

**Uchwała Nr 87. 62 .2013**  
**Zarządu Powiatu w Opatowie**  
**z dnia 20 września 2013 r.**

**w sprawie ustalenia zasad udostępniania sal konferencyjnych Starostwa Powiatowego  
w Opatowie**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§1

1. Ustala się zasady udostępniania sal konferencyjnych Starostwa Powiatowego w Opatowie, zwanego dalej „urzędem” stanowiących mienie powiatu, zlokalizowanych w budynku przy ul. Henryka Sienkiewicza 17, w przypadku, gdy nie koliduje to z działalnością urzędu, realizowanymi przez urząd zadaniami powiatu i zleconymi z zakresu administracji rządowej.
2. Sale konferencyjne nr 12 i 308, zwane dalej „salami” mogą być udostępniane na potrzeby osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, w godzinach urzędowania urzędu, a także po godzinach pracy, jednak nie później niż do godz. 19:00.

§2

Rodzaj organizowanego spotkania, zebrania, konferencji lub szkolenia nie może utrudniać wykonywania statutowych zadań urzędu i kolidować z ogólnie przyjętymi zasadami etyki lub powodować negatywnych skutków dla wizerunku urzędu.

§3

1. Zasady odpłatności i jej wysokość za udostępnienie sal konferencyjnych określa Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Podstawą udostępnienia sal jest wniosek podmiotu zainteresowanego, złożony według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały i pisemna zgoda Starosty Opatowskiego lub Wicestarosty na udostępnienie pomieszczenia.
3. W przypadku większej liczby zainteresowanych tym samym terminem udostępnienia sali, o kolejności decyduje Starosta lub Wicestarosta, biorąc pod uwagę wagę wydarzenia oraz datę wpływu wniosku do urzędu.
4. Zgodę na odstąpienie od zasad udostępnienia w zakresie odpłatności sal wyraża Starosta Opatowski lub Wicestarosta na podstawie pisemnego wniosku, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.
5. W szczególnych przypadkach Starosta, Wicestarosta może indywidualnie ustalić godzinową stawkę czynszu za wynajem pomieszczenia sal.

§4

1. Rezerwacji należy dokonać co najmniej na 2 tygodnie przed planowaną datą udostępnienia.
2. O sposobie rozpatrzenia wniosku informuje zainteresowanych kierownik Referatu Administracyjno – Gospodarczego.
3. Udostępnienie sal każdorazowo wymaga zawarcia umowy.
4. Udostępnienie sal na określony we wniosku termin wymaga uprzedniego potwierdzenia rezerwacji i przedstawienia kierownikowi Referatu Administracyjno – Gospodarczego

dowodu uiszczenia opłaty, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem udostępnienia.

5. Rezygnacja z udostępnienia sali musi być zgłoszona pisemnie, drogą mailową lub faxem nie później niż na 7 dni roboczych przed planowanym terminem udostępnienia.

§5

Środki uzyskane z udostępnienia sal stanowią dochód powiatu.

§6

Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu i kierownikowi Referatu Administracyjno – Gospodarczego.

§7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1. Bogusław Włodarczyk .....

2. Gustaw Saramański .....

3. Maria Serwinowska .....

4. Wiesława Słowik .....

5. Jolanta Magierowska .....

Załącznik Nr 1 do  
uchwały Nr 87. 62 .2013  
Zarządu Powiatu w Opatowie  
z dnia 20 września 2013 r.

**Zasady odpłatności za udostępnienie sali konferencyjnej  
Starostwa Powiatowego w Opatowie**

<b>L.p.</b>	<b>Przedmiot udostępnienia</b>	<b>Sposób naliczania opłat</b>	<b>Wysokość opłaty</b>
1	Sala konferencyjna nr 12	Opłata naliczana za rozpoczętą godzinę	60 zł
2	Sala konferencyjna nr 308	Opłata naliczana za rozpoczętą godzinę	40 zł
3	Dostęp do internetu	Opłata ryczałtowa jednorazowa	50 zł
4	Nagłośnienie	Opłata ryczałtowa jednorazowa	50 zł

Określone powyżej wysokości opłat są wartościami netto (nie zawierają VAT-u) i obejmują koszty związane ze zwykłym zarządaniem nieruchomości tzn. energia elektryczna, ogrzewanie, sprzątnięcie, korzystanie z urządzeń sanitarnych, itp.

....., dnia .....

Nazwa jednostki/ nazwisko i imię:

Adres:

Nr telefonu \_\_\_\_\_ NIP \_\_\_\_\_

---

---

**Wniosek o wynajem sali konferencyjnej Nr .....  
w Starostwie Powiatowym w Opatowie**

---

---

Zwracam się z prośbą o udostępnienie sali konferencyjnej w celu:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

w dniu (dniach) \_\_\_\_\_, w godzinach od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_  
łącznie liczba godzin \_\_\_\_\_

**Dodatkowe informacje:**

1. Planowana ilość osób \_\_\_\_\_

2. Będziemy korzystać z:

**nagłośnienia\*:**

tak  
 nie

**dostępu do internetu\*:**

tak  
 nie

3. Osobą odpowiedzialną ze strony wynajmującego, w szczególności za:

- zachowanie porządku i czystości,
- przestrzeganie bezwzględnego zakazu palenia w budynku urzędu,
- opiekę nad powierzonym sprzętem,
- pozostawienie sali w stanie nienaruszonym

wyznaczam (imię i nazwisko) \_\_\_\_\_, nr telefonu \_\_\_\_\_

4. Wystawioną fakturę: odbiorę osobiście\*, należy przesłać pocztą\*.

5. Inne uwagi

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Jako wynajmujący zobowiązuje się, że nie będzie zmieniał ustawienia stołów i krzeseł oraz demontował urządzenia multimedialnych i nagłaśniających.

\_\_\_\_\_  
(miejsowość, data)

\_\_\_\_\_  
(podpis Wnioskodawcy)

\*Właściwe proszę zaznaczyć

Załącznik Nr 3 do  
uchwały Nr 87. 62 . 2013  
Zarządu Powiatu w Opatowie  
z dnia 20 września 2013 r.

....., dnia .....  
(miejsowość)

---

---

**Wniosek o odstąpienie od zasad wynajmu sali konferencyjnej Nr .....  
w Starostwie Powiatowym w Opatowie**

---

---

Ze względu na charakter planowanego spotkania tj.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

zwracam się z prośbą o zwolnienie z odpłatności za wynajem sali konferencyjnej  
w Starostwie Powiatowym w Opatowie.

\_\_\_\_\_  
Podpis Wnioskodawcy

\_\_\_\_\_  
Wyrażam zgodę na odstąpienie od zasad wynajmu sali konferencyjnej w Starostwie  
Powiatowym w Opatowie i użyczenie sali konferencyjnej nieodpłatnie.

**AKCEPTACJA**

\_\_\_\_\_  
Starosty Opatowskiego, Wicestarosty