

Zarządzenie Nr OR...0050.1.44.2023...

**Burmistrza Rogoźna  
z dnia 15 lutego 2023 roku**

**w sprawie ustalenia opłat za wynajem świetlic wiejskich na terenie Gminy Rogoźno**

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 3 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 40) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ustalam następujące opłaty za wynajem świetlic wiejskich:

1. Jednorazowe obejmujące maksymalnie 3 doby:

**1) dla osób fizycznych, prawnych z poza terenu gminy i sołectwa w poszczególnych miejscowościach wynoszą:**

LP.	Miejscowość	Stawka opłaty netto
1.	Boguniewo	150,00
2.	Garbatka	300,00
3.	Gościejewo	400,00
4.	Jaracz	300,00
5.	Karolewo	250,00
6.	Grudna	400,00
7.	Laskowo	300,00
8.	Nienawiszcz	150,00
9.	Owczegłowy	400,00
10.	Owieczki	300,00
11.	Ruda	150,00
12.	Słomowo	200,00
13.	Studzieniec	400,00

Do w/w stawek dolicza się obowiązującą stawkę podatku VAT.

**2) dla mieszkańców danego sołectwa w poszczególnych miejscowościach wynoszą:**

LP.	Miejscowość	Stawka opłaty netto
1.	Boguniewo	75,00
2.	Garbatka	150,00
3.	Gościejewo	200,00
4.	Jaracz	100,00
5.	Karolewo	125,00
6.	Grudna	150,00
7.	Laskowo	150,00
8.	Nienawiszcz	75,00
9.	Owczegłowy	200,00
10.	Owieczki	150,00
11.	Ruda	75,00
12.	Słomowo	100,00
13.	Studzieniec	150,00

Do w/w stawek dolicza się obowiązującą stawkę podatku VAT.

## 2. Godzinowe obejmujące maksymalnie do 8 godzin.

LP.	Miejscowość	Stawka godzinowa netto
1.	Boguniewo	10,00
2.	Garbatka	20,00
3.	Gościejewo	30,00
4.	Jaracz	20,00
5.	Karolewo	20,00
6.	Grudna	25,00
7.	Laskowo	25,00
8.	Nienawiszcz	10,00
9.	Owczęgowy	25,00
10.	Owieczki	30,00
11.	Ruda	10,00
12.	Słomowo	20,00
13.	Studzieniec	25,00

Do w/w stawek dolicza się obowiązującą stawkę podatku VAT.

3. Najemca ponosi koszty za zużyte media wg wskazań liczników i cen obowiązujących.
4. Wynajem świetlicy na pogrzebiny – jeżeli zmarły był mieszkańcem sołectwa – pobiera się tylko opłatę za media.

§ 2. Nie pobiera się opłat za:

1. imprezy samorządowe,
2. zajęcia dla dzieci i młodzieży,
3. szkolenia OSP,
4. spotkania organizacji i stowarzyszeń lokalnych,
5. szkolenia rolników,
6. inne imprezy społecznie użyteczne – za zgodą Burmistrza Rogoźna.

§ 3. Pobiera się zaliczkę na poczet opłaty za wynajem oraz kosztów za zużyte media w wysokości 200% wartości netto opłaty określonej w § 1.

§ 4.1. Sołtys prowadzi listę rezerwacji, wydaje i dokonuje odbioru świetlicy spisując protokół zdawczo - odbiorczy z najemcami, którzy zawarli umowę i dokonali wpłaty zaliczki na konto gminy.

2. Protokół zdawczo-odbiorczy Sołtys niezwłocznie przekazuje do Urzędu Miejskiego celem wystawienia faktury dla najemcy.

§ 5.1. Wzór umowy najmu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wzór protokołu zdawczo - odbiorczego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącym jednostek pomocniczych i Skarbnikowi Gminy

§ 5. Tracą moc: Zarządzenie nr OR.0050.1.133.2019 Burmistrza Rogoźna z dnia 24 maja 2019 roku.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2023 roku.

§ 7. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicach informacyjnych sołectw i Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Rogoźno.

## Umowa najmu

nr .....

zawarta w dniu ..... r.

pomiędzy:

Gminą Rogoźno,

ul. Nowa 2, 64 – 610 Rogoźno,

reprezentowaną przez ..... Burmistrza Rogoźna,

zwaną dalej „wynajmującym”,

a

Panią(em).....,

adres zamieszkania .....

tel. nr .....

nr PESEL/NIP: .....

zwanym dalej „najemcą”

o treści następującej:

### § 1.

Przedmiotem umowy jest najem świetlicy wiejskiej w miejscowości ..... wraz z wyposażeniem, którą wynajmujący oddaje, a najemca przyjmuje w najem i zobowiązuje się do korzystania ze świetlicy zgodnie z jej przeznaczeniem na zorganizowanie imprezy, spotkania, uroczystości.

### § 2.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony:

od dnia: ..... godz.: .....,

do dnia: ..... godz.: .....

2. Sołtys wyda świetlicę najemcy w dniu ..... o godz. .... co zostanie stwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym.

### § 3.

1. Najemca zobowiązuje się do wpłaty wynajmującemu co najmniej na dwa dni przed planowanym terminem wydania świetlicy zaliczki w wysokości .....zł, na poczet opłaty za wynajem i za zużycie mediów przelewem na rachunek bankowy wynajmującego o numerze **35 8951 0009 3900 0114 2000 0010**.

2. Spisanie liczników z urządzeń pomiarowych nastąpi w obecności Sołtysa i najemcy.

3. Protokół zdawczo-odbiorczy stanowi podstawę do rozliczeń między najemcą a wynajmującym i wystawienia faktury.

4. Nadwyżka między pobraną zaliczką a faktycznym obciążeniem podlega zwrotowi na wskazane konto najemcy o nr:

.....

5. Niedobór między zaliczką a fakturą podlega wpłacie na konto podane w § 3 ust.1 umowy w terminie 7 dni od dnia otrzymania faktury.

### § 4.

2. Najemca ponosi odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w świetlicy oraz bezpieczeństwo osób przebywających w świetlicy.

3. Najemcy nie wolno dokonać zmian przeznaczenia lokalu ani oddawać lokalu w podnajem lub do bezpłatnego użytku.

4. Najemca potwierdza, że został uprzedzony, że wynajmujący nie odpowiada za ewentualne szkody na osobie jakie mogą wystąpić podczas trwania umowy.

§ 5.

1. Po ustaniu stosunku najmu najemca zobowiązuje się zwolnić niezwłocznie przedmiot najmu w stanie niepogorszonym.
2. Najemca ponosi odpowiedzialność za zniszczenie mienia oraz braki wyposażenia powstałe w czasie trwania umowy, w tym działanie osób trzecich, jeśli w wyniku ich działania powstały szkody materialne.
3. Najemca winien usunąć powstałe szkody w terminie wskazanym przez wynajmującego. W przypadku niezastosowania się do powyższego zapisu, szkoda zostanie naprawiona ze środków budżetu Gminy, a osoba korzystająca ze świetlicy zostanie obciążona kosztami naprawy oraz stwierdzonymi brakami wyposażenia.
4. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP, ppoż, dotyczących porządku publicznego oraz innych związanych z organizacją imprez, utrzymywać czystość w pomieszczeniach.

§6.

Właściciel świetlicy wiejskiej nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania ze świetlic wiejskich lub ich wyposażenia w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem, bądź z wyżej wymienionymi postanowieniami, w tym zakresie będące następstwem nieprzestrzegania przepisów sanitarnych i epidemiologicznych bhp i p.poż.

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8.

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz dla Sołtysa.

**Wynajmujący**

**Najemca**

---

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

W związku z wejściem w życie z dniem 25 maja 2018 roku 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 (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych - dalej „RODO”, opublikowane w Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016r.) informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Rogoźna z siedzibą przy ulicy Nowej 2 w Rogoźnie 64-610. Z administratorem można skontaktować się mailowo: [um@rogozno.pl](mailto:um@rogozno.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora;
- 2) Inspektorem Ochrony Danych: jest Sławomir Kozieł, z którym można kontaktować się mailowo za pośrednictwem adresu; [iod@rogozno.pl](mailto:iod@rogozno.pl). we wszystkich sprawach z zakresu realizacji obowiązku ochrony danych osobowych;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy wynajmu;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uczestniczące w realizacji umowy wynajmu;
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 5 lat – zgodnie z ustawą o rachunkowości;
- 6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania; prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2; 00-193 Warszawa; tel. 22 531 03 00; fax. 22 531 03 01;
- 8) podanie danych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy i brakiem jej realizacji.

## Protokół z wynajęcia sali

1. Dane wynajmującego:

Gmina Rogoźno  
ul. Nowa 2, 64-610 Rogoźno

reprezentowaną przez:

Sołtysa Sołectwa .....

.....

2. Dane najemcy:

Imię i Nazwisko: .....

Adres: .....

PESEL: .....

3. Sołtys Sołectwa ..... udostępnia pomieszczenie świetlicy wiejskiej w celu  
.....  
w terminie .....

4. Najemca zobowiązuje się zapłacić wynajmującemu kwotę wynajmu sali w kwocie .....  
złotych netto (słownie .....) oraz koszt zużycia  
mediów według wskazań liczników.

	Stan licznika przed wynajęciem	Stan licznika po wynajęciu	Zużycie
woda			
wywóz nieczystości płynnych/ kanalizacja			
energia			
gaz			

5. Wynajmujący zobowiązuje się do wystawienia faktury VAT w terminie 14 dni od daty otrzymania kompletnego protokołu z wynajmu sali.

6. Kwota, o której mowa w punkcie 4 po doliczeniu obowiązujących stawek podatku VAT, płatna będzie na konto Urzędu w nieprzekraczalnym terminie podanym na fakturze.

7. Wszelkie szkody wynikłe w trakcie korzystania z pomieszczeń ponosi najemca.

Niniejszy protokół stanowi potwierdzenie zawarcia umowy.

.....

(Najemca)

.....

(Wynajmujący)

KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z wejściem w życie z dniem 25 maja 2018 roku 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 (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych - dalej „RODO”, opublikowane w Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016r.) informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Rogoźna z siedzibą przy ulicy Nowej 2 w Rogoźnie 64-610. Z administratorem można skontaktować się mailowo: [um@rogozno.pl](mailto:um@rogozno.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora;
- 2) Inspektorem Ochrony Danych: jest Sławomir Kozieł, z którym można kontaktować się mailowo za pośrednictwem adresu; [iod@rogozno.pl](mailto:iod@rogozno.pl). we wszystkich sprawach z zakresu realizacji obowiązku ochrony danych osobowych;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy wynajmu;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uczestniczące w realizacji umowy wynajmu;
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 5 lat – zgodnie z ustawą o rachunkowości;
- 6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania; prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2; 00-193 Warszawa; tel. 22 531 03 00; fax. 22 531 03 01;
- 8) podanie danych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy i brakiem jej realizacji.