Gminny Ośrodek Kultury
w Kaliskach
83-260 KALISKA, ul. Długa 18
NIP 592-12-02-623, Reg. 190044352
Znak sprawy: GOK.D. 0161.53 /2016

Zarządzenie Nr 53 /2016
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach
z dnia 21.11.2016 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu wynajmu pomieszczeń w Gminnym Ośrodku Kultury w Kaliskach wraz z określeniem wysokości czynszu i wzoru druków

Na podstawie § 7 ust.1 pkt. 2) Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach wprowadzonego Uchwałą NR XVIII/146/2016 Rady Gminy Kaliska z dnia 31 marca 2016r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Kaliskach.

zarządza, się co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania regulamin wynajmu, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Określa się wzór wniosku o wynajem, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Określa się wzór umowy najmu, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
3. Ustala się stawki czynszu i opłat za wynajem obiektów, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
4. Określa się wzór protokołu zdawczo – odbiorczego, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 3 /2016 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliska z dnia 07 stycznia 2016 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynajmu obiektu wraz z określeniem wysokości czynszu i wzoru druków

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie od 02.01.2017 roku.

DYREKTOR
Mirosława Borucka

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 53/2016
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach
z dnia 21.11.2016 r.

Regulamin wynajmu obiektu wraz z określeniem wysokości czynszu i wzoru druków

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin dotyczy wynajmu pomieszczeń wraz z urządzeniami i wyposażeniem w obiekcie Gminnym Ośrodku Kultury w Kaliskach oraz określa wysokość czynszu i wzory druków.
2. Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:
   1) **GOK**- należy rozumieć przez to Gminny Ośrodek Kultury w Kaliskach, ul. Długa 18,
   2) **OBIEKT** - należy rozumieć przez to budynek, pomieszczenia wraz z urządzeniami i wyposażeniem w budynku GOK,
   3) **GOSPODARZ OBIEKTU** - należy rozumieć przez to Dyrektora GOK.
   4) **NAJEMCA** – osoba fizyczna lub prawna, która dokonuje rezerwacji i wynajmu pomieszczenia oraz ponosi odpowiedzialność za przedmiot wynajmu /organizację wydarzenia.
   5) **ZARZĄDZENIE** - Zarządzenie Nr 53 /2016 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach z dnia 21.11.2016 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynajmu pomieszczeń w Gminnym Ośrodku Kultury w Kaliskach wraz z określeniem wysokości czynszu i wzoru druków.
3. Opłaty za wynajem stanowią dochód Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach.

Rozdział II.

Warunki wynajmu obiektu

§ 2.

1. Nieodpłatnie udostępnia się obiekt następującym podmiotom:
   1) Wójt gminy Kaliska oraz Rada Gminy w ramach wykonywania swoich ustawowych praw i obowiązków z wyłączeniem spotkań wyborczych i politycznych.
   2) sołtys wraz z Radą Sołecką w związku z organizowaniem zebrań wiejskich i spotkań dla mieszkańców.
   3) gminnym jednostkom organizacyjnym (placówki oświatowe, przedszkole itd.).
   4) organizacjom społecznym, stowarzyszeniom, grupom nieformalnym których siedziba znajduje się w budynku przy ul. Długiej 18 oraz poprzez działalność których realizowane są cele statutowe GOK.
   5) osobom fizycznym i prawnym prowadzącym zajęcia lub warsztaty w GOK, poprzez które realizowane są cele statutowe GOK.
2. W przypadku nieodpłatnego wynajmu obiektu:
   1) wynajem następuje na podstawie wniosku lub rezerwacji terminu.

2) nie sporządza się umowy wynajmu z podmiotami, o których mowa w § 2.ust. 1 pkt. 1-5.

§ 3.

1. Obiekt wynajmowany jest na pisemny wniosek złożony do Dyrektora GOK, po uprzedniej konsultacji terminu wynajmu, na co najmniej 30 dni przed planowanym terminem wynajmu. W szczególnych przypadkach możliwe jest skrócenie powyższego terminu (np. stypa).

2. Wzór wniosku wynajmu stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

3. Po uzyskaniu zgody przez Dyrektora (lub osoby upoważnionej przez Dyrektora) na wynajem obiektu, Najemca podpisuje umowę.

4. Wzór umowy najmu stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia .

§ 4.

1. Z chwilą przekazania kluczy Najemca ponosi odpowiedzialność za obiekt oraz bezpieczeństwo osób przebywających w obiekcie jak i w jego bezpośrednim otoczeniu w okresie najmu.

2. Przy wynajęciu wyznaczony pracownik GOK wraz z Najemcą sprawdzają stan obiektu - pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia. Strony spisują protokół – zdawczo odbiorczy.

3. Wzór protokołu zdawczo – odbiorczego stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

4. Odbiór obiektu i odbiór kluczy do obiektu następuje po spisaniu i podpisaniu protokołu zdawczo – odbiorczego.

5. Czas wynajmu liczony jest od chwili przekazania obiektu do momentu zdania kluczy wyznaczonemu pracownikowi GOK.

§ 5.

Najemca zobowiązuje się do:

1. Zapoznania się z:
   1) Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego dla Budynku Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach,
   2) Instrukcją obsługi butli z gazem propan-butan,
2. przygotowania pomieszczeń obiektu do swoich potrzeb (wystrój, ustawienie stolików i krzeseł),
3. poniesienia odpowiedzialności za powierzony obiekt,
4. pokrycia kosztów za wyrządzone szkody w obiekcie, o których mowa w § 7.
5. zwrócenia obiektu w takim stanie jak go przejął,
6. nie używania otwartego ognia (pochodnie) w obiekcie,
7. nie oddawania obiektu w użytkowanie osobom trzecim,
8. użytkowania obiektu zgodnie z przeznaczeniem,
9. pokrycia kosztu zakupu nowego zamka (w przypadku zgubienia kluczy, lub jednego z nich) oraz jego zamontowania w uzgodnieniu z wyznaczonym pracownikiem GOK.

§ 6.

1. Odpłatność za wynajem obiektu ustala się na podstawie stawek czynszu i opłat zawartych w załączniku nr 4 do zarządzenia .
2. Najemca zobowiązany jest do uiszczenia zaliczki w wysokości 20 % wartości wynajmu obiektu nie później niż w terminie 5 dni roboczych od podpisania umowy, natomiast pozostałą należność w terminie 2 dni poprzedzających wynajem obiektu, a w wyjątkowych sytuacjach najpóźniej w dniu poprzedzającym wynajem.
3. Do kosztów wynajmu obiektu, o których mowa w § 6. ust 1 dolicza się koszty dodatkowe:
   1) Ryczałt za udostępnienie naczyń i wyposażenia kuchennego,
   2) Ryczałt za zużycie gazu,
   3) Ewentualnych szkód,
   4) Koszt zużycia energii w związku z dostawianiem dodatkowych urządzeń chłodniczych.
4. Rozliczenie kosztów dodatkowych z wynajmu obiektu następuje w ciągu 2 dni roboczych od zdania kluczy do obiektu.
5. Zwrot zaliczki na poczet najmu w przypadku rezygnacji z najmu może nastąpić w terminie nie późniejszym niż 30 dni poprzedzających wynajem obiektu.
6. Wysokość zwrotu, o którym mowa w § 6. ust. 5 wynosi 75 % dokonanej wpłaty.
7. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może na pisemny wniosek zastosować niższą stawkę czynszu, niż określoną w załączniku nr 4 do niniejszego regulaminu lub zwolnić z odpłatności.

§ 7.

1. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek szkód, bądź zniszczenia urządzeń, wyposażenia oraz samego obiektu, Najemca usuwa powstałe szkody, zniszczenia we własnym zakresie i na własny koszt lub pokrywa wartość szkody w wysokości oszacowanej przez GOK i uiszcza wpłatę na podstawie dokumentu wystawionego przez GOK.
2. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania zasad wynikających z przepisów dotyczących ochrony przeciwpożarowej obiektu oraz z przepisów BHP.
3. Najemca ponosi odpowiedzialność za obiekt oraz bezpieczeństwo osób przebywających w obiekcie jak i w jego bezpośrednim otoczeniu w okresie najmu, czyli od przekazania kluczy przez wyznaczonego pracownika GOK, aż do momentu zdania kluczy.

§ 8.

1. Celem zabezpieczenia mienia obiektu, pobiera się kaucję zwrotną w kwocie 200,00 zł (słownie: dwieście złotych).
2. Kaucję należy uiścić:
   1) na konto Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach: w BS Skórcz/O Zblewo

      Nr 29 8342 0009 4000 1557 2000 0001,

   2) w kasie GOK.
3. Kaucję należy wpłacić przed przekazaniem kluczy i obiektu wynajmującemu. Potwierdzenie dowodu wpłaty kaucji należy dostarczyć do wyznaczonego pracownika GOK najpóźniej w dniu obejmowania wynajmu.

4. Wynajmujący dokona zwrotu kaucji po zakończeniu wynajmu i uregulowaniu odpłatności.
5. W przypadku nieuregulowania czynszu i opłat za wynajem (faktura VAT) wynajmujący może potrącić zaległość z wpłaconej kaucji.

§ 9.

1. Niedozwolona jest zmiana wystroju sali, pomieszczeń bez wcześniejszej konsultacji z Dyrektorem GOK. Wszelkie prace związane z organizacją imprez okolicznościowych (np. wesel – dekoracje itp.) mogą być prowadzone wyłącznie w uzgodnieniu z gospodarzem obiektu.
2. Na terenie obiektu obowiązuje całkowity zakaz palenia.

Rozdział III.

Postanowienia końcowe

§ 10.

1. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do dokonania kontroli w czasie trwania umowy najmu, dotyczącej sposobu użytkowania obiektu, w obecności Najemcy lub osoby przez niego upoważnionej.
2. Przy organizacji imprez okolicznościowych na Najemcy spoczywają odrębne obowiązki wynikające z praw autorskich, a w szczególności wobec ZAiKS.
3. Postanowienia § 5 ust. 1, §6 ust. 2-6, § 8 niniejszego regulaminu nie dotyczą wynajmu Sali widowiskowej i małych sal na wynajmy do 4 godzin.
4. Przy organizacji styp nie stosuje się § 3, § 6 ust. 2 i § 8 postanowień niniejszego regulaminu.
5. W przypadku okoliczności niezależnych od Wynajmującego, GOK zastrzega sobie prawo do odwołania lub skrócenia trwającego wynajmu sali.
6. Sprawy sporne nieujęte w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Dyrektor GOK

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 53/2016
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach
z dnia 21.11.2016 r.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(miejscowość , data)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

Dyrektor
Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach

WNIOSEK O WYNAJEM

Zwracam się z prośbą o wynajęcie pomieszczeń w Gminnym Ośrodku Kultury w Kaliskach*

□ zaplecze kuchenne, od dnia.....od godz..... do dnia.....do godz.....

□ sala widowiskowa wraz z szatnią i sanitariatami

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

□ sala spotkań ..... od dnia.....od godz..... do dnia.....do godz.....

W celu zorganizowania.....

.

Wnioskodawca oświadcza, iż zapoznał się z Regulaminem wynajmu obiektu wraz z określeniem wysokości czynszu i wzoru druków oraz akceptuje jego warunki.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Akceptacja najmu pomieszczeń w terminach wyszczególnionych w powyższym wniosku.

.....
(data podpis Dyrektora / osoby upoważnionej)

** proszę właściwe zaznaczyć X*

Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr 53/2016
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach z dnia 21.11.2016 r.

Kaliska dnia,.....

Umowa najmu

zawarta w dniu ..... pomiędzy ***Gminnym Ośrodkiem Kultury w Kaliskach, ul. Długa 18, 83-260 Kaliska, NIP: 592-12-02-623***, reprezentowanym przez Mirosławę Borucką - Dyrektora zwanym w dalszej części umowy **„Wynajmującym"**
a

.....zamieszkałym/ą.....

.....

zwanym w dalszej części umowy **„Najemcą".** kontakt tel.....,

§ 1

1. Wynajmujący wynajmuje i oddaje w użytkowanie Najemcy pomieszczenia wraz z urządzeniami i wyposażeniem w Gminnym Ośrodku Kultury. W skład pomieszczeń wchodzi :

   □ zaplecze kuchenne, od dnia.....od godz..... do dnia.....do godz.....

   □ sala widowiskowa wraz z szatnią i sanitariatami

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

   □ sala spotkań ..... od dnia.....od godz..... do dnia.....do godz.....

2. Po upływie tego okresu wskazanego powyżej umowa ulega rozwiązaniu bez uprzedniego wypowiedzenia.

§ 2

Do kontroli oraz kontaktów w sprawach organizacyjnych, dyrekcja GOK wyznacza Panią: -**Lucynę Fijał** lub w zastępstwie Panią Janinę Szmidt.

§ 3

1. Najemca zapłaci wynajmującemu za wynajem pomieszczeń, o których mowa w § 1 kwoty wg stawek czynszu i opłat tj. kwotę: .....zł (słownie zł: .....), z czego: ..... zł (słownie zł: .....) w formie zaliczki w wysokości 20 % wartości wynajmu pomieszczeń nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy i pozostałą kwotę ..... zł (słownie zł: ....) w terminie 2 dni poprzedzających wynajem obiektu, a w wyjątkowych sytuacjach najpóźniej w dniu poprzedzającym wynajem:

   1) na konto Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach: w BS Skórcz/O Zblewo
   Nr 29 8342 0009 4000 1557 2000 0001,
   2) w kasie GOK.

Oraz dokonać rozliczenia końcowego, o którym mowa w § 4 niniejszej umowy.

2. W koszty wynajmu lokalu wliczone są: media: zużycie energii i wody, wywóz śmieci.
3. W przypadku zaistnienia zmian w wysokości stawek czynszu o których mowa w § 3 Wynajmujący zobowiązany jest niezwłocznie o tym zdarzeniu poinformować Najemcę i przygotować aneks do niniejszej umowy uwzględniający zmiany.

§ 4

1. Po zdaniu kluczy i dokonaniu odbioru obiektu Najemca zobowiązany jest do uregulowania należności - czynszu i opłat na konto bankowe lub w kasie w GOK określające:
   1) ewentualne szkody, o których mowa w § 7 ust.2 niniejszej umowy,
   2) ryczałt za udostępnienie naczyń i wyposażenia kuchennego,
   3) ryczałt za zużycie gazu,

4) koszt zużycia energii w związku z dostawianiem dodatkowych urządzeń chłodniczych.

2. Najemca jest zobowiązany uiścić należności wymienione w ust. 1 bezpośrednio po zdaniu obiektu w terminie 2 / dwóch / dni od otrzymania faktury Vat na konto bankowe w kasie GOK.
3. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2 Najemca jest zobowiązany do uiszczenia należności na rzecz Wynajmującego wraz z odsetkami ustawowej wysokości.

§ 5

1. Zwrot zaliczki na poczet najmu w przypadku rezygnacji z najmu może nastąpić w terminie nie późniejszym niż 30 dni poprzedzających wynajem obiektu.
2. Wysokość zwrotu wynosi 75 % dokonanej wpłaty.

§ 6

1. Najemca wpłaca kaucję w kwocie 200,00 zł. (słownie: dwieście złotych 00/100) celem zabezpieczenia mienia obiektu. *
2. Kaucję należy wpłacić przed objęciem wynajmu i odbioru kluczy i obiektu. Potwierdzenie dowodu wpłaty kaucji należy dostarczyć do wyznaczonego pracownika GOK najpóźniej w dniu obejmowania wynajmu.
3. W wypadku nie stwierdzenia braków i uszkodzeń naczyń i sprzętu, wyposażenia i urządzeń kaucja zostaje zwrócona w całości wynajmującemu po upływie terminu wynajmu.

§ 7

1. Po zakończeniu najmu Najemca zobowiązuje się zwolnić przedmiot najmu w stanie niepogorszonym, wynikającym z normalnej eksploatacji.
2. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek szkód, bądź zniszczenia obiektu, Najemca usuwa powstałe szkody, zniszczenia we własnym zakresie i na własny koszt lub pokrywa wartość szkody w wysokości oszacowanej przez GOK i uiszcza wpłatę na podstawie dokumentu wystawionego przez GOK.

§ 8

1. Po zakończeniu najmu Najemca jest zobowiązany zwrócić przedmiot najmu w stanie takim, w jakim go przejął (w zakresie ustawienia stolików, krzeseł, innego sprzętu oraz posprzątania obiektu wewnątrz i terenu wokół).
2. W przypadku nie wywiązania się z obowiązków określonych w ust.1, Najemca jest zobowiązany pokryć koszty doprowadzenia obiektu do stanu w dniu przekazania.

§ 9

1. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do dokonania kontroli w czasie trwania umowy najmu, dotyczącej sposobu użytkowania obiektu, w obecności Najemcy lub osoby przez niego upoważnionej.
2. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za menu i potrawy przygotowywane przez Najemcę, a także za wszelkie szkody spowodowane na osobach lub mieniu podczas organizowanych przez Najemcę wynajmów.

§ 10

Najemca zobowiązany jest do przestrzegania zasad wynikających z przepisów dotyczących ochrony przeciwpożarowej obiektu oraz z przepisów BHP.

§ 11

Wszelkich formalności związanych z postanowieniami niniejszej umowy Najemca dokonywać będzie za pośrednictwem upoważnionego do tego pracownika GOK.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie będą miał zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Regulamin wynajmu pomieszczeń wraz z określeniem wysokości czynszu i wzoru druków.

§ 13

Najemca oświadcza, iż zapoznał się i w pełni akceptuje Regulamin wynajmu pomieszczeń wraz z określeniem wysokości czynszu i wzoru druków oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania.

§ 14

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron, z których jeden otrzymuje Najemca a drugi Wynajmujący.

Wynajmujący
Mirosława Borucka

.....

Najemca

.....

**Dotyczy wynajmów na wesela*

Załącznik nr 5
do Zarządzenia nr 53/2016
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach
z dnia 21.11.2016 r.

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Sporządzony dnia .....oraz .....dnia .....
Pomiędzy:

PRZEKAZUJĄCY: .....

NAJEMCA:.....

L.P.	OPIS	STAN W DNIU	
		PRZEKAZANIA	ODDANIA
1.	**WYPOSAŻENIE SALI WIDOWISKOWEJ/:** 1)MEBLE: wg listy 2)SPRZET: wg listy		
2.	**ZAPLECZE KUCHNI:** 1) NACZYNIA: wg listy 2)SPRZĘT AGD: wg listy 3) WYPOSAŻENIE : wg listy		
3.	**SALA SPOTKAŃ / INNE POMIESZCZENIA :**		

Załącznik nr 5
do Zarządzenia nr 53/2016
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach
z dnia 21.11.2016 r.

4.	**SANITARIATY:**		
5.	**SZATNIA:**		
6.	**INNE:** 1) klucze – .....szt. 2)		
7.	**OGÓLNY STAN TECHNICZNY:**		
8.	**ROZBIEŻNOŚCI I UWAGI:**	**NAPRAWA**	
		SPOSÓB	TERMIN
9.	**ROZLICZENIE :** (w zł) — ryczałt za zużycie gazu : *25,00 - stypy* *50,00 - imprezy okolicznościowe*	.....	
	— ryczałt za udostępnienie naczyń i wyposażenia kuchennego	30,00	
	— ewentualne szkody (§ 7 ust.2 umowy najmu) — inne:.....		
	Razem koszty dodatkowe (suma)	.....	
10.	**PODPISY:**	W DNIU PRZEKAZANIA	W DNIU ODDANIA
	PRZEKAZUJĄCY:		
	NAJEMCA:		

Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr 53/2016
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach z dnia 21.11.2016 r.

STAWKI CZYNSZU I OPŁAT

1. Wysokości stawek czynszu za najem obiektu / pomieszczeń w Gminnym Ośrodku Kultury w Kaliskach.

SALA WIDOWISKOWA							SALA SPOTKAŃ			
imprezy okolicznościowe (przyjęcia komunijne, urodziny, „18" , wesela itp.)		**stypy**	**kiermasze, prezentacje, pokazy firm i itp.**		**organizacja spotkań komitetów, stowarzyszeń itp.***		**na zebrania, spotkania**		**imprezy okolicznościowe**	
doba	za każdą następną dobę	od ilości osób	do 4 godzin	powyżej 4 godz. za każdą kolejną rozpoczęta godzinę	do 4 godzin	powyżej 4 godz. za każdą kolejną rozpoczęta godzinę	do 4 godzin	powyżej 4 godz. za każdą kolejną rozpoczęta godzinę	doba	za każdą następną dobę
450,00	225,00	5,00 zł od osoby przy liczbie po niżej 60 osób 6, 00 zł od osoby przy liczbie po wyżej 60 osób	450,00	50,00	100,00	50,00	50,00	25,00	200,00	100,00
+200,00 wadium, Ryczałt za gaz i naczynia *		+ Ryczałt za gaz i naczynia*								+ Ryczałt za naczynia*

2. Kwoty, o których mowa w ust. 1. są kwotami brutto (z podatkiem VAT) obejmują koszt zużycia wody i wywozu ścieków oraz koszt zużycia energii elektrycznej.
3. Przy organizacji wesel Najemca wpłaca kaucję w kwocie 200,00 zł.
4. Do kosztów wynajmu pomieszczeń, o których mowa w ust. 1. dolicza się koszty ewentualnych szkód i koszty zużycia energii w przypadku dostawiania dodatkowych urządzeń chłodniczych.
5. *Do wynajmów, o których mowa w ust.1 dolicza się ryczałt za udostępnienie naczyń i wyposażenia kuchennego oraz ryczałt za zużycie gazu.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor GOK może na pisemny wniosek zastosować niższą stawkę czynszu, niż określoną w ust 1. lub zwolnić z odpłatności.