

**ZARZĄDZENIE NR 6/2026**  
**Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji w Siedliszczu**  
**z dnia 17.03.2026 r.**

**w sprawie ustalenia zasad gospodarowania oraz opłat za wynajem świetlic wiejskich  
na terenie gminy Siedliszcze**

Na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012, poz. 406 z późn. zm.), oraz Uchwały Nr X/78/19 Rady Miejskiej w Siedliszczu z dnia 24 października 2019 roku w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady i tryb korzystania ze świetlic wiejskich na terenie gminy zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam zasady gospodarowania i korzystania ze świetlic wiejskich na terenie gminy Siedliszcze - stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Ustalam stawki opłat za wynajem świetlic wiejskich, stanowiące załącznik nr 6 do zasad gospodarowania i korzystania ze świetlic wiejskich, o których mowa w § 1.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor  
Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji  
w Siedliszczu  
mgr Dorota Orysz

## **Zasady gospodarowania i korzystania ze świetlic wiejskich na terenie gminy Siedliszcze**

### **ROZDZIAŁ 1**

#### **Postanowienie ogólne**

##### **§ 1.**

1. Ustalam zasady korzystania ze świetlic wiejskich i ich wyposażenia położonych na terenie Gminy Siedliszcze.
2. Świetlice wiejskie stanowią własność Gminy Siedliszcze, oddane w zarząd Gminnemu Ośrodkowi Kultury i Rekreacji w Siedliszczu.

##### **§ 2.**

1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu mowa o:
  - opiece świetlicy – należy przez to rozumieć osobę wskazaną przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji w Siedliszczu;
  - lokalnej organizacji działającej na terenie gminy- należy rozumieć, w szczególności: ochotniczą straż pożarną, koło gospodyń wiejskich, stowarzyszenie czy fundację– działających na terenie Gminy Siedliszcze.
2. Działalność świetlicy wiejskiej ma na celu integrację środowiska lokalnego, prowadzenie działalności sołectw, inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz wsi. Świetlica wiejska jest miejscem spotkań dla organizacji lokalnych działających na terenie wsi, integrujących środowisko.
3. Świetlice wiejskie mogą być również wynajmowane podmiotom trzecim (osobom fizycznym, osobom prawnym i innym podmiotom), w szczególności na cele organizowania spotkań, debat wyborczych, zabaw, imprez okolicznościowych a także w celu organizowania uroczystości rodzinnych takich jak wesela, urodziny, chrzciny, stypy, itp.
4. Osoby posiadające klucze do drzwi wejściowych świetlic wiejskich to: jeden komplet kluczy- opiekun świetlicy, drugi komplet kluczy– pozostaje w Urzędzie Miejskim w Siedliszczu, trzeci w GOKiR w Siedliszczu.

##### **§ 3.**

Godziny funkcjonowania świetlic dostosowane będą do potrzeb środowiska lokalnego– mieszkańców i osób wynajmujących na cele prywatne (np. uroczystości rodzinne).

##### **§ 4.**

Działalność świetlic wiejskich nadzoruje Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Siedliszczu.

##### **§ 5.**

Bieżące zarządzanie świetlicą należy do opiekuna świetlicy.

### **ROZDZIAŁ 2**

#### **Obowiązki opiekuna świetlicy**

##### **§ 6.**

1. Opiekun świetlicy wypełnia swoje zadania zgodnie z powierzonymi obowiązkami na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji w Siedliszczu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
2. Opiekuna świetlicy wspiera wyznaczony pracownik Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji w Siedliszczu.
3. Do zadań i obowiązków opiekuna świetlicy w szczególności należy:
  - a) utrzymywanie czystości i porządku w pomieszczeniach świetlicy;

- b) dbanie o urządzenia i wyposażenie znajdujące się w świetlicy;
  - c) zgłaszanie wyznaczonemu pracownikowi Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji w Siedliszczu usterek, awarii i potrzeb a także szkód wyrządzonych przez wynajmujących;
  - d) prowadzenie rejestru wynajmu wszystkich imprez/spotkań (odpłatnych i nieodpłatnych) organizowanych w świetlicy- stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad ;
  - e) przekazywanie świetlicy osobom wynajmującym na podstawie najmu lub użyczenia, (tj. otwieranie świetlicy, sporządzanie protokołu zdawczo-odbiorczego– według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszych zasad);
  - f) odbiór świetlicy po zakończeniu wynajmu (odpłatnego lub nieodpłatnego), m.in. staranne zamykanie drzwi i okien, sprawdzenie pomieszczeń, wyposażenia i sprzętu oddanego do korzystania- pod względem uszkodzeń lub zniszczeń, itp.;
  - g) pobieranie i zwrot kaucji lub jej różnicy po całkowitym rozliczeniu się osób wynajmujących świetlicę (wpłaty tytułem kaucji potwierdzone będą na druku: dowód wpłaty KP);
  - h) czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu świetlicy.
4. Opiekun świetlicy ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony mu sprzęt i urządzenia stanowiące wyposażenie świetlicy.

### **Odpłatne i nieodpłatne udostępnianie świetlic**

#### **§ 7.**

Odpłatne lub nieodpłatne udostępnianie świetlicy wiejskiej odbywa się po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z opiekunem świetlicy.

#### **§ 8.**

Świetlice wiejskie wynajmowane są na pisemny wniosek potwierdzony przez opiekuna świetlicy, złożony w Gminnym Ośrodku Kultury i Rekreacji w Siedliszczu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do niniejszych zasad.

Wniosek powinien być złożony w terminie, co najmniej 5 dni przed planowaną datą wynajęcia z wyłączeniem konsolacji.

#### **§ 9.**

1. Za podpisanie umów najmu i pobieranie opłat za wynajem oraz użyczenie świetlic odpowiedzialny jest upoważniony pracownik Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji w Siedliszczu. Wzór umowy najmu świetlicy stanowi załącznik nr 5 do niniejszych zasad.
2. Korzystanie z kuchni w celu przygotowania posiłków wymaga zgody opiekuna świetlicy.

#### **§ 10.**

**Nieodpłatne udostępnianie** świetlicy dotyczy :

- zebrań wiejskich i spotkań z mieszkańcami organizowanych przez Burmistrza Siedliszcze;
- działalności statutowej OSP,
- działalności statutowej KGW;

**Odpłatne wynajmowanie** świetlic dotyczą :

- organizowania spotkań, debat wyborczych ;
- zabaw sylwestrowych, andrzejkowych , imprez okolicznościowych ;
- organizowania uroczystości rodzinnych takich jak wesela, urodziny, chrzciny,
- wynajmowane na inne cele, min. spotkania, pokazy, prezentacje, kursy, szkolenia itp.

### **Oplaty za wynajem**

#### **§ 11.**

1. Ustala się stawki opłat za wynajem świetlic wiejskich według cennika określonego w załączniku nr 6 niniejszych zasad.
2. Ustala się maksymalną opłatę za wynajem kuchni wraz z jej wyposażeniem w wysokości 400,00 zł (słownie: czterysta złotych). Koło Gospodyń Wiejskich, jako właściciel wyposażenia kuchni, nie może odmówić wynajmu kuchni.
3. Określa się maksymalny termin wynajmu, w celu organizacji uroczystości/imprezy okolicznościowej i zezwala na wynajem maksymalnie do sześciu dni.

#### **§ 12.**

1. Osoby wynajmujące świetlicę, po podpisaniu umowy najmu, powinni z góry uiścić opłatę za najem świetlicy w wysokości i terminie wynikającej z umowy najmu, na konto Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji w Siedliszczu 60 8187 0004 2007 0152 0509 0001.

#### **§ 13.**

1. Opłata za wynajem świetlicy (wg cennika opłat) na cele, o których mowa § 2 pkt. 3.
2. Podmiot, któremu wynajęto, użyczono bądź udostępniono świetlicę jest zobowiązany do usunięcia we własnym zakresie i na własny koszt nieczystości stałe – odpady komunalne powstałe w trakcie korzystania ze świetlicy.
3. Członkowie kół gospodyń wiejskich mogą wynająć świetlicę za opłatą wynoszącą 50% ustalonych stawek za zgodą opiekuna świetlicy.

#### **§ 14.**

1. Poza zapłatą, o której mowa pobiera się kaucję zwrotną zabezpieczającą w wysokości określonej w załączniku nr 6 niniejszych zasad.
2. Koła gospodyń mogą pobierać dodatkową opłatę za korzystanie z kuchni wraz z wyposażeniem.

### **Wnoszenie kaucji**

#### **§ 15.**

1. W przypadku wynajmu świetlicy wiejskiej najemca wpłaca kaucję zwrotną w wysokości określonej w załączniku nr 6 niniejszych zasad.
2. Kaucja wpłacana jest u opiekuna świetlicy. Przekazanie kluczy do świetlicy następuje, po uprzednim okazaniu podpisanej ze strony GOKiR w Siedliszczu umowy najmu i opłaceniu kaucji. Wpłata kaucji potwierdzona na druku: dowód wpłaty KP.
3. Wniesiona kaucja stanowi dla Wynajmującego zabezpieczenie roszczenia z tytułu najmu i pokrycia ewentualnych strat i szkód powstałych z winy Najemcy w czasie trwania najmu świetlicy lub/i wyposażenia.

#### **§ 16.**

1. Zwrot kaucji następuje po bezusterkowym odbiorze świetlicy i uregulowaniu należności (za okazaniem dowodu wpłaty), zgodnie z protokołem zdawczo-odbiorczym, sporządzonym i podpisanym przez opiekuna świetlicy.
2. Różnica w rozliczeniu zaliczki może zostać wypłacona najemcy po naprawie ewentualnych szkód powstałych z winy najemcy podczas trwania najmu.
3. W przypadku usterki przekraczającej kwotę kaucji GOKiR w Siedliszczu przysługuje odszkodowanie do wysokości poniesionej szkody.

### **Finansowanie świetlic**

#### **§ 17.**

1. Środki uzyskane z wynajęcia świetlic wiejskich stanowią dochód Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji w Siedliszczu.
2. Utrzymanie świetlic wiejskich finansowane jest z budżetu Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji w Siedliszczu.

3. Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji w Siedliszczu ponosi koszty utrzymania świetlic wiejskich w zakresie:
- a) dostawy energii elektrycznej, wody,
  - b) odbioru stałych i ciekłych odpadów komunalnych,
  - c) ubezpieczenia budynków,
  - d) modernizacji i remontów świetlic.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **Postanowienie końcowe**

##### **§ 18.**

Korzystający ze świetlicy wiejskiej zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania przepisów BHP i p.poż oraz do przestrzegania przepisów prawa.

##### **§ 19.**

Właściciel świetlic wiejskich tj. Gmina Siedliszcze i Gminny Ośrodek Kultury i Rekreacji w Siedliszczu lub opiekunowie świetlic wiejskich nie ponoszą odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania ze świetlic wiejskich w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem, bądź niezgodnie z postanowieniami niniejszych zasad.

**Załącznik nr 1 do  
Zasad gospodarowania i korzystania ze świetlic  
wiejskich na terenie gminy Siedliszcze**

**UPOWAŻNIENIE**

Niniejszym udzielam upoważnienia Panu (ni)

.....

- opiekunowi świetlicy wiejskiej w ..... do wykonywania czynności zawartych  
w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 6/2026 **Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji  
w Siedliszczu z dnia 17.03.2026 r.** Rozdział 2 „Obowiązki opiekuna świetlicy”.

.....

Podpis Dyrektora GOKiR

## Klauzula Informacyjna ogólna

Zgodnie z art. 13 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) zwane dalej „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest przez Gminny Ośrodek Kultury i Rekreacji (dalej zwany GOKiR) w Siedliszczu, ul. Szpitalna 15a, 22-130 Siedliszcze.
- 2) Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem email: [iod@zeto.lublin.pl](mailto:iod@zeto.lublin.pl) we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
- 3) Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach:
  - realizacji zawartej umowy na świadczenie usług na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO
  - realizacji obowiązków wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów podatkowych - art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub ustawą z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych;
  - zgody na przetwarzanie danych osobowych nie wynikających z przepisów prawa – art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa i podmioty świadczące usługi wsparcia i serwisu dla Jednostki.
- 5) Dane będą przetwarzane przez czas trwania umowy oraz okres archiwalny zgodnie z wymaganiami prawnymi określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do danych osobowych, sprostowania oraz prawo do ograniczenia przetwarzania. W przypadku, w którym przetwarzanie Pana/Pani danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Panu/Pani prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Żądanie do wycofania zgody można kierować na adres e-mailowy: [iod@zeto.lublin.pl](mailto:iod@zeto.lublin.pl).
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 8) Podanie danych Pani/Pana jest warunkiem zawarcia umowy, a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości jej realizacji. Podanie danych na podstawie Pan/Pana zgody jest dobrowolne. Podanie danych na podstawie Pana/Pani zgody jest dobrowolne i nie ma wpływu na jej realizację.



**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY**

sporządzony dnia .....

**1. PRZEKAZANIE ŚWIETLICY:**

Opiekun świetlicy w dniu .....o godz. .... przekazuje Najemcy /  
udostępnia Użyczącemu:

Panu /i ..... zam. ....  
świetlicę w.....

Cel wynajęcia: .....

Podstawą do przekazania świetlicy jest: umowa najmu nr ..... z dnia ..... /  
wniosek o wynajęcie świetlicy zaakceptowany przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury  
i Rekreacji w Siedliszczu

**Stan techniczny lokalu bez zastrzeżeń \* - zastrzeżenia – Inne uwagi \*:**

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

Najemca / Biorący użyczenie otrzymuje klucze do świetlicy.

.....  
(podpis Opiekuna świetlicy)

.....  
(podpis Najemcy lub Biorący użyczenie)

---

*(Wypełnić w dniu zwrotu świetlicy Wynajmującemu)*

**2. ZWROT ŚWIETLICY:**

W dniu .....o godz. .... zdano Wynajmującemu świetlicę  
w..... i komplet kluczy.

**4. Wynajmujący oświadcza, że:**

1. Najemca zdał lokal w dobrym stanie technicznym, tj. bez uszkodzeń lub zniszczeń,
2. lokal został oddany w stanie uprzątniętym, czysty, 3/ zdano komplet kluczy do lokalu.

Uwagi wynajmującego

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

**5. Uszkodzenia mienia:**

Data.....

Nie występują  Występują

Rodzaje uszkodzeń

.....  
.....

Sposób usunięcia

uszkodzeń.....

.....

.....  
(podpis Opiekuna świetlicy)

.....  
(podpis Najemcy)

**6. Naprawa uszkodzeń mienia:**

Świetlica została przywrócona do stanu pierwotnego dnia.....

.....  
(podpis Opiekuna świetlicy)

.....  
(podpis Najemcy)

**Załącznik nr 4 do  
Zasad gospodarowania i korzystania ze świetlic  
wiejskich na terenie gminy Siedliszcze**

....., dn. ....

.....  
(imię i nazwisko / nazwa )

.....  
(adres zamieszkania)

tel. ....

**Dyrektor Gminnego  
Ośrodka Kultury i Rekreacji  
w Siedliszczu  
Ul. Szpitalna 15a  
22-130 Siedliszcze**

**Wniosek o wynajęcie / użyczenie świetlicy\***

Proszę o wynajem / użyczenie świetlicy\* w: .....

1. Od dnia ..... od godz. .... do dnia ..... do godz.  
.....

2. Cel wynajęcia świetlicy:

.....  
(proszę określić rodzaj uroczystości, np.: wesele, urodziny, stypa, zabawa itd.)

3. Osoba odpowiedzialna (pełnoletnia) za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(podpis)

\*nie potrzebne skreślić

Jednocześnie oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się ze stanem świetlicy i jego wyposażenia i nie zgłaszam uwag co do jej stanu technicznego i jego wyposażenia.
2. W w/w czasie odpowiadam za ład i porządek w świetlicy oraz na terenie przyległym do świetlicy.
3. Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych oraz przepisów p.poż.
4. Jestem materialnie odpowiedzialny za powierzone mi pomieszczenie/a oraz znajdujące się w nim urządzenia i wyposażenie a w przypadku powstania zniszczeń i strat zobowiązuję się je usunąć lub zwrócić koszt napraw i strat w całości.
5. Zwrócę pomieszczenie/a i urządzenia oraz wyposażenie świetlicy w stanie nienaruszonym, uprzątnięte i przywrócone do stanu pierwotnego.
6. Zobowiązuję się do zawarcia umowy oraz uiszczenia wszelkich opłat związanych z wynajmem.

7. Zapoznałem się i akceptuję Zasady gospodarowania i korzystania ze świetlic wiejskich na terenie gminy Siedliszcze wprowadzone zarządzeniem Nr 6/2026 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji w Siedliszczu z dnia 17.03.2026r.

.....  
(Podpis osoby wnioskującej)

Potwierdzam rezerwację:.....  
(Opiekun świetlicy)

.....  
(Akceptacja Dyrektora GOKiR lub osoby upoważnionej)

**UWAGA:** Wniosek potwierdzony przez opiekuna składa się w Gminnym Ośrodek Kultury i Rekreacji w Siedliszczu w terminie nie późniejszym niż 5 dni przed planowaną datą wynajęcia i nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed planowaną datą wynajęcia.

## Klauzula Informacyjna ogólna

Zgodnie z art. 13 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) zwane dalej „RODO” informuję, że:

- 9) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest przez Gminny Ośrodek Kultury i Rekreacji (dalej zwany GOKiR) w Siedliszczu, ul. Szpitalna 15a, 22-130 Siedliszcze.
- 10) Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem email: [iod@zeto.lublin.pl](mailto:iod@zeto.lublin.pl) we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
- 11) Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach:
  - realizacji zawartej umowy na świadczenie usług na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO
  - realizacji obowiązków wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów podatkowych - art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub ustawą z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych;
  - zgody na przetwarzanie danych osobowych nie wynikających z przepisów prawa – art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 12) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa i podmioty świadczące usługi wsparcia i serwisu dla Jednostki.
- 13) Dane będą przetwarzane przez czas trwania umowy oraz okres archiwalny zgodnie z wymaganiami prawnymi określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 14) Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do danych osobowych, sprostowania oraz prawo do ograniczenia przetwarzania. W przypadku, w którym przetwarzanie Pana/Pani danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Panu/Pani prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Żądanie do wycofania zgody można kierować na adres e-mailowy: [iod@zeto.lublin.pl](mailto:iod@zeto.lublin.pl).
- 15) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 16) Podanie danych Pani/Pana jest warunkiem zawarcia umowy, a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości jej realizacji. Podanie danych na podstawie Pan/Pana zgody jest dobrowolne. Podanie danych na podstawie Pana/Pani zgody jest dobrowolne i nie ma wpływu na jej realizację.

**Załącznik nr 5 do  
Zasad gospodarowania i korzystania ze świetlic  
wiejskich na terenie gminy Siedliszcze**

**Umowa nr ...../2026  
najmu świetlicy w .....**

zawarta w dniu .....w Siedliszczu,

pomiędzy Gminnym Ośrodkiem Kultury i Rekreacji w Siedliszczu, ul. Szpitalna 15a, 22-130 Siedliszczu, NIP 5631806904 reprezentowanym przez Dorotę Orysz- dyrektora zwaną dalej **Wynajmującym**,

a Panią/Panem .....

zam.....,

PESEL:....., zwaną /ym **Najemcą**, o treści następującej:

**§ 1.**

1. Wynajmujący oddaje, a Najemca przyjmuje w najem świetlicę wiejską w miejscowości:  
.....zgodnie ze złożonym wnioskiem o wynajem świetlicy-  
stanowiący załącznik do niniejszej umowy- w celu zorganizowania  
.....
2. Przyjęcie i zdanie lokalu nastąpi oddzielnym protokołem - u opiekuna świetlicy,  
podpisanym przez obie Strony.
3. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za zagrożenia wynikające z faktu  
przygotowania i podawania posiłków.

**§ 2.**

Najemca oświadcza, że:

- jest mu znany stan techniczny przedmiotu najmu,
- zapoznał się z treścią zarządzenia Nr 6/2026 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji w Siedliszczu z dnia 17.03.2026 w sprawie określenia zasad korzystania oraz stawek opłat za wynajem świetlic wiejskich stanowiących mienie Gminy Siedliszcze

**§ 3.**

Umowa zostaje zawarta na czas określony od .....od godz. .... do .....do godz. ....

#### **§ 4.**

1. Najemca dokona wpłatę za wynajem świetlicy na rzecz Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji w Siedliszczu- zgodnie z cennikiem opłat w wysokości: .....zł netto /słownie:.....
2. Najemca zobowiązuje się do wpłaty należności w dniu podpisania umowy o wynajęcie świetlicy lub nie później niż na 5 dni przed planowaną datą wynajmu.
3. Wpłatę należy dokonać na konto bankowe nr 60 8187 0004 2007 0152 0509 0001

#### **§ 5.**

1. Opiekun udostępni świetlicę po okazaniu przez Najemcę podpisanej umowy najmu oraz wpłaceniu kaucji zwrotnej w wysokości ustalonej Zarządzeniem Dyrektora GOKiR w Siedliszczu.
2. Wniesiona kaucja stanowi dla Wynajmującego zabezpieczenie pokrycia ewentualnych roszczeń z tytułu najmu i pokrycia strat i szkód powstałych z winy najemcy w czasie trwania najmu.

#### **§ 6.**

1. Najemca świetlicy ponosi odpowiedzialność za:
  - szkody zaistniałe podczas najmu,
  - przestrzeganie porządku publicznego i zasad bezpieczeństwa i p.poż.,
  - bezpieczeństwo osób biorących udział w uroczystości organizowanej w świetlicy wiejskiej,
  - mienie / wyposażenie użyte zgodnie z protokołem zdawczo-odbiorczym.
2. Najemca może przystosować świetlicę do swoich potrzeb, np. umieszczenie dekoracji, zainstalowanie swojego nagłośnienia, w sposób nie powodujący zniszczeń i uszkodzeń oraz w sposób nie naruszający estetyki pomieszczenia.
3. Sposób przystosowania świetlicy do potrzeb Najemcy wymaga zgody Wynajmującego.
4. Najemca bez zgody Wynajmującego nie może zmienić przeznaczenia na jakie świetlica została wynajęta.
5. Najemca nie ma prawa podnajmowania przedmiotu najmu osobom trzecim bez uzyskania zgody Wynajmującego.
6. Po zakończeniu najmu Najemca zobowiązuje się do zwrotu świetlicy w stanie w jakim została ona oddana w najem.

### § 7.

1. Najemca ponosi odpowiedzialność za zniszczenia mienia, w tym za działanie osób trzecich, jeśli w wyniku ich działania powstały szkody materialne.
2. Najemca za ewentualne wyrządzone szkody w świetlicy musi usunąć powstałe usterki w terminie wskazanym przez opiekuna świetlicy. W przypadku niezastosowania się do powyższych wytycznych, szkoda zostanie naprawiona z budżetu Gminy, a osoba korzystająca ze świetlicy zostanie obciążona kosztami naprawy, które zostaną potrącone z kaucji. Jeżeli wielkość szkody przekracza wysokość kaucji Najemca będzie musiał dokonać dopłaty.

### § 8.

1. W ramach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany umowy mogą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Spory mogące wynikać na tle warunków objętych umową będą rozstrzygane przez właściwy dla Wynajmującego Sąd Rejonowy.

### § 9.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Wynajmujący**

**Najemca**

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że znane mi są zasady korzystania i wynajmowania świetlicy wiejskiej oraz odpowiedzialność za powstałe szkody, wprowadzone zarządzeniem Nr 6/2026 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji w Siedliszczu z dnia 17.03.2026 r. Nadto oświadczam, że w dniu organizowania uroczystości rodzinnej/imprezy rozrywkowej zobowiązuję się do przestrzegania wszelkich przepisów sanitarno-epidemiologicznych w związku z podawanymi posiłkami, przepisami p.poż. oraz do otwarcia drzwi wejściowych, aby umożliwić ewentualną ewakuację osób w przypadku zaistnienia zagrożenia.

.....  
Imię i nazwisko

**Załącznik nr 6 do  
Zasad gospodarowania i korzystania ze świetlic  
wiejskich na terenie gminy Siedliszcze**

**Ustala się stawki opłat za wynajem świetlic wiejskich wraz z pomieszczeniami przynależnymi w następującej wysokości:**

<b>ŚWIETLICA WIEJSKA W MIEJSCOWOŚCI:</b>	<b>UROCZYŚCIOŚCI ORGANIZOWANE PRZEZ MIESZKAŃCA GMINY SIEDLISZCZE</b>	<b>UROCZYŚCIOŚCI ORGANIZOWANE PRZEZ OSOBĘ Z ZEWNĄTRZ</b>	<b>UROCZYŚCIOŚCI ZAROBKOWE ORGANIZOWANE DLA MIESZKAŃCÓW PREZ KGW</b>
<b>Anusin</b>			
sala duża	800,00	1000,00	200,00
sala średnia	400,00	600,00	200,00
sala mała	200,00	200,00	200,00
<b>Bezek</b>	250,00	300,00	200,00
<b>Chojeniec</b>	500,00	600,00	200,00
<b>Chojno Nowe Drugie</b>	500,00	600,00	200,00
<b>Kulik</b>	500,00	600,00	200,00
<b>Majdan Zahorodyński</b>	500,00	700,00	200,00
<b>Mogilnica</b>	500,00	600,00	200,00
<b>Wola Korybutowa Kolonia</b>	400,00	500,00	200,00

\*IMPREZY M.IN. SYLWESTER, OSTATKI, BALE WALENTYNKOWE I INNE ORGANIZOWANE DLA MIESZKAŃCÓW DANEGO SOŁECTWA

**KAUCJA ZWROTNA WYNOŚI 200 ZŁ**