

ZARZĄDZENIE NR 161.2026 WÓJTA GMINY PRAŻMÓW

z dnia 2 września 2026 r.

w sprawie określenia wysokości cen i opłat za wynajem świetlic wiejskich stanowiących własność Gminy Prażmów

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 i 912), art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2026 r. poz. 399, 872 i 912), art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 679) oraz § 2 Uchwały Nr XXXII.376.2026 Rady Gminy Prażmów z dnia 23 lipca 2026 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich stanowiących własność Gminy Prażmów, zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Ustala się wysokość cen i opłat za wynajem świetlic wiejskich wraz z wyposażeniem będących własnością Gminy Prażmów zgodnie z załącznikiem nr 1 do Zarządzenia.

2. Na potrzeby ustalenia okresu najmu/bezpłatnego użyczenia przyjmuje się, że doba najmu obejmuje okres 24 kolejnych godzin, liczony od godziny przekazania świetlicy najemcy, określony w umowie oraz potwierdzony w protokole przekazania świetlicy.

§ 2. Stawki opłat, o których mowa w § 1 ust.1 uwzględniają obowiązujący podatek od towarów i usług (VAT).

§ 3. Zwalnia się z opłat, o których mowa w § 1 ust. 1, następujące podmioty:

- 1) sołtysów i rady sołeckie w celu organizacji zebrań wiejskich, posiedzeń, spotkań z mieszkańcami oraz wykonywania zadań związanych ze statutową działalnością sołectw;
- 2) jednostki organizacyjne Gminy Prażmów,
- 3) lokalne organizacje działające na rzecz mieszkańców Gminy Prażmów, w szczególności stowarzyszenia, fundacje, ochotnicze straże pożarne, koła gospodyń wiejskich oraz organizacje pożytku publicznego w celu organizacji ogólnodostępnych nieodpłatnych zebrań, spotkań, szkoleń oraz wydarzeń kulturalnych i sportowych skierowanych do społeczności lokalnej;
- 4) Gminę Prażmów na potrzeby spotkań z mieszkańcami, organizację wyborów oraz realizację zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, bezpieczeństwa publicznego i porządku publicznego;
- 5) podmioty przeprowadzające zbiórki oraz organizujące akcje charytatywne;
- 6) osoby fizyczne prowadzące nieodpłatne zajęcia na rzecz mieszkańców.

§ 4. Ustala się, że w przypadku wynajmu świetlicy wiejskiej na okres dłuższy niż 4 kolejne doby opłatę za cały okres obniża się o 35% w stosunku do opłaty obliczonej na podstawie cen i opłat określonych w załączniku nr 1 do Zarządzenia.

§ 5. Procedura rezerwacji, składania wniosków i zawierania umów wygląda następująco:

- 1) wstępnej rezerwacji terminu Wnioskodawca dokonuje w kalendarzu dostępnym na stronie internetowej Urzędu Gminy Prażmów;
- 2) w celu potwierdzenia rezerwacji Wnioskodawca zobowiązany jest pobrać i wypełnić wniosek (stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia), którego złożenie jest podstawą udostępnienia świetlicy wiejskiej na określony termin;
- 3) wypełniony wniosek należy dostarczyć w terminie 3 dni roboczych od dnia dokonania wstępnej rezerwacji w kalendarzu internetowym:
 - a) osobiście do Urzędu Gminy Prażmów,
 - b) drogą elektroniczną na adres e-mail: kancelaria@prazmow.pl, adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP: /2pq7wh2x8k/skrytka albo adres do doręczeń elektronicznych: AE:PL-94596-98025-IISRB-22;

- 4) wniosek podlega rozpatrzeniu przez Wójta Gminy Prażmów lub osobę przez niego upoważnioną w ciągu 7 dni od dnia jego doręczenia, poprzez jego akceptację lub odmowę, przy czym w przypadku akceptacji wniosku Urząd Gminy Prażmów w tym samym terminie:
- a) sporządza umowę najmu/bezpłatnego użyczenia,
 - b) wystawia fakturę VAT obejmującą opłatę za najem świetlicy;
- 5) najemca zobowiązany jest dokonać płatności z tytułu wystawionej faktury VAT w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia jej otrzymania;
- 6) opłata za najem świetlicy podlega uiszczeniu w pełnej wysokości przed rozpoczęciem okresu najmu. Zwrot uiszczonej opłaty przysługuje wyłącznie w przypadku złożenia rezygnacji z najmu nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia;
- 7) w przypadku zgłoszenia się kilku zainteresowanych tym samym terminem najmu świetlicy o wyborze decyduje kolejność zgłoszeń;
- 8) przekazanie i odbiór świetlicy następują na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego przy udziale osoby upoważnionej przez Wójta Gminy Prażmów.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Gospodarki Mieniem.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Wójt Gminy Prażmów

Michał Kmiecik
/podpisano elektronicznie/

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 161.2026

Wójta Gminy Prażmów

z dnia 2 września 2026 r.

Stawki opłat za wynajem świetlic wiejskich stanowiących własność Gminy Prażmów

Nazwa obiektu/adres	<i>Spotkania okolicznościowe</i>		Szkolenia/kursy/ pokazy/zajęcia/itp.
	Osoby posiadające Prażmowską Kartę Mieszkańca oraz osoby fizyczne i przedsiębiorcy, którzy przedstawia dowód rozliczenia podatku w Gminie Prażmów – pierwszą stronę PIT-u wraz z UPO (Urządowe Poświadczenie Odbioru) lub kopię pierwszej strony PIT-u z pieczęcią US – a także organizacji pozarządowych mających siedzibę w Gminie Prażmów.	Pozostałe osoby/podmioty	
Świetlica Wiejska w Jaroszewej Woli ul. Główna 23	450 zł / doba	600 zł / doba	50 zł / h
Świetlica Wiejska w Łosiu (WKK) ul. Spółdzielcza 32	450 zł / doba	600 zł / doba	50 zł / h
Świetlica Wiejska w Dobrzenicy ul. Mazowiecka 21	300 zł / doba	450 zł / doba	50 zł / h

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 161.2026

Wójta Gminy Prażmów

z dnia 2 września 2026 r.

Prażmów, dn.

.....

(imię i nazwisko)

Wójt Gminy Prażmów

.....

(telefon / email) *

Wniosek

Zwracam się z prośbą o wynajem celem zorganizowania

.....

1. Data oraz godziny, w jakich ma odbywać się przedsięwzięcie:

.....

2. Organizator przedsięwzięcia

3. Przewidywana liczba uczestników:

4. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/łam się z obowiązującym Regulaminem korzystania ze świetlic wiejskich stanowiących własność Gminy Prażmów.

.....

(data złożenia wniosku)

.....

(data wyrażenia zgody na wynajem)

.....

(data wyrażenia zgody na wynajem)

.....

(podpis Wójta Gminy lub osoby upoważnionej)

* Numer telefonu bądź adres e-mail w celu usprawnienia kontaktu.