Komańcza

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662 ze zm.) oraz Uchwały Nr XXVIII/215/2025 Rady Gminy Komańcza z dnia 22 grudnia 2025 r. w sprawie zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej (Dz. Urz. Woj. Podkarp. z 2026 r. poz. 62).

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Zarządzenie określa szczegółowy sposób udostępniania świetlic i sal wiejskich stanowiących własność Gminy Komańcza.
2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:
 - 1) **Świetlicy** bądź **sali wiejskiej** – należy przez to rozumieć świetlice i sale wiejskie stanowiące własność Gminy Komańcza,
 - 2) **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć podmiot ubiegający się o udostępnienie świetlicy bądź sali wiejskiej.

§ 2

1. Świetlice i sale wiejskie udostępniane są:
 - 1) odpłatnie – w przypadkach innych niż określone w § 2 ust. 5 uchwały, o której mowa w podstawie prawnej, według stawek określonych w Zarządzeniu Nr 38/2026 Wójta Gminy Komańcza z dnia 2 kwietnia 2026 roku w sprawie określenia stawek opłat za korzystanie ze świetlic i sal wiejskich stanowiących własność Gminy Komańcza (Dz. Urz. Woj. Podkarp. z 2026 r. poz. 1684),
 - 2) nieodpłatnie – w przypadkach określonych w § 2 ust. 5 uchwały, o której mowa w podstawie prawnej.

§ 3

1. Udostępnienie świetlicy lub sali wiejskiej następuje po złożeniu wniosku przez Wnioskodawcę do Administratora, o którym mowa w § 5 ust. 1 oraz po zawarciu umowy najmu lub użyczenia.
2. Określa się wzory wniosków:
 - 1) o wynajem świetlicy/sali wiejskiej, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
 - 2) o użyczenie świetlicy/sali wiejskiej, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Określa się wzory umów:
 - 1) najmu świetlicy/sali wiejskiej, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,
 - 2) użyczenia świetlicy/sali wiejskiej, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

1. Przekazanie świetlicy/sali wiejskiej następuje na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, który stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
2. Odbiór świetlicy/sali wiejskiej po zakończeniu korzystania następuje na podstawie protokołu odbioru, który stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

1. Wyznacza się Administratorów poszczególnych świetlic i sal wiejskich w osobach sołtysów sołectw, na terenie których znajdują się świetlice i sale wiejskie.
2. Do zadań Administratora należy:
 - 1) przyjmowanie wniosków o udostępnienie świetlic i sal wiejskich;
 - 2) przekazywanie wniosków o udostępnienie świetlic i sal wiejskich Wójtowi Gminy Komańcza;
 - 3) prowadzenie harmonogramu udostępniania świetlic i sal wiejskich;
 - 4) przekazywanie i odbiór świetlic i sal wiejskich na podstawie protokołów, o których mowa w §4;
 - 5) sporządzanie i podpisywanie protokołów przekazania i odbioru świetlic i sal wiejskich;
 - 6) nadzór nad prawidłowym korzystaniem ze świetlic i sal wiejskich;
 - 7) zgłaszanie Wójtowi Gminy Komańcza wszelkich nieprawidłowości związanych z udostępnianiem świetlic i sal wiejskich.

§ 6

Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikowi ds. gospodarki nieruchomościami mienia komunalnego w Urzędzie Gminy Komańcza oraz Administratorom świetlic i sal wiejskich.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY KOMAŃCZA

dr inż. Roman Bzdyk

.....
(imię i nazwisko, nazwa wnioskodawcy)

.....
(miejscowość i data)

.....
(adres zamieszkania/siedziby)

.....
(nr telefonu)

WÓJT GMINY KOMAŃCZA
Komańcza 166
38-543 Komańcza

WNIOSEK O WYNAJEM ŚWIETLICY/SALI WIEJSKIEJ

Proszę o wynajem świetlicy/sali wiejskiej w (miejscowość,
adres) wraz z wyposażeniem w terminie od do

Cel przedsięwzięcia /rodzaj imprezy:
.....

Jednocześnie oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/am się z warunkami wynajmu świetlicy/sali wiejskiej,
- 2) zobowiązuję się do przestrzegania przepisów sanitarnych, BHP i p.poż. w czasie trwania najmu,
- 3) na okres wynajmu ponoszę pełną odpowiedzialność za powierzone mienie.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Akceptacja Administratora świetlicy/sali:

Akceptacja Wójta Gminy Komańcza:

.....
**Adnotacja Administratora świetlicy/sali
o wnioskodawcy:**

- ☐ Mieszkaniec Sołectwa, w którym znajduje się świetlica/sala
- ☐ Mieszkaniec Gminy Komańcza spoza sołectwa, w którym znajduje się świetlica/sala
- ☐ Wnioskodawca spoza Gminy Komańcza

.....
(imię i nazwisko, nazwa wnioskodawcy)

.....
(miejscowość i data)

.....
(adres zamieszkania/siedziby)

.....
(nr telefonu)

WÓJT GMINY KOMAŃCZA
Komańcza 166
38-543 Komańcza

WNIOSEK O UŻYCZENIE ŚWIETLICY/SALI WIEJSKIEJ

Proszę o użyczenie świetlicy/sali wiejskiej w (miejscowość,
adres) wraz z wyposażeniem w terminie od do

Cel przedsięwzięcia /rodzaj imprezy:
.....

Jednocześnie oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/am się z warunkami użyczenia Świetlicy/sali wiejskiej,
- 2) zobowiązuję się do przestrzegania przepisów sanitarnych, BHP i p.poż. w czasie trwania użyczenia,
- 3) na okres użyczenia ponoszę pełną odpowiedzialność za powierzone mienie.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Akceptacja Administratora świetlicy/sali:

Akceptacja Wójta Gminy Komańcza:

.....
**Adnotacja Administratora świetlicy/sali
o wnioskodawcy:**

- ☐ Mieszkaniec Sołectwa, w którym znajduje się świetlica/sala
- ☐ Mieszkaniec Gminy Komańcza spoza sołectwa, w którym znajduje się świetlica/sala
- ☐ Wnioskodawca spoza Gminy Komańcza

UMOWA NR
NAJMU ŚWIETLICY/SALI WIEJSKIEJ

zawarta w dniu roku, pomiędzy:

Gminą Komańcza, Komańcza 166, 38-543 Komańcza, NIP: 687-17-85-088, Regon 370440755
reprezentowaną przez:
Wójta Gminy Komańcza –

zwaną w dalszej treści umowy „Wynajmującym”,

a Panem/Panią/Firmą

zam./siedziba....., nr PESEL/NIP,

zwanym/ną w dalszej treści umowy „Najemcą”.

§1

Wynajmujący oddaje Najemcy w najem pomieszczenia świetlicy/sali wiejskiej wraz z wyposażeniem
w miejscowości (adres)
w terminie od dnia do dnia
w celu:

.....
.....

§2

Za wynajem pomieszczeń świetlicy/sali wiejskiej wraz z wyposażeniem, Najemca zobowiązuje się do
uiszczenia opłaty ryczałtowej w kwocie zł, słownie:
.....

§3

Opłatę określoną w § 2 niniejszej umowy za najem świetlicy/sali wiejskiej należy uregulować
w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury na konto Gminy Komańcza w Banku Gospodarstwa
Krajowego (BGK) nr konta 20 1130 1105 0005 2057 5820 0005, po odbytej imprezie.

§4

Najemca zobowiązany jest:

- 1) korzystać z przedmiotu najmu z należytą starannością i zgodnie z przeznaczeniem,

- 2) oddać przedmiot najmu w stanie nie pogorszonym, bez uszkodzeń i braków w wyposażeniu,
- 3) pokryć wartość ewentualnych szkód,
- 4) na własny koszt wykonać wszelkie naprawy niezbędne do zachowania przedmiotu najmu w stanie niepogorszonym,
- 5) korzystać z przedmiotu najmu zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarnymi, BHP i p.poż,
- 6) wytworzone w trakcie najmu i po jego zakończeniu odpady zagospodarować we własnym zakresie zgodnie z obowiązującymi na terenie Gminy Komańcza przepisami o gospodarce odpadami,
- 7) pozostawić obiekt w stanie czystym i schludnym.

§5

1. Administrator świetlicy/sali wiejskiej przekaze lokal Najemcy protokołem zdawczo-odbiorczym oraz dokona protokołem odbioru lokalu po zakończeniu najmu.
2. **Za dobę wynajmu świetlicy/sali wiejskiej uznaje się okres od godziny 10:00 danego dnia do godziny 10:00 dnia następnego. W przypadku przekroczenia ustalonego czasu wynajmu naliczana jest opłata za kolejną pełną dobę.** Zwrot lokalu powinien nastąpić nie później niż w dniu następnym po zakończeniu wydarzenia, o którym mowa w § 1 umowy.
3. Za szkody wyrządzone podczas najmu odpowiada Najemca.
4. W przypadku stwierdzenia szkód powstałych w trakcie trwania najmu lokalu, Administrator świetlicy/sali wiejskiej zgłasza Wynajmującemu powstałą szkodę.
5. Okoliczność powstałej szkody wpisuje się w protokole zdawczo-odbiorczym, który stanowić będzie podstawę do wszczęcia postępowania mającego na celu pokrycie kosztów powstałej szkody.

§6

Najemca przyjmuje do wiadomości, że Wynajmujący przekazuje na czas określony w umowie jedynie pomieszczenia wraz z wyposażeniem. Za pozostałe działania prowadzone w okresie najmu w pomieszczeniu świetlicy, a w szczególności w zakresie gastronomii, odpowiada bezpośrednio Najemca.

§7

Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za wyposażenie i urządzenia znajdujące się w wynajmowanej świetlicy/sali wiejskiej oraz za bezpieczeństwo osób biorących udział w uroczystości.

§8

Wszelkie opłaty z tytułu publicznego odtwarzania, prezentowania utworów muzycznych, scenicznych, itp., objętych opłatami z tytułu praw autorskich ponosi Najemca.

§9

Najemca oświadcza, że jest mu znany stan techniczny przedmiotu najmu.

§10

Najemca nie ma prawa podnajmowania przedmiotu najmu osobom trzecim bez uzyskania pisemnej zgody Wynajmującego.

§11

Wszelkie zmiany umowy mogą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§12

W przypadku spraw nieuregulowanych przez niniejszą umowę mają zastosowanie odpowiednie

przepisy Kodeksu cywilnego.

§13

Umowa zostaje zawarta w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze otrzymuje Wynajmujący, a jeden egzemplarz Najemca.

WYNAJMUJĄCY:

NAJEMCA:

.....

.....

**UMOWA NR
UŻYCZENIA ŚWIETLICY/SALI WIEJSKIEJ**

zawarta w dniu roku, pomiędzy:

Gminą Komańcza, Komańcza 166, 38-543 Komańcza, NIP: 687-17-85-088, Regon 370440755
reprezentowaną przez:
Wójta Gminy Komańcza –

zwaną w dalszej treści umowy „Użyczającym”,

a

Panem/Panią/Firmą
zam./siedziba.....nr PESEL/NIP.....,
zwany/ną dalej „Biorącym w użyczenie”.

§1

Użyczający oddaje Biorącemu w użyczenie pomieszczenia świetlicy/sali wiejskiej wraz z wyposażeniem w miejscowości..... (adres)
w terminie od dnia do dnia.....
w celu:

§2

Biorący w użyczenie zobowiązany jest:

- 1) korzystać z przedmiotu użyczenia z należytą starannością i zgodnie z przeznaczeniem,
- 2) oddać przedmiot użyczenia w stanie nie pogorszonym, bez uszkodzeń i braków w wyposażeniu,
- 3) pokryć wartość ewentualnych szkód,
- 4) na własny koszt wykonać wszelkie naprawy niezbędne do zachowania przedmiotu użyczenia w stanie niepogorszonym,
- 5) korzystać z przedmiotu użyczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarnymi, BHP i p.poż,
- 6) wytworzone w trakcie użyczenia i po jego zakończeniu odpady zagospodarować we własnym zakresie zgodnie z obowiązującymi na terenie Gminy Komańcza przepisami o gospodarce odpadami,
- 7) pozostawić obiekt w stanie czystym i schludnym.

§3

1. Administrator świetlicy/sali wiejskiej przekaze protokołem zdawczo-odbiorczym lokal Biorącemu w użyczenie oraz dokona protokolarnego odbioru lokalu po zakończeniu użyczenia.
2. **Za dobę użyczenia świetlicy/sali wiejskiej uznaje się okres od godziny 10:00 danego dnia do godziny 10:00 dnia następnego.** Zwrot lokalu powinien nastąpić nie później niż w dniu następnym po zakończeniu wydarzenia, o którym mowa w § 1 umowy.
3. Za szkody wyrządzone podczas użyczenia odpowiada Biorący w użyczenie.

4. W przypadku stwierdzenia szkód powstałych w trakcie trwania użyczenia lokalu, Administrator świetlicy zgłasza Użyczającemu powstałą szkodę.
5. Okoliczność powstałej szkody wpisuje się w protokole zdawczo-odbiorczym, który stanowić będzie podstawę do wszczęcia postępowania mającego na celu pokrycie kosztów powstałej szkody.

§4

Biorący w użyczenie przyjmuje do wiadomości, że Użyczający przekazuje na czas określony w umowie jedynie pomieszczenia wraz z wyposażeniem. Za pozostałe działania prowadzone w okresie użyczenia w pomieszczeniu świetlicy/sali, a w szczególności w zakresie gastronomii, odpowiada bezpośrednio Biorący w użyczenie.

§5

Biorący w użyczenie ponosi pełną odpowiedzialność za wyposażenie i urządzenia znajdujące się w użyczonej świetlicy/sali oraz za bezpieczeństwo osób biorących udział w wydarzeniu.

§6

Wszelkie opłaty z tytułu publicznego odtwarzania, prezentowania utworów muzycznych, scenicznych, itp., objętych opłatami z tytułu praw autorskich ponosi Biorący w użyczenie.

§7

Biorący w użyczenie oświadcza, że jest mu znany stan techniczny przedmiotu użyczenia.

§8

Biorący w użyczenie nie ma prawa oddawania przedmiotu użyczenia osobom trzecim do korzystania bez uzyskania pisemnej zgody Użyczającego.

§9

Wszelkie zmiany umowy mogą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§10

W przypadku spraw nieuregulowanych przez niniejszą umowę mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§11

Umowa zostaje zawarta w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze otrzymuje Użyczający, a jeden egzemplarz Biorący w użyczenie.

UŻYCZAJĄCY:

BIORĄCY W UŻYCZENIE:

.....

.....

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY
PRZEKAZANIA ŚWIETLICY/SALI**

sporządzony w dniu

1. Administrator w dniu o godz.

przekazuje

Panu/i, zam.,

zwany dalej „Najemcą”/„Biorącym w użyczenie” *

świetlicę/salę wiejską w miejscowości

2. Cel wynajęcia/użyczenia*:

3. Forma udostępnienia: odpłatna/nieodpłatna*

4. Podstawą przekazania jest umowa najmu/użyczenia* nr z dnia

5. Stan techniczny lokalu bez zastrzeżeń/zastrzeżenia* – inne uwagi*:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. Spis wyposażenia– zgodnie z wykazem znajdującym się w świetlicy/sali wiejskiej.

7. Najemca/Biorący w użyczenie* otrzymuje komplet kluczy do świetlicy/sali wiejskiej.

8. Obiekt świetlicy/sali wiejskiej zostaje przekazany Najemcy/Biorącemu w użyczenie* w stanie wolnym od odpadów.

Podpis Administratora:

Podpis Najemcy/Biorącego w użyczenie*:

.....

.....

PROTOKÓŁ

ODBIORU ŚWIETLICY/SALI WIEJSKIEJ

sporządzony w dniu

1. Pan/i, zam.,
zwany dalej „Najemcą”/„Biorącym w użyczenie” *

w dniu o godz. przekazuje Administratorowi świetlicę/salę
wiejską w miejscowości

2. Cel wynajęcia/użyczenia*.....

3. Forma udostępnienia: odpłatna/nieodpłatna*

4. Podstawą przekazania jest umowa najmu/użyczenia* nr z dnia

5. Stan techniczny lokalu bez zastrzeżeń/zastrzeżenia* – inne uwagi*:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. Spis wyposażenia– zgodnie z wykazem znajdującym się w świetlicy/sali wiejskiej.

7. Najemca/Biorący w użyczenie* zwraca ... komplet kluczy do świetlicy/sali wiejskiej.

8. Obiekt świetlicy/sali wiejskiej zostaje odebrany od Najemcy/Biorącego w użyczenie* w stanie wolnym
od odpadów.

Podpis Administratora:

Podpis Najemcy/Biorącego w użyczenie*:

.....

.....

*Zaznaczyć odpowiednie