



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 30 czerwca 2026 r.

Poz. 4692

UCHWAŁA NR XXIX/155/2026 RADY GMINY RZECZYCA

z dnia 16 czerwca 2026 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Rzeczyca

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 4, art. 41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662), art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (t.j. Dz. U. z 2021 poz. 679) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Rzeczyca stanowiący Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rzeczyca.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodnicząca Rady Gminy

Aneta Podlasek

Załącznik do uchwały nr XXIX/155/2026

Rady Gminy Rzeczyca

z dnia 16 czerwca 2026 r.

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ŚWIETLIC WIEJSKICH STANOWIĄCYCH WŁASNOŚĆ GMINY RZECZYCA

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Rzeczyca zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady administrowania, korzystania, wynajmu oraz odpłatności za wynajem świetlic wiejskich na terenie Gminy Rzeczyca.

2. Regulamin dotyczy świetlic wiejskich w miejscowościach: Bartoszkówka, Bobrowiec, Brzeg, Brzozów, Glina, Grotowice, Jeziorzec, Kanice, Kawęczyn, Lubocz, Łęg, Roszkowa Wola, Sadykierz, Zawady.

3. Świetlice wiejskie stanowią własność Gminy Rzeczyca i przekazane zostały w użytkowanie społeczności wiejskiej celem zaspokojenia potrzeb mieszkańców wsi.

4. Celem działania świetlic jest:

- a) prowadzenie statutowej działalności sołectw,
- b) podejmowanie działań z zakresu kultury,
- c) inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz wsi,
- d) organizowanie imprez okolicznościowych,
- e) organizowanie spotkań i zebrań sołeckich ze środowiskiem lokalnym,
- f) organizacja spotkań organizacji lokalnych działających na terenie wsi np. Koła Gospodyń Wiejskich , OSP i innych.

5. Gmina Rzeczyca jest właścicielem świetlic i ponosi koszty ich utrzymania w szczególności w zakresie:

- 1) remontów i modernizacji,
- 2) przeglądów technicznych,
- 3) ubezpieczenia budynków i ich wyposażenia,
- 4) bieżącego utrzymania tj. prąd, woda.

§ 2. 1. Użytkownicy świetlic wiejskich zobowiązani są w szczególności do:

- 1) korzystania ze świetlic zgodnie z zawartą umową z poszanowaniem mienia publicznego,
- 2) przestrzegania przepisów bhp, p.poż i sanitarnych oraz do zachowania porządku i czystości zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 3) stosowania się do zaleceń opiekuna świetlicy wiejskiej.

Rozdział 2.

Warunki korzystania ze świetlic

§ 3. 1. Świetlice udostępniane są osobom pełnoletnim.

2. Koordynację nad świetlicami sprawują opiekunowie świetlic.

3. Korzystanie ze świetlicy odbywa się w ramach:

- a) użyczenia,
- b) najmu – na podstawie zawartej umowy najmu w celu organizacji:

- imprez okolicznościowych o charakterze prywatnym,
- imprez o charakterze komercyjnym.

4. Korzystanie ze świetlicy wiejskiej na podstawie użyczenia polega na nieodpłatnym udostępnieniu obiektu na potrzeby realizacji zadań własnych Gminy Rzeczyca, w szczególności na organizację zebrań wiejskich, spotkań sołtysów i rad sołeckich, wydarzeń organizowanych przez szkoły, przedszkola, organizacje społeczne, jednostki OSP, koła gospodyń wiejskich oraz inne lokalne inicjatywy o charakterze otwartym, skierowane do ogółu mieszkańców.

5. Korzystanie ze świetlicy wiejskiej na podstawie umowy najmu polega na odpłatnym udostępnieniu obiektu osobom fizycznym, osobom prawnym oraz jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej, wyłącznie w terminach, w których świetlica nie jest wykorzystywana na cele gminne, o których mowa w §3 ust. 4.

6. Organizacja imprez o charakterze prywatnym przez sołtysów, radnych, członków kół gospodyń wiejskich oraz inne osoby pełniące funkcję społeczne odbywa się na ogólnych zasadach określonych w niniejszym regulaminie i podlega odpłatności w pełnej wysokości, zgodnie z obowiązującymi opłatami.

§ 4. 1. Udostępnienie budynku świetlicy wiejskiej wymaga złożenia pisemnego wniosku o zawarcie umowy, o której mowa w §3 ust. 3b.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Wniosek jest podstawą do podpisania umowy najmu świetlicy.
4. Wniosek należy złożyć nie później niż 21 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia użytkowania obiektu.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w §4 ust. 4, może zostać skrócony.
6. Formularz wniosku, o którym mowa w §4 ust. 1, dostępny jest u opiekuna świetlicy.
7. O pierwszeństwie zawarcia umowy decyduje kolejność rezerwacji danego terminu, z zastrzeżeniem §4 ust. 8.
8. Przy dokonywaniu rezerwacji świetlicy wiejskiej w pierwszej kolejności uwzględniane są potrzeby wynikające z realizacji zadań własnych Gminy Rzeczyca, zgodnie z §3 ust. 4.
9. Rezerwacji świetlicy można dokonywać z maksymalnym wyprzedzeniem wynoszącym 6 miesięcy przed planowaną datą wydarzenia.
10. W szczególnych przypadkach termin wynajęcia świetlicy, o którym mowa w §4 ust. 9, może zostać wydłużony, pod warunkiem podpisania umowy w dniu składania wniosku.

§ 5. 1. Umowa najmu sporządzana jest nie później niż 14 dni (za wyjątkiem szczególnych sytuacji) przed planowanym terminem rozpoczęcia użytkowania obiektu.

2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Wynajmujący jest uprawniony do wystawienia faktury obejmującej należny czynsz wg. załącznika nr 1 do niniejszego regulaminu, także w przypadku rezygnacji Najemcy z najmu.

§ 6. 1. Czynsz najmu świetlic wiejskich stanowi dochód Gminy Rzeczyca.

2. Korzystanie ze świetlicy podlega opłacie czynszu według cennika stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. Koszty zużycia mediów tj. energia elektryczna, woda, ogrzewanie i odprowadzenie ścieków, śmieci rozliczane są według stanu licznika.

4. Odpłatność za świetlicę dokonuje się przelewem na podstawie wystawionej przez pracownika Urzędu Gminy faktury VAT w terminie określonym w ww. fakturze.

5. Wynajem obrusów podlega dodatkowej opłacie w wysokości 30zł/szt.

6. Okres najmu wynosi maksymalnie 5 dób. W przypadku wydłużenia okresu najmu, opłata wzrasta o 100,00 zł za każdą kolejną rozpoczętą dobę.

7. Ewentualne stłuczki oraz zniszczenia zostaną rozliczane na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego. Najemca zostanie obciążony kosztami w wysokości 200% wartości zakupu lub usługi/ wartości rynkowej.

8. W cenie czynszu znajduje się zastawa zgodnie z podaną liczbą uczestników. Elementy zastawy dla jednego uczestnika: bulionówka, talerz płytki, 2x talerzyk deserowy, 2x kpl. sztućców, szklanka do napojów, kieliszek, szampanka, filiżanka ze spodkiem.

9. Zwiększenie liczby wynajmowanej zastawy skutkuje podwyższeniem opłaty rozliczanej zgodnie z liczbą wynajmowanych kompletów.

10. W przypadku użyczenia lokalu, koszty mediów i odpadów komunalnych pokrywane są ze środków Gminy.

§ 7. 1. Najemca oprócz uiszczenia opłat, o których mowa w §6, wpłaca kaucję wskazaną w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Dowód zapłaty i rozliczenia kaucji stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

3. Wniesiona kaucja stanowi zabezpieczenie roszczeń związanych z nienależytym uporządkowaniem świetlicy po zakończeniu korzystania z obiektu.

4. Rozliczenie/ zwrot kaucji następuje po zakończeniu umowy i dokonaniu odbioru świetlicy zgodnie z protokołem zdawczo-odbiorczym.

5. W przypadku szkody przekraczającej kwotę kaucji Gminie przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych do wysokości szkody.

6. W przypadku użyczenia, kaucja nie jest pobierana.

§ 8. 1. Przy każdorazowym przekazaniu świetlicy, opiekun świetlicy wraz z osobą na rzecz, której następuje przekazanie sprawdza stan pomieszczeń, urządzeń oraz wyposażenia.

Przekazanie i odbiór świetlicy odbywa się poprzez obustronne podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

2. Z chwilą podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, Najemca zobowiązany jest uiścić u opiekuna świetlicy kaucję.

3. Z chwilą podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego opiekun świetlicy zobowiązany jest do przekazania kluczy, a odpowiedzialność za wynajmowany lokal przechodzi na Najemcę.

4. Godzinę przekazania i oddania świetlicy należy ustalić z opiekunem świetlicy.

5. Korzystający z obiektu nie może podnajmować/udostępniać pomieszczeń innym osobom i podmiotom.

Rozdział 3.

Obowiązki opiekunów świetlic wiejskich

§ 9. 1. Do zadań i obowiązków opiekuna świetlicy należy:

2. czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu świetlicy,

3. dbanie o utrzymywanie czystości i porządku w pomieszczeniach świetlicy oraz dbanie o ład i porządek wokół obiektu,

4. dbanie o urządzenia i wyposażenie znajdujące się w świetlicy,

5. zgłaszanie usterek, awarii, a także szkód wyrządzonych przez wynajmujących,

6. udostępnienie świetlicy wynajmującym,

7. odbiór świetlicy po zakończeniu wynajmu,

8. spisania stanu liczników mediów przed udostępnieniem świetlicy i po jej odbiorze,

9. prowadzenie rejestru udostępniania obiektu świetlicy wiejskiej,

10. pisemne zgłaszanie do Urzędu Gminy w Rzeczycy zapotrzebowania na zakup materiałów i usług służących do prawidłowego funkcjonowania świetlicy wiejskiej.

11. Opiekun świetlicy jest zobowiązany raz w miesiącu do dostarczenia umów wynajmu wraz z kserokopią rejestru do Urzędu Gminy w Rzęczyca.

12. W przypadku powstałych szkód podczas wynajmu, opiekun świetlicy jest zobowiązany do dostarczenia protokołu zdawczo- odbiorczego wraz z umową najmu, niezwłocznie po zakończeniu wynajmu.

Rozdział 4. Postanowienia końcowe

§ 10. 1. Każde udostępnienie (w tym na prowadzenie zebrania wiejskiego lub rady sołeckiej) oraz wynajem świetlicy odnotowane jest w rejestrze udostępniania obiektu, prowadzonym przez Opiekuna świetlicy. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

2. Zmiany regulaminu następują w trybie wymaganym dla jego wprowadzenia.
3. Skargi i wnioski można składać do Wójta Gminy Rzęczyca.

Załącznik nr 1

do Regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Rzeczyca

Lp.	Okiekt	Czynsz (zł)			Kaucja (zł)
		Przyjęcie okolicznościowe	Konsolacja	Szkolenia	
1	Świetlica Bartoszkówka	500	400	400	500
2	Świetlica Bobrowiec	500	400	400	500
3	Świetlica Brzeg	400	400	400	500
4	Świetlica Brzozów	500	400	400	500
5	Świetlica Glina	500	400	400	500
6	Świetlica Grotowice	500	400	400	500
7	Świetlica Jeziorzec	400	400	400	500
8	Centrum Sportowo-Rekreacyjne Kanice	500	400	400	500
9	Świetlica Kawęczyn	400	400	400	500
10	Świetlica Lubocz	600	400	400	500
11	Świetlica Łęg	500	400	400	500
12	Świetlica Roszkowa Wola	500	400	400	500
13	Świetlica Sadykierz	35/os.	600	600	1000
14	Świetlica Zawady	500	400	400	500

Załącznik nr 2

do Regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Rzeczyca

.....

(imię i nazwisko)/ nazwa Firmy

.....

(adres zamieszkania) / siedziba

.....

(telefon kontaktowy)

WNIOSEK O NAJEM ŚWIETLICY

Zwracam się z wnioskiem o najem świetlicy w.....,

z przeznaczeniem na:.....

1. Data oraz godziny w jakich ma się odbyć najem świetlicy:

od godziny dnia

do godziny dnia

2. Przewidywana ilość uczestników:

.....

3. Oświadczam, że:

- 1) zapoznałam/em* się z obowiązującym Regulaminem korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Rzeczyca oraz ustalenia opłat z tego tytułu,
- 2) zobowiązuję się do przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych oraz przepisów p.poż w czasie trwania najmu świetlicy,
- 3) jestem materialnie odpowiedzialna/y* za powierzoną mi świetlicę oraz znajdujące się w niej urządzenia i wyposażenie, a w przypadku powstania zniszczeń i strat zobowiązuję się je usunąć lub zwrócić koszt napraw i strat w całości,
- 4) zwrócę pomieszczenie/a* i urządzenia oraz wyposażenie świetlicy*/ teren przylegający do świetlicy wraz z infrastrukturą towarzyszącą* w stanie niepogorszonym, uprzątnięte i przywrócone do stanu pierwotnego;
- 5) zobowiązuję się do zawarcia umowy najmu świetlicy oraz zapłaty kaucji

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 3**do Regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Rzeczyca****UMOWA NR/****najmu świetlicy w**

zawarta dnia roku pomiędzy:

Gminą Rzeczyca, ul. Parkowa 1, 97-220 Rzeczyca

reprezentowaną przez:

Marka Kaźmierczyka- Wójta Gminy Rzeczyca

zwanym dalej "**Wynajmującym**", a

.....

(imię i nazwisko)/ nazwa Firmy

.....

(adres zamieszkania) / siedziba

zwaną/ym dalej "**Najemcą**" o następującej treści:**§ 1.** Wynajmujący wynajmuje Najemcy świetlicę w miejscowości.....,

wraz z wyposażeniem z przeznaczeniem na

zgodnie ze złożonym wnioskiem o wynajem świetlicy, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

§ 2. Wydanie i zwrot świetlicy nastąpią oddzielnym protokołem zdawczo – odbiorczym sporządzonym przez opiekuna świetlicy.**§ 3.** Umowa zostaje zawarta na czas określony:

od godziny dnia

do godziny dnia

§ 4. Najemca zobowiązuje się w stosunku do Wynajmującego do zapłaty kwoty czynszu najmu zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich oraz kwoty zużycia mediów.**§ 5.** Najemca zobowiązuje się do wpłaty kaucji zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich, w dniu podpisania protokołu zdawczo- odbiorczego. Wniesiona kaucja stanowi zabezpieczenie roszczeń związanych z nienależytym uporządkowaniem świetlicy po zakończeniu korzystania z obiektu.**§ 6.** Popisanie umowy przez Najemcę jest równoznaczne z przyjęciem zobowiązania do zapłaty czynszu najmu w pełnej wysokości, niezależnie od rezygnacji z wynajmu.**§ 7.** W przypadku niezwrócenia świetlicy w terminie określonym w §3 Najemca zobowiązany będzie do zapłaty. W przypadku wydłużenia okresu najmu, opłata wzrasta o 100,00 zł za każdą kolejną rozpoczętą dobę.**§ 8.** Najemca ponosi odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w świetlicy oraz bezpieczeństwo osób przebywających w świetlicy. Najemcy nie wolno dokonywać zmian przeznaczenia świetlicy ani oddawać świetlicy w podnajem lub do innego użytkownika.**§ 9.** Po ustaniu stosunku najmu Najemca obowiązany jest zwrócić niezwłocznie przedmiot najmu w stanie niepogorszonym.**§ 10.** Najemca ponosi odpowiedzialność za zniszczenie mienia, w tym działania osób trzecich, jeśli w ich wyniku powstały szkody materialne.**§ 11.** Najemca obowiązany jest do naprawienia powstałych szkód w terminie wskazanym przez Wynajmującego.

§ 12. W przypadku niezastosowania się do postanowień, szkoda zostanie naprawiona przez Wynajmującego, a Najemca będzie zobowiązany do zwrotu kosztów naprawy w terminie określonym w wezwaniu do zapłaty.

§ 13. Najemca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem korzystania ze świetlicy wiejskich stanowiących własność Gminy Rzeczyca i przyjmuje jego postanowienia jako wiążące w ramach przedmiotowej umowy, potwierdzając to podpisem na umowie.

§ 14. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 15. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Wynajmujący, a jeden Najemca.

Obowiązek informacyjny dotyczący użyczenia/najmu świetlicy wiejskiej

Od dnia 25 maja 2018 r. mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - (Dz. Urz. UE L.119 z 04.05.2016, s.1), zwane dalej RODO oraz ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

I. Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest (pozostanie) Wójt Gminy Rzeczyca, adres: ul. Parkowa nr 1, 97-220 Rzeczyca, tel: 44 710 51 11, email: ug@rzeczyca.pl.

II. Inspektor ochrony danych

W Urzędzie Gminy Rzeczyca wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych (IOD), z którym można się kontaktować w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Państwa danych osobowych, pod adresem e-mail: mkominiarczyk@centrumodic.com

III. Cele i podstawy prawne przetwarzania

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu:

1. Rozpatrzenia wniosku, zawarcia oraz realizacji umowy najmu/użyczenia świetlicy wiejskiej (w tym przekazania kluczy, rozliczenia kosztów zużycia mediów, zwrotu kaucji) – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy).

2. Wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w szczególności wynikających z przepisów finansowych i podatkowych (wystawianie faktur/rachunków, prowadzenie księgowości) oraz przepisów o narodowym zasobie archiwalnym – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

3. Prawidłowego gospodarowania mieniem komunalnym Gminy i realizacji zadań w interesie publicznym (weryfikacja uprawnień do preferencyjnych stawek dla mieszkańców, koordynacja kalendarza imprez w sołectwie) – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z art. 7 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty w zakresie promocji gminy i kultury).

IV. Odbiory danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom wspierającym Administratora w realizacji zadań, w szczególności:

1. Upoważnionym pracownikom Urzędu Gminy oraz Sołtysowi / Opiekunowi świetlicy (w zakresie niezbędnym do wydania i odbioru obiektu).

2. Dostawcom systemów IT oraz oprogramowania finansowo-księgowego i kancelaryjnego urzędu.

3. Podmiotom świadczącym usługi pocztowe, kurierskie lub bankowe (w celu obsługi płatności/zwrotu kaucji).

V. Okres przechowywania danych

Państwa dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, tj.:

1. Przez czas trwania umowy najmu/użyczenia, a po jej zakończeniu – przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń cywilnoprawnych (np. za szkody w mieniu).

2. Dokumenty księgowe i podatkowe (faktury, rachunki) – przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku.

3. Po upływie powyższych okresów – przez czas określony przepisami prawa dot. archiwizacji (instrukcja kancelaryjna i jednolity rzeczowy wykaz akt).

VI. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiadają Państwo prawo do:

1. Dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),

2. Sprostowania (poprawiania) swoich danych (art. 16 RODO),

3. Usunięcia danych (art. 17 RODO) – o ile nie zachodzą przesłanki wyłączające to prawo (np. obowiązek archiwizacji),

4. Ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO),

5. Sprzeciwu wobec przetwarzania (art. 21 RODO) – w stosunku do danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO (zadanie publiczne).

VII. Prawo do wniesienia skargi

Jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

VIII. Informacja o dobrowolności / obowiązku podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale stanowi warunek niezbędny do rozpatrzenia wniosku, zawarcia umowy oraz umożliwienia korzystania ze świetlicy wiejskiej. Odmowa podania danych skutkować będzie brakiem możliwości wynajęcia / udostępnienia świetlicy.

IX. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Państwa dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

Wynajmujący

.....

Najemca

.....

Załącznik nr 4

do Regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Rzeszyca

WPLATA KAUCJI

Za wynajmem świetlicy wiejskiej w

W terminie

Wpłacający:

.....

(imię i nazwisko)/ nazwa Firmy

.....

(adres zamieszkania) / siedziba

Kwituję odbiór kwoty zł. (słownie zlotach:.....)

.....

(data i podpis Opiekuna)

.....

(data i podpis Wynajmującego)

ROZLICZENIE KAUCJI

Kwituję odbiór kwoty zł. (słownie zlotach:.....)

Pomniejszenie wynika z:

*nienależytego uporządkowania świetlicy po zakończeniu korzystania z obiektu

*Wg załączonego protokołu

.....

(data i podpis Opiekuna)

.....

(data i podpis Wynajmującego)

*Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5**do Regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Rzeczyca****PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY**

spisany w dniach: i w sprawie wydania i zwrotu świetlicy

wwraz z wyposażeniem/ bez wyposażenia*,

pomiędzy: Opiekunem świetlicy:

a

Najemcą:.....

1. Podstawą do przekazania świetlicy jest:

a) zgoda zarządzającego świetlicą z dnia,

b) umowa najmu świetlicy nr, z dnia,

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

3. Najemca otrzymuje komplet kluczy do lokalu (..... Ilość kluczy)

4. Stan techniczny przekazywanej świetlicy:

Lp.	Opis	Stan w dniu	
		Przekazania	Zdania
1.	Sala główna		
2.	Kuchnia		
3.	Wyposażenie (ilość kompletów zastawy)		
4.	Wyposażenie (ilość obrusów)		
5.	Zaplecze		
6.	Korytarz		
7.	Stan licznika energii elektrycznej (szczytowej)		
8.	Stan licznika energii elektrycznej (pozaszczytowej)		
9.	Stan licznika wody		
10.	Teren przylegający do świetlicy		
11.	Inne:		

Podpisy w dniu przekazania świetlicy:

.....

(podpis opiekuna świetlicy)

.....

(podpis najemcy)

ODBIÓR

Uszkodzenia mienia: Nie występują * Występują *

Rodzaje uszkodzeń i określenie ich wysokości:

.....

Sposób usunięcia uszkodzeń:

.....
.....

5. Naprawa uszkodzeń mienia:

- a) świetlica została przywrócona do stanu pierwotnego, dnia
- b) na poczet naprawy uszkodzonego mienia zaliczono kwotęzł z pobranej kaucji.

6. Rozliczenie kaucji *:

- a) kaucja podlega zwrotowi w całości;
- b) kaucja podlega zwrotowi w kwocie zł;
- c) kaucja zostaje zaliczona na poczet naprawy uszkodzonego mienia.

7. Świetlica po udostępnieniu/najmie *: została / nie została * posprzątana przez zobowiązanego.

8. Niniejszy protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Podpisy w dniu zdania świetlicy:

.....

(podpis opiekuna świetlicy)

.....

(podpis najemcy)

