

**Zarządzenie Nr 3/2026**  
**Dyrektora Karlińskiego Ośrodka Kultury**  
z dnia 14 kwietnia 2026 r.

**w sprawie Regulaminu funkcjonowania i korzystania**  
**ze świetlic wiejskich w Gminie Karlino**

Na podstawie art. 9, art. 11 i art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1983 oraz z 2019r. poz 115 i 730,1696, 2020 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXVII/201/04 Rady Miejskiej w Karlinie z dnia 27 października 2004 roku w sprawie utworzenia instytucji kultury o nazwie Karliński Ośrodek Kultury z póź. zm. zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zmiany w Regulaminie funkcjonowania i korzystania ze świetlic wiejskich w Gminie Karlino stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia, celem określenia zasad funkcjonowania i korzystania ze świetlic wiejskich w Gminie Karlino.

§ 2. Z chwilą wejścia w życie Zarządzenie Nr 3/2026 Dyrektora Karlińskiego Ośrodka Kultury z dnia 01 kwietnia 2026 r. w sprawie Regulaminu funkcjonowania i korzystania ze świetlic wiejskich w Gminie Karlino traci moc obowiązujące: Zarządzenie nr 3/2010 Dyrektora Karlińskiego Ośrodka Kultury z dnia 05.07.2010 w sprawie: wynajmu świetlic wiejskich.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
  
**Małgorzata Koliccka**

**KARLIŃSKI OŚRODEK KULTURY**  
w Karlinie  
ul. Parkowa 1, 78-230 KARLINO  
NIP 672-19-26-587  
Regon 331469309

## **REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ŚWIETLIC WIEJSKICH Z TERENU GMINY KARLINO**

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich z terenu gminy Karlino, zwany dalej „regulaminem”, określa zasady korzystania ze świetlic wiejskich

- 1) świetlica wiejska w Daszewie,
- 2) świetlica wiejska w Domacynie,
- 3) świetlica wiejska w Garnkach,
- 4) świetlica wiejska w Gościnku,
- 5) świetlica wiejska w Karlinku,
- 6) świetlica wiejska w Karścinie,
- 7) świetlica wiejska w Karwinie,
- 8) świetlica wiejska w Kowańcu,
- 9) świetlica wiejska w Koziej Górze,
- 10) świetlica wiejska w Krukowie,
- 11) świetlica wiejska w Lubiechowie,
- 12) świetlica wiejska w Malonowie,
- 13) świetlica wiejska w Mierzynie,
- 14) świetlica wiejska w Poblociu Wielkim,
- 15) świetlica wiejska w Syrkowicach,
- 16) świetlica wiejska w Ubysławicach,
- 17) świetlica wiejska w Zwartowie.

2. Działalność świetlic wiejskich ma na celu integrację środowiska lokalnego, inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz wsi oraz prowadzenie działalności kulturalno oświatowej i sportowej.

3. Zarządzanie, kontrolę i nadzór nad działalnością świetlic wiejskich sprawuje dyrektor Karlińskiego Ośrodka Kultury w Karlinie, zwany dalej „dyrektorem” lub osoby przez niego upoważnione.

## **Zasady korzystania ze świetlic wiejskich**

- § 2. 1. Osoby korzystające ze świetlic wiejskich zobowiązane są do:
- 1) przestrzegania niniejszego regulaminu i przepisów BHP, p/pożarowych oraz dotyczących porządku publicznego,
  - 2) kulturalnego zachowania się,
  - 3) dbania o porządek,
  - 4) poszanowania mienia publicznego,
  - 5) niewnoszenia i spożywania środków alkoholowych, odurzających i wyrobów tytoniowych. Alkohol dopuszczalny wyłącznie na warunkach o.kreślonych w umowie.
2. Osoby korzystające ze świetlic wiejskich mogą korzystać z przedmiotów będących na ich wyposażeniu.
3. Przedmioty będące na wyposażeniu świetlic wiejskich, w tym m.in. ławki, stoły, krzesła, naczynia nie podlegają wynajmowi na cele komercyjne.
4. Osoby, które uszkodziły lub zniszczyły mienie znajdujące się w świetlicach wiejskich ponoszą odpowiedzialność na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.
5. Z chwilą przekazania kluczy do świetlicy wiejskiej, korzystający ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i porządek w obiekcie oraz w bezpośrednim jego otoczeniu.
6. Korzystający we własnym zakresie przygotowuje obiekt do imprezy oraz oddaje go w stanie nie pogorszonym.
7. Korzystający jest zobowiązany do pozostawienia po sobie należytego porządku.
8. Korzystający we własnym zakresie zawiera umowy licencyjne z ZAIKS w przypadku korzystania z utworów chronionych podczas imprez organizowanych w świetlicach wiejskich i ponosi pełną odpowiedzialność za naruszenie praw twórców w związku z organizowaniem imprez w obiektach użyteczności publicznej.
9. W przypadku prowadzenia prac remontowych lub budowlanych oraz z innej szczególnie uzasadnionej przyczyny świetlica wiejska, o której mowa w § 1 ust. 1, może zostać wyłączona z użytkowania.

## **Cele działania świetlic wiejskich**

§ 3. 1. Podstawowym celem działania świetlic wiejskich jest m.in.:

- 1) prowadzenie statutowej działalności KOK,
- 2) popularyzacja amatorskich form artystycznych,
- 3) rozwój działalności kulturalnej adresowanej do różnych grup wiekowych społeczności wiejskich,
- 4) rozwój zainteresowań mieszkańców,
- 5) inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz miejscowości i gminy,
- 6) promowanie zdrowego trybu życia, podejmowanie działań rekreacyjnych,
- 7) organizacja imprez dla mieszkańców (festyny, uroczystości),
- 8) organizacja spotkań lokalnych organizacji działających na terenie gminy.

2. Celem prowadzonych zajęć świetlicowych jest rozwój działalności kulturalnej adresowanej do dzieci i młodzieży poprzez organizowanie zajęć opiekuńczych w formie zajęć wolnych oraz tematycznych (np. zajęcia plastyczne, muzyczne, teatralne, taneczne, rękodzielnicze), promowanie zdrowego trybu życia i rekreacji oraz innych aktywnych form spędzania czasu wolnego.

3. W świetlicy wiejskiej mogą być prowadzone zajęcia świetlicowe dla dzieci, młodzieży, osób dorosłych i seniorów zwane dalej „zajęciami świetlicowymi”.

4. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się poza terenem świetlicy, na terenie przyległym do niej (np. na boisku sportowym, placu zabaw, itp.). W takiej sytuacji budynek świetlicy wiejskiej jest zamknięty. Na drzwiach świetlicy należy umieścić informację „W dniu ... zajęcia odbywają się w terenie”.

5. W zajęciach świetlicowych mogą uczestniczyć:

- a) dzieci powyżej 6 roku życia i młodzież oraz osoby dorosłe,
- b) dzieci poniżej 6 roku życia wraz z opiekunem.

6. Zajęcia świetlicowe prowadzi opiekun świetlicy na podstawie zawartej umowy cywilnoprawnej z KOK.

7. Zajęcia świetlicowe odbywają się w ustalonych dniach i godzinach w budynku świetlicy lub na terenie przyległym do niej.

## **Nieodpłatne użyczenie świetlic wiejskich**

§ 4. 1. Świetlice wiejskie mogą być nieodpłatnie użyczone na potrzeby działalności statutowej KOK, sołectwa, gminy, jednostek organizacyjnych gminy, a także dla innych organizacji pozarządowych i instytucji (np. stowarzyszenia, fundacje, ochotnicze straże pożarne, kluby sportowe, zespoły ludowe, koła gospodyń wiejskich, szkolne koła zainteresowań, itp.) działających na terenie gminy w ramach prowadzonej działalności statutowej i na rzecz lokalnej społeczności, w szczególności:

- 1) zebrania wiejskie i spotkania organizowane przez Burmistrza Karlina, Radę Miejską w Karlinie, Karliński Ośrodek Kultury, Sołtysa, Radę Sołecką,
- 2) imprezy i zabawy organizowane dla dzieci z terenu gminy,
- 3) imprezy okolicznościowe typu Dzień Babci, Dzień Dziadka, Dzień Kobiet, Dzień Dziecka, Dzień Matki, Dzień Ojca, Dzień Seniora, itp. organizowane przez sołtysa, rady sołeckie oraz organizacje społeczne działające w lokalnym środowisku,
- 4) nieodpłatne kursy i szkolenia, które kierowane są do społeczności lokalnej i nie generują zysku na rzecz osób fizycznych i prawnych,
- 5) posiedzenia lub spotkania organizowane przez członków organizacji pozarządowych i grup nieformalnych, w tym kół zainteresowań działających w danym środowisku.

2. Sołtys i rada sołecka mają pierwszeństwo korzystania ze świetlicy wiejskiej w danym sołectwie w celu zorganizowania działań, o których mowa w § 3 ust. 1 niniejszego regulaminu.

3. Decyzję w przedmiocie nieodpłatnego użyczenia świetlicy wiejskiej, o którym mowa w ust. 1, podejmuje dyrektor KOK na pisemny wniosek osoby lub podmiotu zainteresowanego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

4. Wniosek przedkłada się do akceptacji dyrektora KOK w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed planowaną datą nieodpłatnego użyczenia i nie wcześniejszym niż 12 miesięcy przed planowaną datą nieodpłatnego użyczenia.

5. Wniosek jest podstawą do podpisania umowy bezpłatnego użyczenia z KOK stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

## Zasady i tryb odpłatnego najmu świetlic wiejskich

§ 5. 1. Świetlice wiejskie, mogą być odpłatnie wynajmowane na organizację imprez i uroczystości:

- 1) na cele prywatne, w tym m.in. na uroczystości rodzinne, tj. wesela, chrzty, komunie, przyjęcia urodzinowe, rocznice, przyjęcia okolicznościowe, uroczystości żałobne, itp.,
- 2) w celu zorganizowania imprezy z biletami wstępu lub o innym charakterze (np. zabawa sylwestrowa, zabawa andrzejkowa, impreza karnawałowa itp.),
- 3) na cele komercyjne, w tym m.in.: spotkania, pokazy, prezentacje, kursy, szkolenia.

2. Wynajęcie świetlicy wiejskiej na cele wymienione w ust. 1 może nastąpić w przypadku, gdy nie jest ona niezbędna do realizacji działań, o których mowa w § 3 ust. 1 niniejszego regulaminu.

3. Podstawą dokonania rezerwacji świetlicy wiejskiej jest złożenie wniosku według załącznika nr 2 do niniejszego regulaminu.

4. Wniosek należy złożyć w Karlińskim Ośrodku Kultury w Karlinie, ul. Parkowa 1 w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed planowaną datą wynajęcia i nie wcześniej niż 12 miesięcy przed planowaną datą najmu, wyjątek stanowią uroczystości pogrzebowe.

5. Wniosek jest podstawą do podpisania umowy najmu z KOK stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

6. Wydanie i zwrot przedmiotu najmu nastąpi protokołem zdawczo - odbiorczym stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

7. Najemca we własnym zakresie przygotowuje pomieszczenia do imprezy oraz każdorazowo sprząta obiekt przed zdaniem kluczy (środki czystości we własnym zakresie) i zobowiązuje się usunąć na własny koszt z obiektu i terenu przyległego do świetlicy nieczystości stałe przed zdaniem świetlicy.

8. Przy każdorazowym zdaniu obiektu opiekun świetlicy lub w przypadku braku opiekuna sołtys wraz z najemcą na rzecz, którego była wynajmowana świetlica wiejska, sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia zgodnie z protokołem zdawczo-odbiorczym.

9. Najemca ponosi odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w świetlicy oraz bezpieczeństwo osób przebywających w świetlicy. Najemcy nie wolno dokonywać zmian przeznaczenia świetlicy ani oddawać świetlicy w podnajem.
10. Za szkody powstałe w najmowanym obiekcie najemca odpowiada na zasadach określonych w kodeksie cywilnym, zgodnie z art. 415 K.C.
11. Czas korzystania ze świetlic wiejskich określa się w pełnych godzinach zegarowych i liczy się od zajęcia przez najemcę świetlicy lub sali wiejskiej do jego opuszczenia.
12. Opłaty za korzystanie ze świetlic wiejskich obejmują następujące składniki:
  - 1) kaucja zwrotna,
  - 2) opłata za najem,
13. Opłaty, o których mowa w ust. 11, określa tabela stanowiąca załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
14. Przez dobę najmu rozumie się okres od godziny np. 14:00 dnia, w którym następuje przekazanie kluczy do świetlicy do godziny 14:00 dnia następnego, w którym następuje przekazanie świetlicy i zwrot kluczy.
15. Za najem do 6 godzin obowiązuje stawka 50% stawki podstawowej.
16. Za wynajem na stypę do 6 godzin przysługuje zwolnienie z opłat za wynajem.
17. W celu zorganizowania imprezy z biletami wstępu lub o innym charakterze (np. zabawa sylwestrowa, zabawa andrzejkowa, impreza karnawałowa itp.) opłata wynosi 200% stawki.
18. W szczególnych okolicznościach dyrektor KOK może zwolnić z opłat za wynajem. Zwolnienie następuje w formie pisemnej z adnotacją na wniosku.
19. Urząd Miejski Karlino jest zwolniony z opłat korzystając ze świetlic.

## **Postanowienia końcowe**

§ 6. 1. Regulamin podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej Karlińskiego Ośrodka Kultury oraz umieszczeniu na tablicach informacyjnych świetlic wiejskich.

2. Przebywanie na terenie świetlic wiejskich jest równoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu.

3. Do spraw nieujętych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Karlino, dn.....

.....  
Imię i nazwisko/ nazwa

.....  
Adres

Nr telefonu.....

Dyrektor  
Karlińskiego Ośrodka Kultury  
w Karlinie

### **Wniosek o nieodpłatne użyczenie świetlicy wiejskiej**

Zwracam się z prośbą o nieodpłatne użyczenie świetlicy wiejskiej w miejscowości  
.....:

1) od dnia..... od godz. .... do dnia..... do godz. ....

2) cel użyczenia: .....

3) osoba odpowiedzialna za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa:

.....

4) oświadczam, że zapoznałam/em się z obowiązującym Regulaminem korzystania  
ze świetlic wiejskich z terenu gminy Karlino i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

.....  
(podpis osoby wnioskującej)

.....  
(podpis opiekuna świetlicy/sołtysa)

**WNIOSEK**  
rozpatrzone pozytywnie/negatywnie\*

.....  
(data)

.....  
(podpis Dyrektora KOK)

\*niepotrzebne skreślić

Karlino, dn.....

.....  
Imię i nazwisko/ nazwa

.....  
Adres

Nr telefonu.....

Dyrektor  
Karlińskiego Ośrodka Kultury  
w Karlinie

### Wniosek o odpłatne wynajęcie świetlicy wiejskiej

Zwracam się z prośbą o odpłatne wynajęcie świetlicy wiejskiej w miejscowości  
.....

1) od dnia ..... od godz. .... do dnia..... do godz.....

2) cel wynajęcia: .....

3) osoba odpowiedzialna za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa:  
.....

4) oświadczam, że zapoznałam/em się z obowiązującym Regulaminem korzystania  
ze świetlic wiejskich z terenu gminy Karlino i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

.....  
(podpis osoby wnioskującej)

.....  
( podpis opiekuna świetlicy/sołtysa)

WNIOSEK  
rozpatrzono pozytywnie/negatywnie\*

.....  
(data)

.....  
(podpis Dyrektora KOK)

**UMOWA Nr ..... / ..... rok**

**Bezpłatnego użyczenia świetlicy w .....**

zawarta dnia ..... roku w Karlinie pomiędzy:

Karlińskim Ośrodkiem Kultury w Karlinie, ul. Parkowa 1, 78-230 Karlino,  
NIP 672-19-26-587, REGON 331469309

reprezentowanym przez Dyrektora - .....

zwanym dalej "**Użyczającym**",

a

Panią / Panem / Firmą .....

zam./ z siedzibą w .....

zwaną/ym dalej "**Biorącym w użyczenie**"

o następującej treści:

§1 Przedmiot umowy

Użyczający nieodpłatnie użycza Biorącemu w użyczenie świetlicę  
w miejscowości: .....

Świetlica zostaje użyczona w celu:

.....

Użyczenie następuje nieodpłatnie.

Świetlica zostaje użyczona w dniu/dniach: .....

w godzinach od ..... do .....

Biorący w użyczenie zobowiązuje się do opuszczenia pomieszczeń w ustalonym czasie.

## §2 Obowiązki biorącego w użyczenie

1. Biorący w użyczenie zobowiązuje się do korzystania z pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem.
2. Biorący ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w czasie korzystania ze świetlicy.
3. Po zakończeniu korzystania Biorący zobowiązuje się pozostawić pomieszczenia w stanie niepogorszonym i posprzątanym.
4. Zabrania się podnajmowania lub udostępniania pomieszczeń osobom trzecim bez zgody Użyczającego.

## §3 Odpowiedzialność

1. Biorący w użyczenie ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników wydarzenia odbywającego się w świetlicy.
2. W przypadku powstania szkód Biorący w użyczenie zobowiązuje się do ich naprawienia lub pokrycia kosztów naprawy.

## §4 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

## §5 Spożywanie alkoholu

1. Dopuszcza się spożywanie napojów alkoholowych na terenie świetlicy wyłącznie podczas bezpłatnego użyczenia organizowanego przez osoby pełnoletnie.
2. Biorący w użyczenie ponosi pełną odpowiedzialność za sposób spożywania alkoholu oraz za zachowanie uczestników wydarzenia.
3. Zabrania się sprzedaży alkoholu na terenie świetlicy bez wymaganych prawem zezwoleń.
4. Osoby niepełnoletnie nie mogą spożywać alkoholu.

5. W przypadku zakłócania porządku lub naruszenia przepisów prawa Dyrektor KOK ma prawo przerwać wydarzenie.

§7 Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Użyczający**

.....

**Biorący w użyczenie**

.....

## **KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z UŻYCZENIEM ŚWIETLICY**

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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Karliński Ośrodek Kultury z siedzibą przy ul. Parkowej 1, 78-230 Karlino, NIP 672-19-26-587, REGON 331469309, tel. 94 3117784, e-mail: [biuro@kokkarlino.pl](mailto:biuro@kokkarlino.pl).

2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym możliwy jest kontakt w sprawie danych osobowych: listowny na wyżej wskazany adres korespondencyjny bądź e-mailowy: .....

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i wykonania umowy użyczenia świetlicy. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Niepodanie danych może skutkować nie zawarciem umowy użyczenia świetlicy.

4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO – przetwarzanie niezbędne do wykonania umowy użyczenia świetlicy;
- art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
- Zarządzenia Nr 3/2026 Dyrektora Karlińskiego Ośrodka Kultury z dnia 14 kwietnia 2026 r. w sprawie Regulaminu funkcjonowania i korzystania ze świetlic wiejskich w Gminie Karlino.

5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Ponadto Pani/Pana dane mogą być udostępnione kurierom czy operatorom pocztowym.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez cały okres realizacji umowy. Następnie dane będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentacji umowy tj. 5 lat na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).

7. Posiada Pani/Pan prawo żądania:

- dostępu do swoich danych osobowych,
- sprostowania danych,
- usunięcia danych, jeżeli wystąpią okoliczności z art. 17 RODO,
- ograniczenia przetwarzania, jeżeli wystąpi przesłanka z art. 18 RODO,
- przeniesienia danych,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, ani nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej

9. Posiada Pani/Pan możliwość wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie Pani/Pana danych do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, [www.uodo.gov.pl](http://www.uodo.gov.pl)).

**UMOWA Nr ...../rok**

**najmu świetlicy w .....**

zawarta dnia ..... roku w Karlinie pomiędzy:

Karlińskim Ośrodkiem Kultury w Karlinie, ul. Parkowa 1, 78-230 Karlino,  
NIP 672-19-26-587, REGON 331469309

reprezentowanym przez Dyrektora - .....

zwanym dalej "**Wynajmującym**",

a

Panią / Panem / Firmą .....

zam./ z siedzibą w .....

zwaną/ym dalej "**Najemcą**"

o następującej treści:

§ 1.1. Wynajmujący wynajmuje Najemcy świetlicę w miejscowości: .....

wraz z wyposażeniem z przeznaczeniem na: .....

zgodnie ze złożonym wnioskiem o wynajem świetlicy, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

2. Wydanie i zwrot świetlicy nastąpią oddzielnym protokołem zdawczo – odbiorczym sporządzonym przez gospodarza świetlicy (świetlicowa/jeżeli nie ma to sołtys).

§ 2. Umowa zostaje zawarta na czas określony:

od godziny..... dnia.....,

do godziny ..... dnia .....

§ 3.1. Najemca zobowiązuje się w stosunku do Wynajmującego do zapłaty czynszu najmu za wynajęcie świetlicy w wysokości ..... złotych (słownie: ..... ) - termin płatności wynosi 3 dni przed wydaniem świetlicy.

2. Na zabezpieczenie roszczeń z tytułu powstałych szkód pobrano kaucję w wysokości: ..... zł,

3. Kwoty, o których mowa w ust. 1, i 2 Najemca zobowiązany jest wpłacić na rachunek bankowy Wynajmującego.

4. Potwierdzenie zapłaty załącza się do egzemplarza umowy Wynajmującego.

§ 4.1. Wydanie świetlicy nastąpi w dniu ..... o godzinie ..... w stanie przydatnym do umówionego użytku.

2. Zwrot świetlicy nastąpi w dniu .....o godzinie ..... w stanie niepogorszonym.

3. W przypadku niezwrócenia świetlicy w terminie określonym w ust. 2, za dodatkowe dni i godziny najmu Najemca zobowiązany będzie do zapłaty Wynajmującemu czynszu za faktyczny okres najmu wg stawek określonych w *Załączniku Nr 6 do Regulaminu*.

§ 5. Najemca ponosi odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w świetlicy oraz bezpieczeństwo osób przebywających w świetlicy. Najemcy nie wolno dokonywać zmian przeznaczenia świetlicy ani oddawać świetlicy w podnajem.

§ 6. 1. Po ustaniu stosunku najmu Najemca obowiązany jest zwrócić niezwłocznie przedmiot najmu w stanie niepogorszonym w oparciu o protokół zdawczo-odbiorczy.

Kaucja zostanie zwrócona na numer rachunku bankowego z jakiego została wpłacona w oparciu o protokół zdawczo-odbiorczy.

2. Najemca ponosi odpowiedzialność za zniszczenie mienia, w tym działania osób trzecich, jeśli w ich wyniku powstały szkody materialne.

3. Najemca obowiązany jest do naprawienia powstałych szkód w terminie wskazanym przez Wynajmującego, w oparciu o protokół zdawczo-odbiorczy.
4. Najemca we własnym zakresie przygotowuje pomieszczenia do imprezy oraz każdorazowo sprząta obiekt przed zdaniem kluczy (środki czystości we własnym zakresie) i zobowiązuje się usunąć na własny koszt z obiektu i terenu przyległego do świetlicy nieczystości stałe przed zdaniem świetlicy.
5. W przypadku niezastosowania się do postanowień, szkoda zostanie naprawiona przez Wynajmującego, a Najemca będzie zobowiązany do zwrotu kosztów naprawy w terminie określonym w wezwaniu do zapłaty. Koszt naprawy lub usunięcia usterki będzie pokryty z kaucji. Jeżeli koszty napraw lub usunięcia usterek przewyższają wpłaconą kaucję, to osoba, której wynajęto świetlicę dopłaci powstałą różnicę.

#### §7. Spożywanie alkoholu:

1. Dopuszcza się spożywanie napojów alkoholowych na terenie świetlicy wyłącznie podczas wynajmu organizowanego przez osoby pełnoletnie.
2. Wynajmujący ponosi pełną odpowiedzialność za sposób spożywania alkoholu oraz za zachowanie uczestników wydarzenia.
3. Zabrania się sprzedaży alkoholu na terenie świetlicy bez wymaganych prawem zezwoleń.
4. Osoby niepełnoletnie nie mogą spożywać alkoholu.
5. W przypadku zakłócania porządku lub naruszenia przepisów prawa Dyrektor KOK ma prawo przerwać wydarzenie.

§ 8. Najemca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem i przyjmuje jego postanowienia jako wiążące w ramach przedmiotowej umowy, potwierdzając to podpisem na umowie.

§ 9. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego art. 415 oraz postanowienia Regulaminu.

§ 10. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Wynajmujący, a jeden Najemca.

**Wynajmujący**

.....

**Najemca**

.....

## **KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z WYNAJMEM ŚWIETLICY**

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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Karliński Ośrodek Kultury z siedzibą przy ul. Parkowej 1, 78-230 Karlino, NIP 672-19-26-587, REGON 331469309, tel. 94 3117784, e-mail: [biuro@kokkarlino.pl](mailto:biuro@kokkarlino.pl).
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym możliwy jest kontakt w sprawie danych osobowych: listowny na wyżej wskazany adres korespondencyjny bądź e-mailowy: .....
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i wykonania umowy najmu świetlicy oraz rozliczenia najmu świetlicy na podstawie umowy najmu. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Niepodanie danych może skutkować nie zawarciem umowy na najem świetlicy.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
  - art. 6 ust. 1 lit. b RODO – przetwarzanie niezbędne do wykonania umowy najmu świetlicy;
  - art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
  - Zarządzenia Nr 3/2026 Dyrektora Karlińskiego Ośrodka Kultury z dnia 14 kwietnia 2026 r. w sprawie Regulaminu funkcjonowania i korzystania ze świetlic wiejskich w Gminie Karlino.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Ponadto Pani/Pana dane mogą być udostępnione kurierom czy operatorom pocztowym.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez cały okres realizacji umowy. Następnie dane będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentacji umowy tj. 5 lat na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).
7. Posiada Pani/Pan prawo żądania:
  - dostępu do swoich danych osobowych,
  - sprostowania danych,
  - usunięcia danych, jeżeli wystąpią okoliczności z art. 17 RODO,
  - ograniczenia przetwarzania, jeżeli wystąpi przesłanka z art. 18 RODO,
  - przeniesienia danych,
  - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
  - cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, ani nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej
9. Posiada Pani/Pan możliwość wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie Pani/Pana danych do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00- 193 Warszawa, [www.uodo.gov.pl](http://www.uodo.gov.pl)).

### PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

sporządzony dnia .....z przekazania świetlicy wiejskiej w miejscowości .....

przez strony:

**Wynajmujący:**

Karlińskim Ośrodkiem Kultury w Karlinie, ul. Parkowa 1, 78-230 Karlino,  
NIP 672-19-26-587, REGON 331469309 reprezentowanym przez  
Dyrektora.....

**Najemca:**

.....  
zam. ....

Podstawą przekazania świetlicy wiejskiej jest umowa najmu z dnia.....

1. Termin korzystania ze świetlicy

Data wynajmu: .....

Godzina przekazania obiektu: .....

Planowana data i godzina zdania obiektu: .....

2. Stan pomieszczeń przy przekazaniu wynajmującemu

Pomieszczenie	Stan	Uwagi
Sala główna	dobry / średni	
Kuchnia	dobry / średni	
Toalety	dobry / średni	
Korytarz	dobry / średni	
Podłogi	dobry / średni	
Ściany	dobry / średni	
Okna	dobry / średni	
Oświetlenie	dobry / średni	
Drzwi	dobry / średni	

### 3. Wyposażenie świetlicy

Nazwa wyposażenia	Ilość	Stan	Uwagi
Stoły		dobry / średni	
Krzeseła		dobry / średni	
Lodówka		dobry / średni	
Kuchenka		dobry / średni	
Mikrofalówka		dobry / średni	
Zmywarka		dobry / średni	
Czajnik elektryczny		dobry / średni	
Szafki kuchenne		dobry / średni	
Obrusy		dobry / średni	
Zastawa stołowa		dobry / średni	
Sztućce		dobry / średni	
Garnki		dobry / średni	
Patelnia		dobry / średni	
Kosze na śmieci		dobry / średni	
Sprzęt nagłośnieniowy		dobry / średni	
Sprzęt oświetleniowy		dobry / średni	
TV		dobry / średni	

### 4. Czystość i porządek przy przekazaniu

- pomieszczenia posprzątane
- umyte podłogi
- kosze opróżnione
- kuchnia czysta
- toalety czyste

Uwagi: .....

5. Wynajmujący przekazuje komplet kluczy do drzwi wejściowych świetlicy wiejskiej.

### 6. Oświadczenie

Biorący w użyczenie oświadcza, że zapoznał się ze stanem technicznym świetlicy i jej wyposażeniem oraz zobowiązuje się zwrócić obiekt w stanie niepogorszonym, z uwzględnieniem normalnego zużycia.

Świetlicowa lub sołtys:

.....

Najemca:

.....

**Wypełnić w dniu zwrotu lokalu Wynajmującemu**

Strony dokonują zwrotu świetlicy wiejskiej w miejscowości.....

Data ..... godz. ....

**7. Stan przy odbiorze świetlicy**

- Obiekt został zwrócony w stanie niepogorszonym.
- Wyposażenie świetlicy zwrócone w stanie niepogorszonym
- Stwierdzono następujące uszkodzenia / braki:

.....  
.....

Koszt naprawy (jeśli dotyczy):

.....

**8. Czystość i porządek przy odbiorze**

- pomieszczenia posprzątane
- umyte podłogi
- kosze opróżnione
- kuchnia czysta
- toalety czyste

Uwagi: .....

**9. Najemca przekazuje komplet kluczy do drzwi wejściowych świetlicy wiejskiej.**

Świetlicowa lub softys:

.....

Najemca:

.....

1. Stawki opłat za korzystanie ze świetlic wiejskich:

Lp.	Nazwa obiektu i miejscowość		Kwota wynajmu za jedną dobę	Kaucja zwrotna	Organizacja komercyjnych szkoleń, kursów warsztatów prowadzonych przez firmy 100zł/1h
1	Świetlica wiejska w Daszewie	Mieszkańcy Sołectwa	200,00	200,00	100,00
		Mieszkańcy Gminy	300,00	200,00	
		Osoby spoza Gminy	600,00	200,00	
2	Świetlica wiejska w Domacynie	Mieszkańcy Sołectwa	200,00	200,00	100,00
		Mieszkańcy Gminy	300,00	200,00	
		Osoby spoza Gminy	600,00	200,00	
3	Świetlica wiejska w Garnkach	Mieszkańcy Sołectwa	200,00	200,00	100,00
		Mieszkańcy Gminy	300,00	200,00	
		Osoby spoza Gminy	500,00	200,00	
4	Świetlica wiejska W Gościnku	Mieszkańcy Sołectwa	200,00	200,00	100,00
		Mieszkańcy Gminy	300,00	200,00	
		Osoby spoza Gminy	600,00	200,00	
5	Świetlica wiejska w Karlinku	Mieszkańcy Sołectwa	200,00	200,00	100,00
		Mieszkańcy Gminy	300,00	200,00	
		Osoby spoza Gminy	600,00	200,00	
6	Świetlica wiejska w Karścinie	Mieszkańcy Sołectwa	300,00	200,00	100,00
		Mieszkańcy Gminy	400,00	200,00	
		Osoby spoza Gminy	700,00	200,00	

7	Świetlica wiejska w Karwinie	Mieszkańcy Sołectwa	300,00	200,00	100,00
		Mieszkańcy Gminy	400,00	200,00	
		Osoby spoza Gminy	700,00	200,00	
8	Świetlica wiejska w Kowańcu	Mieszkańcy Sołectwa	200,00	200,00	100,00
		Mieszkańcy Gminy	300,00	200,00	
		Osoby spoza Gminy	500,00	200,00	
9	Świetlica wiejska w Koziej Górze	Mieszkańcy Sołectwa	200,00	200,00	100,00
		Mieszkańcy Gminy	300,00	200,00	
		Osoby spoza Gminy	600,00	200,00	
10	Świetlica wiejska w Krukowie	Mieszkańcy Sołectwa	200,00	200,00	100,00
		Mieszkańcy Gminy	300,00	200,00	
		Osoby spoza Gminy	500,00	200,00	
11	Świetlica wiejska w Lubiechowie	Mieszkańcy Sołectwa	200,00	200,00	100,00
		Mieszkańcy Gminy	300,00	200,00	
		Osoby spoza Gminy	600,00	200,00	
12	Świetlica wiejska w Malonowie	Mieszkańcy Sołectwa	200,00	200,00	100,00
		Mieszkańcy Gminy	300,00	200,00	
		Osoby spoza Gminy	500,00	200,00	
13	Świetlica wiejska w Mierzynie	Mieszkańcy Sołectwa	200,00	200,00	100,00
		Mieszkańcy Gminy	300,00	200,00	
		Osoby spoza Gminy	600,00	200,00	
14	Świetlica wiejska w Poblóciu Wielkim	Mieszkańcy Sołectwa	200,00	200,00	100,00
		Mieszkańcy Gminy	300,00	200,00	
		Osoby spoza Gminy	600,00	200,00	

15	Świetlica wiejska w Syrkowicach	Mieszkańcy Sołectwa	200,00	200,00	100,00
		Mieszkańcy Gminy	300,00	200,00	
		Osoby spoza Gminy	600,00	200,00	
16	Świetlica wiejska w Ubysławicach	Mieszkańcy Sołectwa	150,00	200,00	100,00
		Mieszkańcy Gminy	200,00	200,00	
		Osoby spoza Gminy	400,00	200,00	
17	Świetlica wiejska w Zwartowie	Mieszkańcy Sołectwa	200,00	200,00	100,00
		Mieszkańcy Gminy	300,00	200,00	
		Osoby spoza Gminy	600,00	200,00	

2. Przez dobę najmu rozumie się okres od godziny np. 14:00 dnia, w którym następuje przekazanie kluczy do świetlicy do godziny 14:00 dnia następnego, w którym następuje przekazanie świetlicy i zwrot kluczy.

3. Za najem do 6 godzin obowiązuje stawka 50% stawki podstawowej.

4. Za wynajem na stypę do 6 godzin przysługuje zwolnienie z opłat za wynajem.

5. W celu zorganizowania imprezy z biletami wstępu lub o innym charakterze (np. zabawa sylwestrowa, zabawa andrzejkowa, impreza karnawałowa, wesele itp.) opłata wynosi 200% stawki.

6. W szczególnych okolicznościach dyrektor KOK może zwolnić z opłat za wynajem. Zwolnienie następuje w formie pisemnej (np. adnotacja na wniosku/decyzja).

7. Urząd Miejski w Karlinie jest zwolniony z opłat korzystając ze świetlic.