

**UCHWAŁA NR XXI/311/25
RADY MIEJSKIEJ W SIECHNICACH**

z dnia 27 listopada 2025 r.

w sprawie wprowadzenia do stosowania regulaminu najmu świetlic wiejskich w Gminie Siechnice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust.1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) art. 13 ust. 1 i art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1145, 1222, 1717 i 1881) Rada Miejska w Siechnicach uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się regulamin najmu świetlic wiejskich w Gminie Siechnice.

2. Regulamin najmu świetlic wiejskich w Gminie Siechnice stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Siechnic.

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

Przewodniczący Rady

Miłosz Roman

REGULAMIN NAJMU ŚWIETLIC WIEJSKICH W GMINIE SIECHNICE

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Niniejszy Regulamin obowiązuje na obszarze świetlic wiejskich (zwanych dalej „świetlicami”), znajdujących się na terenie Gminy Siechnice (zwanej dalej „Gminą”).

§ 2. Świetlice są miejscem spotkań mieszkańców umożliwiającym integrację środowiska lokalnego, inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz wsi oraz prowadzenie działalności społeczno-kulturalnej.

§ 3. Świetlica służy w szczególności do:

- 1) organizacji spotkań sołtysa i rady sołectkiej z mieszkańcami, organizacjami pozarządowymi i środowiskami lokalnymi,
- 2) organizacji spotkań organizacji działających w środowisku wiejskim takich jak: Koła Gospodyń Wiejskich, Ochotnicze Staże Pożarne, Kluby Sportowe i inne
- 3) prowadzenia działalności kulturalno-oświatowej i społecznej adresowanej do różnych grup wiekowych społeczności wiejskiej,
- 4) organizowania zajęć opiekuńczych, animacyjnych, kulturalnych i edukacyjnych dla dzieci i młodzieży,
- 5) promowania sportu oraz działań rekreacyjnych związanych z aktywnym stylem życia,
- 6) organizacji uroczystości i imprez okolicznościowych,
- 7) przeprowadzania zbiórek i akcji charytatywnych,
- 8) promocji sołectwa i Gminy,
- 9) zapewniania miejsca organizacji zebrań wiejskich, urządzania lokali wyborczych, przeprowadzania konsultacji społecznych, szkoleń i spotkań informacyjnych służących realizacji zadań gminy i sołectwa.

Rozdział 2. ZARZĄDZANIE MAJĄTKIEM ŚWIETLIC

§ 4. Zarządcą świetlicy jest Sołtys lub podmiot, działający na podstawie stosownego pełnomocnictwa wydanego przez Burmistrza Siechnic.

§ 5. Obiekt przekazywany jest przez Zarządcę lub osobę wskazaną przez Zarządcę.

§ 6. 1. Wszelkie przedsięwzięcia organizacyjne korzystania ze świetlicy oraz korzystania z mienia będącego na stanie świetlicy wymagają wcześniejszego uzgodnienia z Zarządcą.

2. Świetlice są wynajmowane (odpłatnie) bądź oddawane w użyczenie (nieodpłatnie) przy czym zgodę na nieodpłatne użyczenie wydaje Burmistrz Siechnice na podstawie pisemnego wniosku, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

3. O kolejności najmu lub użyczenia świetlicy decyduje Zarządca.

4. Właściciel obiektu tj. Gmina Siechnice zastrzega sobie prawo do dokonania rezerwacji obiektu w określonym terminie na rzecz wskazanego przez siebie podmiotu.

5. Zarządca jest zobowiązany dokonać rezerwacji na rzecz właściciela lub wskazanego przez właściciela podmiotu, chyba, że wcześniej dokonana została rezerwacja, przy czym potwierdzona ona winna być wpisem w harmonogramie, o którym mowa w ust.4, a następnie zawartą umową najmu.

6. Zarządca lub osoba przez niego upoważniona nadzoruje harmonogram wynajmu/użyczenia, prowadzi rejestr udostępniania świetlicy w formie odpłatnej jak i w formie nieodpłatnej.

7. Kaucja pobierana jest wyłącznie w przypadkach najmu odpłatnego oraz w sytuacjach szczególnych określonych w §9 ust. 4 i §10 ust. 4. W przypadku użyczenia nieodpłatnego na cele społeczne, edukacyjne lub kulturalne oraz na potrzeby organizacji wymienionych w §10 ust. 1, kaucja co do zasady nie jest pobierana.

Rozdział 3. **ZASADY UDOSTĘPNIANIA ŚWIETLIC WIEJSKICH**

§ 7. 1. Ze świetlic mogą korzystać osoby fizyczne, prawne, jak i organizacje społeczne, po uprzednim zapoznaniu się z zapisami niniejszego Regulaminu.

2. Wysokość opłat wynika z Cennika opłat najmu dla budynków świetlic wiejskich zgodnego z Zarządzeniem Burmistrza.

Najem pomieszczeń świetlicy wiejskiej

§ 8. 1. Odpłatnie udostępnia się świetlice na imprezy okolicznościowe, kursy i szkolenia, zajęcia rekreacyjno-sportowe, kulturalne, komercyjne i niekomercyjne, w tym na rzecz społeczności lokalnej.

2. Wynajęcie świetlicy następuje po zawarciu umowy najmu. Wzór umowy najmu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. O obniżenie stawki w wysokości 50% mogą starać się osoby udzielające się na rzecz sołectwa i Gminy Siechnice, a także osoby działające w Ochotniczych Strażach Pożarnych, Kołach Gospodyń Wiejskich, klubach Seniora i Radach Sołeckich. Wniosek o obniżenie stawki musi być w formie pisemnej potwierdzonej przez Zarządcę, a ostateczną decyzję podejmuje Burmistrz Siechnic. Wzór wniosku o obniżenie stawki stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

Najem na wydarzenia/zajęcia cykliczne

§ 9. 1. W przypadku wynajęcia świetlicy w celu organizowania cyklicznych zajęć komercyjnych np. nauka języka obcego, gimnastyka dla dzieci i dorosłych, nauka tańca, zajęcia z jogi i inne, potencjalny najemca składa wniosek, do którego załącza harmonogram planowanych zajęć, wraz z ilością godzin.

2. Nad realizacją harmonogramu pieczę sprawuje Zarządca. Najemca po zakończonym miesiącu zobowiązany jest do dostarczenia do Kancelarii Urzędu Miejskiego w Siechnicach umowy z wykazaną ilością godzin oraz podpisanego przez Zarządcę oświadczenia o zwrocie przedmiotu najmu bez zastrzeżeń, celem wystawienia faktury.

3. Umowy na wydarzenia/zajęcia cykliczne mogą być zawierane na okres nie dłuższy niż jeden rok budżetowy.

4. W przypadku zajęć cyklicznych może nastąpić zwolnienie z obowiązku wpłaty kaucji. O ewentualnym braku naliczenia kaucji decyduje Burmistrz na podstawie złożonego wniosku, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

Udostępnienie pomieszczeń świetlicy wiejskiej – nieodpłatne (użyczenie)

§ 10. 1. Świetlice udostępniane są nieodpłatnie zgodnie z niniejszym regulaminem na podstawie pisemnego wniosku stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, z wyłączeniem imprez komercyjnych, na potrzeby:

- 1) zebrania wiejskiego i spotkania z mieszkańcami, organizowanego przez Burmistrza, Radę Miejską w Siechnicach, Sołtysów, Rady sołeckie;
- 2) zebrania związków i organizacji społecznych działających na terenie Gminy (m.in. Ochotniczych Straży Pożarnych, Kół Gospodyń Wiejskich, Klubów Sportowych, Klubów Seniora i Stowarzyszeń) działających na obszarze gminy;
- 3) organizowanych przez sołectwa imprez okolicznościowych oraz zajęć i zabaw dla dzieci i młodzieży;
- 4) zajęć, kursów i szkoleń nieodpłatnych, organizowanych dla mieszkańców gminy;

- 5) bezpłatnych badań i spotkań z mieszkańcami w zakresie zdrowia, profilaktyki i terapii finansowanych ze środków publicznych;
- 6) zbiórek i akcji charytatywnych.
- 7) nieodpłatnych zajęć organizowanych przez jednostki gminne

2. W przypadku użyczenia świetlicy podmiotom zewnętrznym w celu realizacji zadań wskazanych w §10, ust. 1 punkt 4 i 5, podmiot ten zobowiązany jest do posiadania ważnej polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (OC), obejmującej szkody wyrządzone osobom trzecim oraz mieniu w trakcie korzystania z obiektu. Ubezpieczenie to ma na celu zabezpieczenie interesów Gminy oraz osób uczestniczących w wydarzeniu przed skutkami ewentualnych szkód powstałych w wyniku działań lub zaniechań organizatora. Kopia polisy ubezpieczeniowej stanowić będzie załącznik do umowy najmu.

Rozdział 4.

ZASADY KORZYSTANIA ZE ŚWIETLIC WIEJSKICH

§ 11. Niezależnie od uzyskania zgody na czasowe użytkowanie świetlicy, obowiązkiem Najemcy/Korzystającego ze świetlicy jest uzyskanie wszelkich innych prawem wymaganych pozwoleń, zgód i innych dokumentów wymaganych do przeprowadzenia danej imprezy.

§ 12. Najemca/Korzystający ze świetlicy we własnym zakresie przygotowuje pomieszczenia do imprezy, w tym sprzątanie czy też dekorowanie.

§ 13. Najemca/Korzystający ze świetlicy zobowiązany jest dbać o czysty i estetyczny wygląd pomieszczeń świetlicy wiejskiej oraz zapewnienie bezpiecznego korzystania ze świetlicy. Bezpośrednio po zakończeniu używania świetlicy, przed zdaniem kluczy Najemca/Korzystający ze świetlicy winien posprzątać pomieszczenia, z których korzystał przywracając ich stan do zastanego. Środki czystości Najemca/Korzystający zapewnia we własnym zakresie.

§ 14. 1. Przekazanie kluczy do świetlicy następuje po podpisaniu z Zarządcą umowy najmu, a w przypadku użyczenia okazania pisemnej zgody Burmistrza, najwcześniej dzień przed planowanym wydarzeniem.

2. Przy każdorazowym przekazaniu kluczy do świetlicy (odpłatnie i nieodpłatnie) Zarządca wspólnie z Najemcą/Korzystającym ze świetlicy sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń, sprzętu i wyposażenia oraz najbliższego otoczenia świetlicy.

3. Po zakończeniu umowy najmu, Zarządca podpisuje oświadczenie o zwrocie przedmiotu najmu bez zastrzeżeń. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu, będące podstawą do zwrotu wpłaconej kaucji, o której mowa w umowie najmu.

§ 15. W świetlicy obowiązują następujące zakazy:

1. zakłócania porządku;
2. korzystania ze świetlicy, jej wyposażenia oraz terenu wokół w sposób niezgodny z przeznaczeniem, celem wynajęcia lub użyczenia, a także stwarzającym jakiegokolwiek zagrożenie dla osób korzystających ze świetlicy i podmiotów trzecich;
3. palenia wyrobów tytoniowych w całym obiekcie;
4. podnajmowania świetlicy

§ 16. Zarządca niezwłocznie zgłasza pracownikowi Urzędu Miejskiego w Siechnicach dostrzeżone usterki i awarie.

Rozdział 5.

FINANSOWANIE ŚWIETLIC

§ 17. 1. Środki uzyskane z wynajmu świetlic są dochodem budżetu gminy.

2. Wynajmujący nie może pobierać żadnych innych opłat, ponad te opisane w § 3 Zarządzenia Burmistrza w sprawie stawek czynszu za wynajem świetlic wiejskich.

3. Utrzymanie obiektu świetlicy finansowane jest z budżetu Gminy.

Załącznik nr 1 do Regulaminu najmu świetlic wiejskich w Gminie Siechnice

UMOWA NAJMU ŚWIETLICY NR/.....

zawarta w dniu w Siechnicach pomiędzy:

Gminą Siechnice z siedzibą przy ul. Jana Pawła II 12 w Siechnicach, NIP 912-100-56-91, REGON 931935129, zwaną dalej Wynajmującym, reprezentowaną przez:

Burmistrza Siechnic – Pana Łukasza Kropskiego

w imieniu, której działa na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia Zarządca

....., zwany w dalszej części umowy „Wynajmującym”,

a

....., zwany w dalszej części umowy „Najemcą”,

o następującej treści:

§ 1. 1. Przedmiotem najmu jest świetlica wiejska położona w miejscowości wraz z pełnym wyposażeniem znajdującym się w świetlicy w dniu jej przekazania będącym własnością Wynajmującego

2. Wynajmujący oświadcza, że jest właścicielem ww. świetlicy oraz że przedmiot najmu jest sprawny i w dobrym stanie technicznym.

3. Wynajmujący oddaje świetlicę w najem na czas oznaczony od dnia od godz. do dnia do godz. a Najemca przyjmuje do używania świetlicę wraz z wyposażeniem, o którym mowa w ust. 1 z przeznaczeniem na zorganizowanie na osób.

§ 2. 1. Najemca zobowiązuje się do:

- 1) używania świetlicy w sposób zgodny z umową i przeznaczeniem, do zachowania jej w stanie niepogorszonym oraz do niedokonywania żadnych zmian w jej strukturze oraz wyposażeniu,
- 2) niedokonywania zmian w ustawieniach urządzeń znajdujących się w świetlicach (np. klimatyzacja itp.), a w przypadku konieczności wezwania serwisanta wskutek dokonania zmian do pokrycia kosztów z tym związanych,
- 3) uregulowania kaucji w dniu zawarcia umowy najmu, natomiast czynsz najmu będzie płatny w terminie wskazanym na fakturze wystawionej po zakończeniu umowy najmu,
- 4) wyposażenia świetlicy we wszystkie środki czystości i środki higieniczne niezbędne do zorganizowania uroczystości,
- 5) przestrzegania Regulaminu Najmu Świetlicy Wiejskiej,
- 6) uprzątnięcia świetlicy po zakończeniu organizowanej uroczystości,
- 7) pokrycia kosztów ewentualnych szkód spowodowanych przez najemcę i osoby, za które jest odpowiedzialny,
- 8) usunięcia wskazanych nieprawidłowości w przypadku zastrzeżeń Zarządcy do czystości pomieszczeń oraz terenu,
- 9) nieoddawania do używania pomieszczeń świetlicy osobom trzecim.

2. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za przedmiot najmu. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub kradzieży, Najemca niezwłocznie zgłasza to Zarządcy.

§ 3. 1. Strony ustalają czynsz w wysokości: brutto (słownie: określonej w Zarządzeniu Burmistrza Siechnic nr z dnia Czynsz płatny jest w terminie podanym na fakturze, na rachunek Gminy Siechnice Bank Spółdzielczy w Oleśnicy Oddział Święta Katarzyna nr **89 9584 1092 2010 1000 0101 0004**.

2. Najemca zobowiązany jest do zapłaty w dniu zawarcia umowy, kaucję w wysokości **700 zł** na pokrycie ewentualnych szkód wyrządzonych w przedmiocie najmu na konto Urzędu Miejskiego w Siechnicach nr **78 9584 1092 2010 1000 0101 0008**, podając swoje dane, numer umowy, datę wynajęcia oraz lokalizację wynajmowanego obiektu. *

3. Kaucja zostanie zwolniona i przelana na rachunek bankowy Najemcy nr w ciągu 30 dni po przekazaniu pisemnego oświadczenia o zwrocie przedmiotu najmu bez zastrzeżeń, podpisanego przez Zarządcę, pod warunkiem posiadania przez Wydział Komunalny i Ochrony Środowiska umowy. *

4. W przypadku braku dokonania zapłaty czynszu najmu w terminie wskazanym na fakturze, dopuszczalna jest kompensata wpłaconej kaucji z fakturą.

5. W przypadku, wykorzystywania twórczości, od której należna jest opłata licencyjna na rzecz ZAIKS, Najemca jest obowiązany ponieść ją we własnym zakresie.

§ 4. Najemca oświadcza, że zapoznał się z obowiązującą treścią Zarządzenia Burmistrza w sprawie stawek czynszu za wynajem świetlic wiejskich wraz z jego załącznikiem tj. Regulaminem Najmu Świetlic Wiejskich na terenie Gminy Siechnice i w całości go akceptuje.

§ 5. Dane kontaktowe stron umowy:

1) Wynajmujący:, tel:
e-mail:

2) Najemca:, tel:
e-mail:

§ 6. 1. Strony oświadczają, że na mocy art. 6 ust. 1 lit. B rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej RODO), Wynajmujący będzie przetwarzał dane osobowe Najemcy, udostępnione przez niego w związku z zawarciem i na potrzeby realizacji niniejszej umowy.

2. Najemca oświadcza, że Wynajmujący wykonał względem niego obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych Najemcy przez Wynajmującego stanowi integralną część niniejszej umowy.

3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

4. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnego aneksu do umowy podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności.

5. Spory mogące wyniknąć na tle realizacji umowy, rozstrzygane będą przez obie strony polubownie na drodze negocjacji, a w przypadku braku polubownego rozstrzygnięcia spory rozstrzygał będzie sąd właściwy dla miejsca siedziby Wynajmującego.

6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach jeden dla Najemcy, jeden dla Wynajmującego.

NAJEMCA:

WYNAJMUJĄCY:

*w przypadku braku kaucji Sporządzający umowę zobowiązany jest wykreślić punkt 2 i 3 § 3

Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 14 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”) informuje się, że:

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH		
1.	ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH (ADO)	Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Siechnicach jest Burmistrz Siechnic,

		ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice, nr tel. 71 786 09 01, adres e-mail:
2.	INSPEKTOR OCHRONY DANYCH (IOD)	Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować poprzez adres e-mail: w przypadku pytań lub wątpliwości, czy dane są przetwarzane prawidłowo.
3.	KATEGORIE POZYSKANYCH DANYCH	Dane kontaktowe w zakresie (imię i nazwisko, nr telefonu, adres poczty elektronicznej).
4.	CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH	Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizacja zawartej umowy cywilno-prawnej.
5.	PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH	Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest: - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, - art. 6 ust. 1 lit. b RODO - realizacja umowy.
6.	ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH	Odbiorcami Pani/Pana danych będą: podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Administratora w związku z realizacją usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Administratora.
7.	PRZEKAZYWANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTW TRZECICH LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
8.	OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z kategorią archiwalną, o której mowa 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.
9.	UPRAWNIENIA	W przypadku 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 wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych) – w przypadku, gdy uważa Pani/Pan, że przetwarzamy Pani/Pana dane niezgodnie z prawem.
10.	INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH OSOBOWYCH	Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia postępowania zmierzającego do zawarcia umowy, jak również do jej realizacji. Niepodanie danych pozbawi Administratora możliwości zawarcia umowy.
11.	ŹRÓDŁO DANYCH	Dane zostały pozyskane od podmiotu, który jest stroną umowy, w imieniu którego i na rzecz Pan/Pani działa.

Załącznik nr 2 do Regulaminu najmu świetlic wiejskich w Gminie Siechnice

Dane wnioskodawcy

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

Burmistrz Gminy Siechnice

WNIOSEK O NIEODPŁATNE UDOSTĘPNIENIE ŚWIETLICY

Zwracam się z wnioskiem o nieodpłatne udostępnienie świetlicy wiejskiej w
w celu zorganizowania z udziałem osób, na okres od
dnia, godz. do dnia, godz., zgodnie z § 12,
ust.1 REGULAMIN NAJMU ŚWIETLIC WIEJSKICH W GMINIE SIECHNICE

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(uwagi)

Wyrażam zgodę

.....
(Podpis Burmistrza)

Załącznik nr 3 do Regulaminu najmu świetlic wiejskich w Gminie Siechnice

Dane wnioskodawcy

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

Burmistrz Gminy Siechnice

WNIOSEK O OBNIŻENIE STAWKI ZA UDOSTĘPNIENIE ŚWIETLICY

Zwracam się z wnioskiem o obniżenie stawki za udostępnienie świetlicy wiejskiej
w w celu zorganizowaniaz udziałem
..... osób, na okres od dnia, godz. do dnia
....., godz., zgodnie z § 10, ust.3 REGULAMIN NAJMU ŚWIETLIC
WIEJSKICH W GMINIE SIECHNICE

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(uwagi)

Wyrażam zgodę

.....
(Podpis Burmistrza)

Załącznik nr 4 do Regulaminu najmu świetlic wiejskich w Gminie Siechnice

Dane wnioskodawcy

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

Burmistrz Gminy Siechnice

WNIOSEK O ZWOLNIENIE Z OBOWIAZKU WPŁATY KAUCJI

Zwracam się z wnioskiem o zwolnienie z obowiązku wpłaty kaucji za udostępnienie świetlicy wiejskiej w w celu zorganizowania cyklicznych zajęć na okres od dnia, do dnia, zgodnie z § 11, ust.4 REGULAMINU NAJMU ŚWIETLIC WIEJSKICH W GMINIE SIECHNICE

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
.....
(uwagi)

Wyrażam zgodę

.....
(podpis Burmistrza)

Załącznik nr 5 do Regulaminu najmu Świetlic Wiejskich w Gminie Siechnice

....., dn.

miejsowość

data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że najemca Pan/Pani świetlicy położonej w, na podstawie umowy najmu nr w dniu zdał świetlicę w należyтым stanie technicznym bez zastrzeżeń.

.....
(podpis Zarządcy)