

ZARZĄDZENIE Nr 147/2020
Wójta Gminy Szczecinek
z dnia 25 czerwca 2020 r.

**w sprawie opłaty z tytułu najmu wyposażenia świetlic wiejskich zlokalizowanych
na terenie Gminy Szczecinek oraz zasad ich użyczenia.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) zarządzam co następuje:

§ 1. Ustalam następujące kwoty z tytułu najmu wyposażenia świetlic wiejskich stanowiących własność Gminy Szczecinek

Lp.	LOKALIZACJA OBIEKTU	KWOTA BRUTTO ZA 1 GODZINĘ	KWOTA BRUTTO ZA 1 DOBĘ SALI	KWOTA BRUTTO ZA 1 DOBĘ KUCHNI
1.	DAŁĘCINO	50,00	200,00	200,00
2.	DRAWIEŃ	50,00	200,00	200,00
3.	DREŻNO	50,00	200,00	200,00
4.	DZIKI	50,00	200,00	200,00
5.	GODZIMIERZ	50,00	200,00	200,00
6.	GRĄBCZYN	30,00	150,00	150,00
7.	GWDA WIELKA	50,00	250,00	250,00
8.	JELENINO	50,00	200,00	200,00
9.	KRAĞŁE	30,00	150,00	150,00
10.	KUSOWO	30,00	150,00	150,00
11.	KWAKOWO	30,00	150,00	150,00
12.	MOSINA	50,00	200,00	200,00
13.	PARSECKO	50,00	250,00	250,00
14.	STARE WIERZCHOWO	50,00	150,00	150,00
15.	SITNO	50,00	200,00	200,00
16.	TRZEBIECHOWO	50,00	200,00	200,00
17.	TUROWO	50,00	250,00	250,00
18.	WILCZE ŁASKI	50,00	250,00	250,00
19.	WIERZCHOWO	50,00	250,00	250,00
20.	ŻÓŁTNICA	50,00	150,00	150,00

§ 2. Powyższe kwoty stanowią koszty brutto za najem wyposażenia świetlic wiejskich.

§ 3. Wysokość kwot ustalona została z uwzględnieniem wyposażenia obiektów.

§ 4. Biorący do używania zobowiązany jest uiścić kaucję w wysokości 300 zł (trzysta złotych 00/100) na zabezpieczenie ewentualnych szkód powstałych w trakcie używania oraz ewentualnych kosztów poniesionych na posprzątanie obiektu, jeżeli nie zostanie to wykonane zgodnie z umową. W przypadku, gdy kwota kaucji nie będzie wystarczająca na pokrycie powstałych szkód Biorący do używania zobowiązany będzie pokryć różnicę.

§ 5.1. Użyczenie świetlicy odbywa się każdorazowo na pisemny wniosek złożony do Wójta Gminy Szczecinek.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

3. Wzór umowy użyczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

4. Wzór umowy użyczenia dla sołectw i stowarzyszeń stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

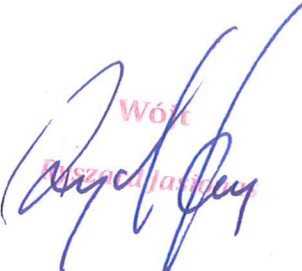
5. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§ 6. Opłatę uiszcza się na podstawie wystawionej faktury VAT.

§ 7. W przypadku gdy Biorący do używania nie wyda obiektu w umówionym terminie naliczona zostanie opłata za bezumowne użytkowanie wg kwot obowiązujących w § 1.

§ 8. Traci moc Zarządzenie nr 154/2019 Wójta Gminy Szczecinek z dnia 1 sierpnia 2019 r. w sprawie opłaty z tytułu najmu wyposażenia świetlic wiejskich zlokalizowanych na terenie Gminy Szczecinek oraz zasad ich użyczenia.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
Szczecinek


RADCA PRAWNY


Mariola Podkowiak

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 147/2020
Wójta Gminy Szczecinek
z dnia 25 czerwca 2020 r.

.....
data

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres

.....
Numer kontaktowy

Wójt Gminy Szczecinek

Proszę o użyczenie świetlicy wiejskiej oraz najem wyposażenia w miejscowości

.....
celem zorganizowania

Data użyczenia : od dnia do dnia

od godz. do godz.

Jednocześnie oświadczam, że dane osobowe wskazane powyżej stanowią podstawę do zawarcia umowy użyczenia oraz wystawienia faktury VAT.

.....
Podpis wnioskodawcy

Potwierdzenie opiekuna świetlicy wiejskiej lub osoby wskazanej przez Wójta o dokonaniu rezerwacji.

.....
Imię i nazwisko

.....
Data

.....
Podpis

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane dalej rozporządzeniem RODO) informuję, iż:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Szczecinek z siedzibą - Urząd Gminy Szczecinek 78-400 Szczecinek ul. Piłska 3 (dalej zwany jako Administrator).

Z administratorem można się skontaktować:

- 1) listownie na adres: Piłska 3, 78-400 Szczecinek;
- 2) telefonicznie (94) 37 432 94
- 3) fax - (94) 37 420 08
- 4) przez email: sekretariat@gminaszczecinek.pll

2. Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem można się kontaktować przez email: iod@gminaszczecinek.pl.

3. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania

Pani/Pana dane są przetwarzane, aby:

- 1) rozpatrzyć wniosek, którą Pani/Pan złożył/a;
- 2) zawarcia umowy użyczenia
- 3) sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego
- 4) dochodzenia ewentualnych roszczeń
- 5) zarchiwizować sprawę.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit b), c) oraz e) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (tj. **przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania umowy, niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym oraz niezbędne dla wypełnienia prawnego obowiązku ciążącego na administratorze**), w związku z obowiązkami prawnymi określonymi w prawie:

- 1) zarządzeniu Nr 154/2019 Wójta Gminy Szczecinek z dnia 1 sierpnia 2019 r. w sprawie opłaty z tytułu najmu wyposażenia świetlic wiejskich zlokalizowanych na terenie Gminy Szczecinek oraz zasad ich użyczenia.
- 2) obowiązek prawny wynikający z art. 5–6 ustawy z 14.7.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – na podstawie tych przepisów mamy obowiązek zarchiwizowania sprawy.

4. Okres przechowywania danych osobowych

W związku z obowiązkiem rozpatrzenia wniosku i zawiadomienia o sposobie załatwienia Pani/Pana dane osobowe zawarte we wniosku będą przetwarzane przez czas rozpatrywania wniosku oraz przez okres 5 lat po udzieleniu realizacji umowy. Okres ten może zostać przedłużony do czasu, upływu okresu przedawnienia ewentualnych roszczeń, jeśli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne do dochodzenia lub obrony przed takimi roszczeniami.

5. Odbiorcy danych

Administrator nie przewiduje przekazywać Pani/Pana dane osobowe w sytuacjach inne niż wskazane w przepisach prawa:

6. Przekazywanie danych do państwa trzeciego

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

7. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych i podejmowaniem zautomatyzowanych decyzji

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- 1) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
- 2) prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
- 3) prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych jest niezgodne z przepisami prawa;
- 4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Administratorem lub z naszym inspektorem ochrony danych.

8. Prawo wniesienia skargi do organu

Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Wymóg podania danych

Przy składaniu wniosku należy podać dane wymagane § 5.1. zarządzenia Nr 154/2019 Wójta Gminy Szczecinek z dnia 1 sierpnia 2019 r. w sprawie opłaty z tytułu najmu wyposażenia świetlic wiejskich zlokalizowanych na terenie Gminy Szczecinek oraz zasad ich użyczenia.

UMOWA UŻYCZENIA ŚWIETLICY WIEJSKIEJ WRAZ Z NAJMEM WYPOSAŻENIA

zawarta w dniu

pomiędzy Gminą Szczecinek
z siedzibą przy ul. Piłskiej 3, 78 - 400 Szczecinek, reprezentowaną przez Wójta Gminy
Szczecinek Ryszarda Jasionasa, zwaną dalej Użyczającym,
a

.....

(Imię i nazwisko)

zamieszkałym(a)

legitymującym(a) się dowodem osobistym seria i numer.....

wydanym przez

.zwanym(a) dalej Biorący do używania.

§ 1

1. Użyczający oddaje a Biorący przyjmuje do używania świetlicę wiejską położoną
w miejscowości wraz z najmem wyposażenia
z przeznaczeniem na organizację

2. Użyczający nie ponosi odpowiedzialności za zagrożenia wynikające z faktu przygotowania
i podawania posiłków.

§ 2

1. Biorący do używania może na czas użyczenia przystosować lokal do własnych potrzeb
poprzez dekorację wnętrza świetlicy nie naruszając jednocześnie estetyki pomieszczenia. Po
zakończeniu użyczenia Biorący do używania zobowiązany jest do przywrócenia świetlicy do
stanu pierwotnego.

2. Biorący do używania może na czas użyczenia zainstalować swoje nagłośnienie.

3. Biorący do używania zobowiązuje się do przestrzegania przepisów bhp i ppoż.

§ 3

1. Umowa zawarta zostaje na czas oznaczony od do
w godzinach od do co wynosi :

• (ilość dób)

• (ilość godzin)

§ 4

Umowa dotyczy najmu sali* lub najmu sali wraz z wyposażeniem pomieszczenia
kuchennego*.

§ 5

1. Ustala się kwotę za najem wyposażenia w wysokościbrutto.

2. Powyższa opłata uiszczana jest przez Biorącego do używania na podstawie faktury VAT
w punkcie bankowym znajdującym się w siedzibie Urzędu Gminy Szczecinek przy
ul. Piłskiej 3, 78 - 400 Szczecinek lub przelewem na konto Gminy Szczecinek Bank
Spółdzielczy w Jastrowiu Oddział w Szczecinku 26 8935 0009 1344 9079 2000 0010.

3. Powyższą opłatę uiszczyć należy przed planowanym terminem użyczenia świetlicy.

4. Uchybienie terminów płatności opłat powoduje doliczenie odsetek ustawowych.

§ 6

1. Biorący do używania zobowiązany jest uiścić kaucję w wysokości 300,00 zł (słownie: trzysta złotych 00/100) na zabezpieczenie ewentualnych szkód powstałych w trakcie trwania użyczenia oraz ewentualnych kosztów poniesionych na posprzątanie obiektu jeżeli nie zostanie to wykonane zgodnie z umową. Kaucja zwracana jest w terminie 7 dni od dnia całkowitego rozliczenia użyczenia z osobą do tego upoważnioną.

2. Celem dokonania zwrotu kaucji Biorący do używania zobowiązany jest przedłożyć protokół zdawczo - odbiorczy podpisany przez obie ze stron tj. Biorący do używania i Użyczającego. W przypadku Użyczającego protokół podpisać może opiekun sali, sołtys lub pracownik urzędu.

3. Kaucję uiścić należy przed planowanym terminem użyczenia.

§ 7

Dowód wpłaty opłaty za najem wyposażenia oraz wpłaty kaucji a także podpisana umowa użyczenia stanowią podstawę do wydania kluczy i udostępnienia sali.

§ 8

1. Biorący do używania ponosi odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w sali wiejskiej oraz za bezpieczeństwo osób, które się tam znajdują w związku z zawarciem niniejszej umowy.

2. Na Biorącym do używania spoczywają odrębne obowiązki wynikające z praw autorskich, a w szczególności ZAIKS.

3. Odpady powstałe w wyniku najmu nie stanowią odpadów świetli i ich zagospodarowanie należy do obowiązków Biorącego do używania.

§ 9

1. Biorący do używania nie może zmieniać przeznaczenia określonego w § 1 niniejszej umowy.

2. Biorący do używania nie ma prawa użyczać przedmiotu użyczenia oraz oddawać do bezpłatnego używania osobom trzecim.

§ 10

1. Biorący do używania ponosi odpowiedzialność za zniszczenia mienia, w tym za działania osób trzecich, jeśli w wyniku ich działania powstały szkody materialne.

2. W przypadku powstania szkód w przedmiocie użyczenia lub wyposażeniu Biorący do używania zostanie obciążony kosztami naprawy lub zakupu nowych elementów wyposażenia w ramach pobranej kaucji. W przypadku gdy kwota kaucji nie będzie wystarczająca na pokrycie powstałych szkód Biorący do używania zobowiązany będzie pokryć różnicę.

3. W ramach czasu trwania użyczenia Biorący do używania musi uwzględnić czas niezbędny na posprzątanie przedmiotu użyczenia.

§ 11

W sprawach nieregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 12

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, pod jednym dla każdej ze stron.

UŻYCZAJĄCY

BIORĄCY DO UŻYWANIA

.....

.....

*niepotrzebne skreślić.

UMOWA UŻYCZENIA ŚWIETLICY WIEJSKIEJ WRAZ Z WYPOSAŻENIEM

zawarta w dniu

pomiędzy Gminą Szczecinek
z siedzibą przy ul. Piłskiej 3, 78 - 400 Szczecinek, reprezentowaną przez Wójta Gminy
Szczecinek Ryszarda Jasionasa, zwaną dalej Użyczającym

a

.....
zamieszkałym(a)
legitymującym(a) się dowodem osobistym seria i numer
wydanym przez
zwanym(a) dalej Biorącym do używania.

§ 1

1. Użyczający oddaje a Biorący przyjmuje do używania świetlicę wiejską położoną w miejscowości wraz z wyposażeniem z przeznaczeniem na organizację
2. Użyczający nie ponosi odpowiedzialności za zagrożenia wynikające z faktu przygotowania i podawania posiłków.

§ 2

1. Biorący do używania może na czas użyczenia przystosować lokal do własnych potrzeb poprzez dekorację wnętrza świetlicy nie naruszając jednocześnie estetyki pomieszczenia. Po zakończeniu użyczenia Biorący do używania zobowiązany jest do przywrócenia świetlicy do stanu pierwotnego.
2. Biorący do używania może na czas najmu zainstalować swoje nagłośnienie.
3. Biorący do używania zobowiązuje się do przestrzegania przepisów bhp i ppoż.

§ 3

1. Umowa zawarta zostaje na czas oznaczony od do
w godzinach od do co wynosi :
 - (ilość dób)
 -(ilość godzin)

§ 4

1. Biorący do używania zobowiązany jest/zwolniony jest * uiścić kaucję w wysokości 300 zł/słownie złotych: trzysta 00/100 na zabezpieczenie ewentualnych szkód powstałych w trakcie trwania użyczenia oraz ewentualnych kosztów poniesionych na posprzątanie

obiekty jeżeli nie zostanie to wykonane zgodnie z umową. Kaucja zwracana jest w terminie 7 dni od dnia całkowitego rozliczenia najmu z osobą do tego upoważnioną.

2. Celem dokonania zwrotu kaucji Biorący do używania zobowiązany jest przedłożyć protokół zdawczo - odbiorczy podpisany przez obie ze stron tj. Użyczającego i Biorącego do używania. W przypadku Użyczającego protokół podpisać może opiekun sali, sołtys lub pracownik urzędu.

3. Kaucję uiszczyć należy przed planowanym terminem użyczenia świetlicy.

4. Kaucja płatna jest w punkcie bankowym znajdującym się w siedzibie Urzędu Gminy Szczecinek przy ul. Piłskiej 3, 78 - 400 Szczecinek lub przelewem na konto Gminy Szczecinek Bank Spółdzielczy w Jastrowiu Oddział w Szczecinku 26 8935 0009 1344 9079 2000 0010.

§ 5

Dowód wpłaty kaucji, a także podpisana umowa użyczenia stanowią podstawę do wydania kluczy i udostępnienia sali.

§ 6

1. Biorący do używania ponosi odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w świetlicy wiejskiej oraz za bezpieczeństwo osób, które się tam znajdują w związku z zawarciem niniejszej umowy.

2. Na Biorącym do używania spoczywają odrębne obowiązki wynikające z praw autorskich, a w szczególności ZAIKS.

3. Odpady powstałe w wyniku najmu nie stanowią odpadów świetli i ich zagospodarowanie należy do obowiązków Biorącego do używania.

§ 7

1. Biorący do używania nie może zmieniać przeznaczenia określonego w § 1 niniejszej umowy.

2. Biorący do używania nie ma prawa oddawać przedmiotu użyczenia do bezpłatnego używania osobom trzecim.

§ 8

1. Biorący do używania ponosi odpowiedzialność za zniszczenia mienia, w tym za działania osób trzecich, jeśli w wyniku ich działania powstały szkody materialne.

2. W przypadku powstania szkód w przedmiocie użyczenia lub wyposażeniu Biorący do używania zostanie obciążony kosztami naprawy lub zakupu nowych elementów wyposażenia w ramach pobranej kaucji. W przypadku gdy kwota kaucji nie będzie wystarczająca na pokrycie powstałych szkód Biorący do używania zobowiązany będzie pokryć różnicę.

3. W ramach czasu trwania użyczenia Biorący do używania musi uwzględnić czas niezbędny na posprzątnięcie przedmiotu najmu.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, pod jednym dla każdej ze stron.

UŻYCZAJĄCY

.....

BIORĄCY DO UŻYWANIA

.....

* niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ ZDAWCZO - ODBIORCZY

1. Dotyczy użyczenia świetlicy wiejskiej wraz z najmem wyposażenia.

W dniu pomiędzy:

1.
(dane osoby reprezentującej Użyczającego)

2.
(dane Biorącego do używania)

dokonuje się przekazania wyposażenia świetlic wiejskiej w
użyczonej na podstawie umowy użyczenia z dnia

Wnioski i uwagi:

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

.....
Biorący do używania

.....
Użyczający

2. Dotyczy odbioru użyczenia świetlicy wiejskiej wraz z najmem wyposażenia.

W dniu

Wnioski i uwagi:

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

Stwierdzam, że przedmiot wydany został w stanie odpowiednim, niewymagającym naprawy.
Jednocześnie potwierdzam, że można dokonać zwrotu wpłaconej kaucji w całości.

.....
Biorący do używania

.....
Użyczający