

**ZARZĄDZENIE Nr BR.0050.205.2023**  
**BURMISTRZA MIASTA KLUCZBORKA**  
**z dnia 27.11.2023r.**

**w sprawie zasad korzystania oraz stawek za wynajem świetlic/sal wiejskich Gminy Kluczbork**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023r., poz. 40, z późn. zm.),

Zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustala się stawki za wynajem świetlic/sal wiejskich zgodnie z cennikiem, stanowiącym załącznik nr 1 oraz 1A do niniejszego zarządzenia.
2. Stawki odnoszą się do najmu określonego w godzinach lub dobach oraz do sezonu grzewczego załącznik nr 1 i poza sezonem grzewczym załącznik nr 1A.

§ 2

1. Ze świetlic/sal wiejskich i ich wyposażenia nieodpłatnie mogą korzystać sołtysi i rady sołeckie w ramach działalności sołeckiej (zebrania wiejskie, spotkania okolicznościowe tj. Dzień Dziecka, „Mikołajki”, Dzień Kobiet itp.).
2. Sołtys i rada sołecka w ramach zorganizowanych inicjatyw społecznych, które skierowane są do społeczności lokalnej i nie generują zysku na rzecz osób fizycznych i prawnych zwolnieni zostają z opłat za wynajem, jednak zobowiązani są pokryć koszty mediów, których zużycie zostaje określone w wysokości 30% stawki za wynajem określonej w załączniku 1 oraz 1A.
3. W uzasadnionych przypadkach sołtys i rada sołecka mogą być zwolnieni z obowiązku pokrycia kosztów mediów, których zużycie zostaje określone w wysokości 30% stawki za wynajem określonej w załączniku 1 oraz 1A.
4. Nieodpłatne użyczenie świetlicy/sali dla sołtysa lub przedstawiciela rady sołeckiej, nastąpi na podstawie wniosku, którego wzór określony jest w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia. Wniosek potwierdzony przez opiekuna świetlicy składa się w Urzędzie Miejskim w Kluczborku.
5. Wniosek jest podstawą do zawarcia umowy użyczenia.
6. Biorący w użyczenie może zostać zobowiązany do wniesienia opłaty dodatkowej za nieterminowe oddanie świetlicy/sali, wynikające z protokołu zdawczo-odbiorczego stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
7. Opłata dodatkowa może również zostać naliczona w przypadku zniszczeń mienia lub/i wyposażenia świetlicy/sali, ujętych w protokole zdawczo-odbiorczym. Stawki opłat za zniszczenia zostaną określone w umowie.
8. Burmistrz ma prawo odmówić nieodpłatnego użyczenia sali/świetlicy wiejskiej w uzasadnionych przypadkach.

### § 3

1. Organizacje i stowarzyszenia mające siedzibę na terenie gminy, prowadzące działalność pożytku publicznego w ramach zorganizowanych inicjatyw społecznych, które skierowane są do społeczności lokalnej i nie generują zysku na rzecz osób fizycznych i prawnych zwolnione zostają z opłat za wynajem, jednak zobowiązane są pokryć koszty mediów, których zużycie zostaje określone w wysokości 30% stawki za wynajem określonej w załączniku 1 oraz 1A .
2. W uzasadnionych przypadkach organizacje i stowarzyszenia mające siedzibę na terenie gminy, prowadzące działalność pożytku publicznego w ramach zorganizowanych inicjatyw społecznych, które skierowane są do społeczności lokalnej i nie generują zysku na rzecz osób fizycznych mogą być zwolnione z obowiązku pokrycia kosztów mediów, których zużycie zostaje określone w wysokości 30% stawki za wynajem określonej w załączniku 1 oraz 1A.
3. Nieodpłatne użyczenie świetlicy/sali dla stowarzyszeń i organizacji pozarządowych, nastąpi na podstawie wniosku, którego wzór określony jest w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia. Wniosek potwierdzony przez opiekuna świetlicy składa się w Urzędzie Miejskim w Kluczborku.
4. Wniosek jest podstawą do zawarcia umowy użyczenia.
5. Biorący w użyczenie może zostać zobowiązany do wniesienia opłaty dodatkowej za nieterminowe oddanie świetlicy/sali, wynikające z protokołu zdawczo-odbiorczego stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
6. Opłata dodatkowa może również zostać naliczona w przypadku zniszczeń mienia lub/i wyposażenia świetlicy/sali, ujętych w protokole zdawczo-odbiorczym. Stawki opłat za zniszczenia zostaną określone w umowie.
7. Burmistrz ma prawo odmówić nieodpłatnego użyczenia sali/świetlicy wiejskiej w uzasadnionych przypadkach.

### § 4

1. Odpłatnie udostępnia się świetlice/sale osobom fizycznym i prawnym oraz innym podmiotom na organizację imprez i uroczystości (wesela, komunie, spotkania, pokazy, zabawy, imprezy rozrywkowe itp.) na podstawie wniosku złożonego przez zainteresowanego. Wzór wniosku określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Odpłatnie udostępnia się świetlice/sale wyłącznie osobom pełnoletnim.
3. Wniosek potwierdzony przez opiekuna świetlicy składa się w Urzędzie Miejskim w Kluczborku.
4. Wniosek jest podstawą do zawarcia umowy najmu.
5. Burmistrz ma prawo odmówić wynajęcia sali/świetlicy wiejskiej w uzasadnionych przypadkach.

### § 5

1. Odpłatność za wynajem świetlicy/sali stanowi dochód Gminy Kluczbork.
2. Opłaty za wynajem, o których mowa w ust. 1, zawierają opłatę ryczałtową brutto za wynajęte pomieszczenia i znajdujące się w świetlicy wyposażenie oraz media.
3. Poza opłatą stałą za wynajem świetlicy/sali najemca może zostać zobowiązany do wniesienia opłaty dodatkowej za nieterminowe oddanie świetlicy/sali, wynikające z protokołu zdawczo-odbiorczego stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

4. Opłata dodatkowa może również zostać naliczona w przypadku zniszczeń mienia lub/i wyposażenia świetlicy/sali, ujętych w protokole zdawczo-odbiorczym. Stawki opłat za zniszczenia zostaną określone w umowie.
5. Opłaty związane z najmem/użyczeniem świetlicy/sali, uiszczą się na podstawie faktury wystawionej na wnioskodawcę, na konto Urzędu Miejskiego w Kluczborku.

#### § 6

Opłaty za najem świetlic/sal w celu prowadzenia zajęć sportowych lub innych zajęć komercyjnych odbywających się cyklicznie, określa cennik stanowiący załącznik nr 1 – sezon grzewczy (od 1 XI – 31 III) oraz załącznik 1A – poza sezonem grzewczym (od 1 IV – 31 X) do niniejszego zarządzenia.

#### § 7

1. Opiekun świetlicy prowadzi terminarz wynajmu świetlicy.
2. Najem sal i świetlic wiejskich jest dopuszczalny wyłącznie w przypadku, gdy korzystanie z przedmiotu najmu nie koliduje z realizacją zajęć prowadzonych w świetlicach.
3. Wydania obiektu najemcy oraz jego odbioru dokona opiekun świetlicy. Z czynności tych sporządzona się protokół zdawczo – odbiorczy.
4. W przypadku stwierdzenia szkód opiekun świetlicy opisuje je w protokole zdawczo -odbiorczym.

#### § 8

Traci moc Zarządzenie Nr BR.0050.234.2022 Burmistrza Miasta Kluczborka z dnia 30 grudnia 2022r w sprawie zasad korzystania oraz stawek za wynajem świetlic/sal wiejskich Gminy Kluczbork.

#### § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2023r.

**BURMISTRZ**  
  
*mgr inż. Jarosław Kielar*

**RADCA PRAWNY**  
  
**Michał Skóra**

**Podział sal/świetlic wiejskich na kategorii z uwzględnieniem ich wielkości i wyposażenia wraz z cennikiem  
- sezon grzewczy (1 XI – 31 III)**

	Wynajem na imprezy okolicznościowe wesela, studniówki, Półmetki, itp. (do 72 godz.)	Wynajem na imprezy okolicznościowe, spotkania rodzinne itp.: od 7 do 48 godzin	Wynajem na imprezy okolicznościowe, spotkania rodzinne itp.: do 6 godzin	Szkolenia/konferencje/ pokazy (stawka za godzinę)	Sportowe zajęcia cykliczne (stawka za godzinę)
Baków Bogańczowice Gotartów Wieś Kujakowice Dolne Maciejów Nowa Bogacica	910,00 zł	360,00 zł	230,00 zł	55,00 zł	40,00 zł
Unieszów (do godz. 22:00) Krzywizna (do godz. 22:00) Smardy Górne (do godz. 22:00) Borkowice (do godz. 22:00) Kuniów	X	360,00 zł	230,00 zł	55,00 zł	40,00 zł
* sale nie są wynajmowane na imprezy sylwestrowe					
Ligota Górna Czaple Stare Ligota Dolna	1640,00 zł	550,00 zł	360,00 zł	70,00 zł	60,00 zł
Bogacica Kujakowice Górne	2100,00 zł	980,00 zł	670,00 zł	100,00 zł	70,00 zł
Opłata za nieterminowy zwrot Sali/świetlicy	20% stawki za wynajem zawartej w umowie /dobę	20% stawki za wynajem zawartej w umowie /godzinę	20% stawki za wynajem zawartej w umowie /godzinę	20% stawki za wynajem zawartej w umowie /godzinę	20% stawki za wynajem zawartej w umowie /godzinę

Sale/świetlice wiejskie na imprezę sylwestrową są wynajmowane wyłącznie na okres powyżej 7 godzin.

**Podział sal/świetlic wiejskich na kategorii z uwzględnieniem ich wielkości i wyposażenia wraz z cennikiem  
- poza sezonem grzewczym (1 IV – 31 X)**

	Wynajem na imprezy okolicznościowe wesela, studniówki, półmetki, itp. (do 72 godz.)	Wynajem na imprezy okolicznościowe, spotkania rodzinne itp.: (od 7 do 48 godz.)	Wynajem na imprezy okolicznościowe, spotkania rodzinne itp.: (do 6 godz.)	Szkolenia/ konferencje/ pokazy (stawka za 1 godzinę)	Sportowe zajęcia cykliczne (stawka za 1 godzinę)
Baków Bogdańczowice Gotartów Wieś Kujakowice Dolne Maciejów Nowa Bogacica	780,00 zł	310,00 zł	200,00 zł	45,00 zł	35,00 zł
Unieszów (do godz. 22:00) Krzywizna (do godz. 22:00) Smardy Górne (do godz. 22:00) Borkowice (do godz. 22:00) Kuniów	X	310,00 zł	200,00 zł	45,00 zł	35,00 zł
Ligota Górna Czaple Stare Ligota Dolna	1400,00 zł	470,00 zł	310,00 zł	60,00 zł	50,00 zł
Bogacica Kujakowice Górne	1800,00 zł	840,00 zł	580,00 zł	80,00 zł	60,00 zł
Opłata za nieterminowy zwrot sali/świetlicy	20% stawki za wynajem zawartej w umowie /dobę	20% stawki za wynajem zawartej w umowie /godzinę	20% stawki za wynajem zawartej w umowie /godzinę	20% stawki za wynajem zawartej w umowie /godzinę	20% stawki za wynajem zawartej w umowie /godzinę

\_\_\_\_\_  
*imię i nazwisko/nazwa*

\_\_\_\_\_  
*miejsowość, data*

\_\_\_\_\_  
*Siedziba/Adres do korespondencji*

\_\_\_\_\_  
*Nr PESEL*

\_\_\_\_\_  
*tel. kontaktowy*

**Urząd Miejski w Kluczborku**

### **WNIOSEK O NIEODPŁATNE UŻYCZENIE**

Zwracam się z prośbą o nieodpłatne udostępnienie sali/świetlicy wiejskiej w miejscowości .....  
....., od dnia/w dniu ..... od godz. ...., do dnia  
..... do godz. ...., łączna ilość godzin: ..... w celu zorganizowania  
.....

\_\_\_\_\_  
*podpis / pieczęć wnioskodawcy*

#### **Uzgodnienie z opiekunem świetlicy**

Potwierdzam możliwość wynajęcia świetlicy w terminach wyszczególnionych w powyższym wniosku.

\_\_\_\_\_  
*podpis opiekuna świetlicy*

## Klauzula informacyjna

Na podstawie 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 ("RODO") informujemy, że;

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Kluczborku jest Burmistrz Miasta Kluczborka, ul. Katowicka 1, 46-200 Kluczbork, nr tel. 77 418-14-81, adres e-mail; um@kluczbork.pl
2. W przypadku pytań lub wątpliwości, czy dane w Urzędzie Miejskim są przetwarzane prawidłowo, można zwrócić się do wyznaczonego Inspektora Ochrony Danych, którym jest pan Maciej Tomaszczyk, adres e-mail: sekretarz@kluczbork.pl
3. Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizacja umowy najmu zgodnie z art. 659 §1 oraz art. 662 Ustawy Kodeks cywilny. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b. RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe przekazywane będą tylko organom publicznym na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Nie przekazujemy Pani/Pana danych osobowych poza teren Polski.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą na czas trwania umowy oraz przez okres niezbędny do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu;
  - prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii
  - prawo do sprostowania (poprawiania) danych
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych
  - prawo do przenoszenia danych
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych) – w przypadku, gdy uważa Pani/Pan, że przetwarzamy Pani/Pana dane niezgodnie z prawem.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji umowy. Odmowa podania danych będzie skutkować odmową zawarcia umowy.
9. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

\_\_\_\_\_  
imię i nazwisko/nazwa

\_\_\_\_\_  
miejscowość, data

\_\_\_\_\_  
Adres zamieszkania

\_\_\_\_\_  
Nr PESEL

\_\_\_\_\_  
tel. kontaktowy

**Urząd Miejski w Kluczborku**

### WNIOSEK O WYNAJEM SALI

Zwracam się z prośbą o wynajem sali/świetlicy wiejskiej w miejscowości .....,  
w celu zorganizowania .....

- 1) od dnia/w dniu ..... od godz. ...., do dnia ..... do godz. ....  
..... , łączna ilość godzin: ..... **(wypełnić w przypadku organizacji imprez prywatnych)**
- 2) od dnia/w dniu ..... od godz. ...., do dnia ..... do godz. ....  
..... , łączna ilość godzin: ..... **(wypełnić w przypadku organizacji szkoleń/konferencji pokazów)**
- 3) na okres ..... m-cy w dniach ....., w godzinach od  
(podać dzień/dni tygodnia, w których będą odbywały się zajęcia)  
..... do ..... **(wypełnić w przypadku organizacji zajęć cyklicznych).**

\_\_\_\_\_  
podpis / pieczęć wnioskodawcy

#### Uzgodnienie z opiekunem świetlicy

Potwierdzam możliwość wynajęcia świetlicy w terminach wyszczególnionych w powyższym wniosku.

\_\_\_\_\_  
podpis opiekuna świetlicy



## Klauzula informacyjna

Na podstawie 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 ("RODO") informujemy, że;

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Kluczborku jest Burmistrz Miasta Kluczborka, ul. Katowicka 1, 46-200 Kluczbork, nr tel. 77 418-14-81, adres e-mail; um@kluczbork.pl
2. W przypadku pytań lub wątpliwości, czy dane w Urzędzie Miejskim są przetwarzane prawidłowo, można zwrócić się do wyznaczonego Inspektora Ochrony Danych, którym jest pan Maciej Tomaszczyk, adres e-mail: sekretarz@kluczbork.pl
3. Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizacja umowy najmu zgodnie z art. 659 §1 oraz art. 662 Ustawy Kodeks cywilny. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b. RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe przekazywane będą tylko organom publicznym na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Nie przekazujemy Pani/Pana danych osobowych poza teren Polski.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą na czas trwania umowy oraz przez okres niezbędny do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu;
  - prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii
  - prawo do sprostowania (poprawiania) danych
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych
  - prawo do przenoszenia danych
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych) – w przypadku, gdy uważa Pani/Pan, że przetwarzamy Pani/Pana dane niezgodnie z prawem.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji umowy. Odmowa podania danych będzie skutkować odmową zawarcia umowy.
9. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

## Protokół zdawczo – odbiorczy

do umowy Nr ..... z dnia .....

Sporządzony w dniu ....., godzina .....

Z przekazania Sali/Świetlicy Wiejskiej w ..... przez strony:

1. Przedstawiciela Wynajmującego reprezentowanego przez opiekuna świetlicy ..... (imię i nazwisko).
2. Najemcę ..... (imię i nazwisko).

Strony potwierdzają przekazanie następującego wyposażenia :

- ..... .....
- ..... .....
- ..... .....
- ..... .....
- ..... .....

Stan techniczny pomieszczeń przynależnych do udostępnianego lokalu bez zastrzeżeń/ z zastrzeżeniami (niepotrzebne skreślić).

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

Najemca oświadcza, że otrzymuje ..... komplet kluczy do lokalu.

Inne ustalenia i potwierdzenia stron:

.....  
.....

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.

.....

*Najemca*

.....

*Przedstawiciel Wynajmującego*

**Część protokołu wypełniana w dniu zwrotu lokalu**

Strony dokonują zwrotu sali/świetlicy wiejskiej w miejscowości .....  
w dniu ....., godzina .....

1. Najemca oddaje Wynajmującemu salę/świetlicę w stanie pogorszonym/niepogorszonym  
(niepotrzebne skreślić)

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

2. Wyposażenie znajdujące się w sali/świetlicy jest kompletne/niekompletne (niepotrzebne  
skreślić)

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

3. Najemca przekazał/nie przekazał ..... komplet kluczy do sali/świetlicy.

Inne ustalenia i potwierdzenia stron:

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

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.

.....

*Najemca*

.....

*Przedstawiciel Wynajmującego*