ZARZĄDZENIE NR 87/2026
BURMISTRZA ŁASKU

z dnia 16 kwietnia 2026 r.

w sprawie określenia warunków i zasad korzystania ze świetlic wiejskich i domów ludowych będących własnością gminy Łask oraz oddanych nieodpłatnie w użyczenie gminie

Na podstawie art.40 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2025, poz. 1153, 1436, z 2026 poz. 252) zarządzam, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się **"Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich i domów ludowych na terenie gminy Łask"** stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Przyjmuje się **"Cennik opłat za wynajem poszczególnych świetlic wiejskich i domów ludowych na terenie gminy Łask"** stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Przyjmuje się „**Regulamin korzystania ze sprzętu sportowego znajdującego się w Domu Ludowym w Łopatkach”** stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 226/2025 Burmistrza Łasku z dnia 19 września 2025 r. w sprawie określenia warunków i zasad korzystania ze świetlic wiejskich i domów ludowych będących własnością gminy Łask oraz oddanych nieodpłatnie w użyczenie gminie.

2. **§ 5.** Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2026 r.

Burmistrz Łasku

Monika Mrowińska

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 87/2026

Burmistrza Łasku

z dnia 16 kwietnia 2026 r.

Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich i Domów Ludowych na terenie gminy Łask

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Łask;

2. Obiektach – należy przez to rozumieć świetlice wiejskie i Domy Ludowe będące własnością gminy Łask oraz oddane nieodpłatnie w użyczenie gminie;

3. Opiekunie - należy przez to rozumieć sołtysa lub gospodarza obiektu wybranego przez zebranie wiejskie.

6. Regulaminie – należy przez to rozumieć „Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich i Domów Ludowych na terenie gminy Łask".

§ 2. Świetlice wiejskie i domy ludowe są miejscem spotkań mieszkańców umożliwiającym integrację społeczności lokalnej, służą w szczególności prowadzeniu działalności kulturalnej, społecznej i rekreacyjnej związanej z poprawą jakości życia mieszkańców.

§ 3. Świetlice wiejskie i domy ludowe stanowią własność gminy Łask lub zostały nieodpłatnie użyczone gminie. Wykaz obiektów stanowi **załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.**

§ 4. Nadzór nad bieżącym utrzymaniem obiektów sprawuje Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miejskiego w Łasku.

§ 5. Opiekunami świetlic wiejskich i Domów Ludowych są sołtysi lub gospodarze wybrani przez zebranie wiejskie.

§ 6. Korzystanie z obiektów możliwe jest po zapoznaniu się z zapisami niniejszego Regulaminu.

Rozdział 2.
Zasady korzystania ze świetlic wiejskich i Domów Ludowych

§ 7. Z obiektów korzystać mogą:

1. osoby pełnoletnie fizyczne i osoby prawne,

2. organy sołectwa,

3. organizacje pozarządowe tj. Koła Gospodyń Wiejskich, Ochotnicze Straże Pożarne itp. działające na rzecz mieszkańców sołectwa i gminy w celu realizacji zadań statutowych,

4. dzieci i niepełnoletnia młodzież tylko pod opieką osoby dorosłej.

§ 8. Obiekty mogą być wykorzystywane m.in. na:

1. zebrania wiejskie i posiedzenia rad sołeckich,

2. spotkania sołtysa i mieszkańców sołectwa z przedstawicielami władz gminy, gminnymi jednostkami organizacyjnymi i z innymi podmiotami współpracującymi z sołectwem lub gminą,

3. spotkania i zebrania członków organizacji pozarządowych działających na rzecz mieszkańców sołectwa i gminy,

4. organizacje szkoleń, warsztatów, pikników, festynów oraz imprez kulturalnych i edukacyjnych,

5. organizacje imprez tj. Dzień Dziecka, Dzień Kobiet, chrzciny, komunie, jubileusze, wesela, karnawał, sylwester, walentynki itp.,

6. urządzenie lokali wyborczych,

7. inne, niewymienione powyżej cele.

§ 9. Korzystanie z obiektów musi być uzgodnione i zgłoszone do Burmistrza Łasku.

§ 10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzję podejmuje Burmistrz Łasku.

§ 11. Burmistrz Łasku zastrzega sobie możliwość odmowy udostępnienia obiektów w uzasadnionych przypadkach.

§ 12. Obiekty mogą być udostępniane nieodpłatnie oraz odpłatnie na okres nie dłuższy niż 7 dni.

Rozdział 3.
Warunki nieodpłatnego korzystania z obiektu

§ 11. 1 Z obiektów mogą korzystać nieodpłatnie:

1) dzieci, młodzież i osoby dorosłe, które biorą udział w nieodpłatnych zebraniach, spotkaniach, szkoleniach, warsztatach itp.,
2) organy sołectwa i organizacje pozarządowe na potrzeby realizacji działalności statutowej, w tym na zebrania i spotkania organizacyjne tzw. robocze oraz w celu przygotowania się do udziału w imprezach organizowanych przez gminę i inne jednostki samorządowe, instytucje itp.,
3) organy sołectwa i organizacje pozarządowe na zebrania i spotkania z poczęstunkiem oraz w celu zorganizowania imprez tj. Dzień Kobiet, Dzień Dziecka, Mikołajki itp., które nie wiążą się z pobieraniem opłat od uczestników,
4) inne, niewymienione w pkt. 1, 2 i 3 cele, gdy korzystanie związane jest z niewielkim zużyciem mediów.

2. Nieodpłatne udostępnienie obiektów, o których mowa w **§ 11 ust. 1 pkt. 1 i 2** następuje na podstawie telefonicznego (43 676 83 50) lub elektronicznego zgłoszenia (um@lask.pl) skierowanego do Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa tut. Urzędu Miejskiego w Łasku na **co najmniej 3 dni** przed planowanym korzystaniem z obiektu, po uprzednim uzgodnieniu terminu z opiekunem obiektu.

3. Nieodpłatne udostępnienie obiektów, o których mowa w **§ 11 ust. 1 pkt. 3 i 4** następuje na wniosek, który winien być złożony do Burmistrza Łasku **najpóźniej na 7 dni** przed planowanym terminem korzystania z obiektu. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.**

4. Koszty związane ze zużyciem mediów ponosi Gmina Łask.

Rozdział 4.
Warunki odpłatnego korzystania z obiektu

§ 12. 1. Z obiektów mogą korzystać odpłatnie:

1) pełnoletnie osoby fizyczne, osoby prawne, organizacje pozarządowe w celu zorganizowania:
   - płatnych szkoleń i warsztatów itp.,
   - imprez sylwestrowych, karnawałowych, walentynkowych itp.,
   - imprez rodzinnych np. chrzest, komunia, wesele, konsolacja itp.,
2) komitety wyborcze w celu zorganizowania zebrań wyborczych,
3) inne, niewymienione w pkt. 1 i 2 cele, gdy korzystanie związane jest ze znacznym zużyciem mediów.

§ 13. 1 Odpłatne korzystanie, o którym mowa **§ 12 ust. 1** następuje na podstawie:

1) umowy najmu zawartej z osobą fizyczną stanowiącej **Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu**.
2) umowy najmu zawartej z osobą prawną stanowiącej **Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu**.
3) umowy najmu zawartej z osobą prowadzącą działalność gospodarczą stanowiącej **Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.**
4) protokołu zdawczo-odbiorczego, w którym zostaną wpisane stany liczników w dniu udostępnienia i w dniu zdania obiektu, stanowiącego **Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.**

2. Umowy najmu, o których mowa w **§ 13** ust. 1 pkt. 1 mogą być wypełniane u opiekuna obiektu i winny być dostarczone do Urzędu Miejskiego w Łasku **najpóźniej na 7 dni** przed planowanym terminem wynajmu za wyjątkiem dostarczenia umów najmu w przypadku organizacji konsolacji.

3. Umowy najmu, o których mowa w **§ 13 ust.** 1 pkt. 2 i pkt. 3 sporządzane są w Urzędzie Miejskim w Łasku w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa.

§ 14. Przekazanie i odbiór kluczy, sprawdzenie stanu pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia oraz spisanie liczników w dniu udostępnienia i w dniu zdania obiektu następuje przy udziale najemcy oraz opiekuna obiektu na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 16. Opłaty wynikające z odpłatnego wynajmu obiektów określone są w cenniku opłat za wynajem poszczególnych świetlic wiejskich i Domów Ludowych na terenie gminy Łask stanowiącym **Załącznik nr 2 do Zarządzenia.**

§ 17. Koszty zużycia mediów ponosi najemca obiektu.

§ 18. Środki uzyskane z wynajmu świetlic wiejskich lub domów ludowych stanowią dochód Gminy Łask i zostaną przeznaczone na bieżące utrzymanie ww. obiektów.

Rozdział 5.
Warunki użytkowania obiektów i wyposażenia znajdującego się w obiekcie

§ 18. 1 Osoby korzystające z obiektów muszą przestrzegać zapisy niniejszego Regulaminu oraz przepisy prawa aktualne na dzień korzystania, w tym BHP i ppoż. oraz porządku publicznego.

2. Korzystający z obiektów zobowiązani są do przestrzegania zasad selektywnego zbierania odpadów komunalnych. Zakazuje się mieszania poszczególnych frakcji ze zmieszanymi odpadami komunalnymi.

2. Korzystający z obiektów mają obowiązek dbać o czystość i estetyczny wygląd pomieszczeń oraz otoczenia wokół obiektu, dbać o znajdujące się w nich mienie będące własnością gminy i Koła Gospodyń Wiejskich, które nie może być niszczone, przywłaszczane, ani wynoszone poza teren obiektu.

3. Gmina nie odpowiada za wyposażenie pozostawione w obiekcie nie będące jej własnością.

4. Z chwilą przekazania kluczy osoba korzystająca z obiektu bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo i porządek w obiekcie i jego bezpośrednim otoczeniu, przygotowuje obiekt do użytkowania oraz każdorazowo sprząta po zakończonym użytkowaniu.

5. Po zakończonym korzystaniu z obiektu opiekun w obecności osoby korzystającej sprawdza stan budynku i terenu wokół, wyposażenia i sprzętu znajdującego się w obiekcie.

6. W przypadku powstania szkody w mieniu lub w wyposażeniu, osoba korzystająca z obiektu zobowiązana jest do jej pokrycia w pełnej wysokości w terminie określonym w protokole zdawczo-odbiorczym.

7. W przypadku niestosowania się do zapisów ust. 6, szkoda zostanie naprawiona przez gminę, a osoba korzystająca zostanie obciążona kosztami.

8. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem niezgodnego z przeznaczeniem korzystania z obiektu czy nieprzestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.

Rozdział 6.
Zasady korzystania z obiektów przez Koła Gospodyń Wiejskich

§ 20. 1 Koła Gospodyń Wiejskich w celu realizacji działalności statutowej w obiektach wnioskują do Burmistrza Łasku o możliwość korzystania z obiektu oraz wnioskują o jego udostępnienie jako siedzibę koła.

2. Koła Gospodyń Wiejskich zobowiązują się do korzystania z obiektów zgodnie z niniejszym Regulaminem.

3. W ramach korzystania z obiektu zobowiązuje się koła do udostępniania wyposażenia będącego ich własnością w celu funkcjonowania obiektu i jego wynajęcia.

4. Zobowiązuje się Koła Gospodyń Wiejskich do dbania na bieżąco o czystość obiektu, wyposażenia, terenu wokół oraz wykonywania generalnych prac porządkowych tj. mycie okien, pranie obrusów, firan i pokrowców na krzesła, czyszczenie i zabezpieczanie podłóg, odmrażanie i mycie urządzeń chłodniczych i innych urządzeń.

5. Zobowiązuje się Koła Gospodyń Wiejskich do promowania gminy Łask podczas udziału w imprezach, festynach, piknikach itp. poprzez umieszczenie logo gminy na lub przy stoisku oraz przesłania dokumentacji fotograficznej potwierdzającej wywiązanie się z niniejszego obowiązku na adres: um@lask.pl.

Rozdział 7.
Prawa i obowiązki opiekuna obiektu

§ 21. Opiekunem obiektu jest sołtys lub gospodarz wybrany przez zebranie wiejskie.

§ 22. Opiekun obiektu odpowiada materialnie za powierzone mienie.

§ 23. 1 Do obowiązków opiekuna należy:

1) współpraca z samorządem gminnym oraz innymi organizacjami pozarządowymi,
2) dbanie o powierzone mienie, czystość obiektu i terenu wokół,
3) udostępnianie obiektu zgodnie z Regulaminem,
4) prowadzenie terminarza wynajmu i rejestru osób pobierających i zdających klucze do obiektu,
5) pośredniczenie w zawieraniu umów najmu,
6) sprawdzanie wraz z osobą korzystającą stanu pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia oraz terenu wokół obiektu przy każdorazowym nieodpłatnym korzystaniu z obiektu,
7) sprawdzanie wraz z najemcą stanu pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia, terenu wokół obiektu, odnotowywanie w protokole zdawczo-odbiorczym stanu liczników w dniu udostępnienia i w dniu zdania obiektu oraz powstałych szkód przy każdorazowym odpłatnym korzystaniu z obiektu,
8) przekazywanie wypełnionych umów najmu **najpóźniej na 7 dni** przed terminem wynajmu, za wyjątkiem dostarczania umów najmu w przypadku organizacji konsolacji, do Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa tut. Urzędu oraz przekazywanie niezwłocznie protokołów zdawczo-odbiorczych po zakończeniu wynajmu,
9) nanoszenie numerów inwentarzowych (naklejek z kodami kreskowymi) na zakupione wyposażenie do obiektu zgodnie z otrzymaną kopią OT,
10) uczestniczenie w spisach inwentarzowych,
11) przygotowywanie wniosków o przeprowadzenie likwidacji środka trwałego i innych wartości niematerialnych oraz ich likwidację zgodnie z protokołem likwidacyjnym.
12) zgłaszanie usterek, awarii, bieżących potrzeb,
13) dokonywanie drobnych napraw,
14) niezwłoczne informowanie policji i gminy o szkodach wyrządzonych w mieniu.

Rozdział 8.
Postanowienia końcowe

§ 23. Wnioski dotyczące merytorycznego zakresu działania obiektów należy kierować do Urzędu Miejskiego w Łasku, ul. Warszawska 14, 98-100 Łask.

§ 24. Skargi dotyczące funkcjonowania obiektów składa się do Urzędu Miejskiego w Łasku, ul. Warszawska 14, 98-100 Łask.

Załącznik nr 1do Regulaminu

Wykaz świetlic wiejskich i domów ludowych

1. Obiekty będące własnością gminy Łask

Lp.	Nazwa obiektu	Adres obiektu
1	Dom Ludowy w Sięganowie	Sięganów 10 b, 98-100 Łask
2	Dom Ludowy w Łopatkach	Łopatki 22 a, 98-100 Łask
3	Dom Ludowy w Orchowie	Orchów 81 b, 98-100 Łask
4	Dom Ludowy w Kopyści	Kopyść 11 a, 98-100 Łask
5	Świetlica wiejska w Karszewie	Karszew 45, 98-100 Łask
6	Świetlica wiejska w Remiszewie	Remiszew 13, 98-100 Łask
7	Świetlica wiejska w Wola Bałucka	Wola Bałucka 18 b, 98-100 Łask
8	Świetlica wiejska we Wrzeszczewicach	Wrzeszczewice 5b, 98-100 Łask
9	Świetlica wiejska w Zielęcicach	Zielęcice 2c, 98-100 Łask

2. Obiekty nieodpłatnie użyczone gminie Łask

Lp.	Nazwa obiektu	Adres obiektu
1	Świetlica wiejska w budynku OSP w Bałuczu	Bałucz 19, 98-100 Łask
2	Świetlica wiejska w budynku OSP w Teodorach	Teodory 32, 98-100 Łask

Załącznik do Załącznika

Wniosek o wyrażenie zgody na nieodpłatne udostępnienie obiektu w celu zorganizowania zebrania, spotkania z poczęstunkiem oraz imprezy ogólnodostępnej, która nie wiąże się z pobieraniem opłaty od jej uczestników

Wniosek o wyrażenie zgody na nieodpłatne udostępnienie obiektu w celu zorganizowania zebrania, spotkania z poczęstunkiem oraz imprez tj. Dzień Kobiet, Dzień Dziecka, Mikołajki itp., które nie wiążą się z pobieraniem opłat od uczestników

Burmistrz Łasku

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na **NIEODPŁATNE** udostępnienie …….. (nazwa obiektu) w ……(miejscowość) **w celu zorganizowania ..... (rodzaj wydarzenia)**

1. Dane wnioskodawcy:

……...……

……...……

2. Termin udostępnienia obiektu (nie dłużej niż 7 dni):

od dnia ……od godz. . ……do dnia ……..do godz. ……

3. Osoba odpowiedzialna wskazana przez wnioskodawcę (imię i nazwisko):

……..

4. Kontakt do osoby odpowiedzialnej wskazanej przez wnioskodawcę /adres, nr tel., e-mail/:

……..…….

5. **Oświadczam, że zapoznałam/em się z zapisami Regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich i Domów Ludowych na terenie gminy Łask i zobowiązuję się do jego przestrzegania i stosowania.**

6. **Oświadczam, że organizacja ww. wydarzenia nie wiąże się z pobieraniem opłaty od uczestników.**

…… …….

Czytelny podpis osoby odpowiedzialnej wskazanej przez Wnioskodawcę

Czytelny podpis Wnioskodawcy

Klauzula informacyjna RODO
Zgodnie z wymogami 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 tzw. „RODO”),*** **przedstawiamy zasady, na jakich odbywa się przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Łasku oraz prawa przysługujące osobom, których dane dotyczą.**

1. **Administratorem danych** osobowych przetwarzanych w Gminie Łask jest Burmistrz Łasku – ul. Warszawska 14, 98-100 Łask, um@lask.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych** – Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem poczty elektronicznej iod@lask.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

3. **Podstawa prawna i cele przetwarzania danych osobowych.**

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu udostępnienia świetlicy wiejskiej / domu ludowego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – gdzie przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z:

·ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym

·Zarządzenia Burmistrza Łasku Nr __/___ z dnia _____ r. w sprawie określenia warunków i zasad korzystania ze świetlic wiejskich i domów ludowych będących własnością i w użyczeniu Gminie Łask

4. **Odbiorcami Państwa danych** mogą być tylko osoby i podmioty działające z polecenia administratora danych oraz organy władzy publicznej i podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej.

5. **Okres przechowywania danych osobowych.** Państwa dane będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres który wyznaczony zostanie na podstawie obowiązujących przepisów.

6. **Prawa osób, których dane dotyczą.**

Na zasadach określonych przepisami RODO, każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo do:

·**dostępu** do swoich danych osobowych

·**żądania sprostowania danych**, które są nieprawidłowe

·**żądania usunięcia danych**, gdy dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub po wniesieniu sprzeciwu wobec przetwarzania danych, gdy dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.

·**W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda, prawo wycofania zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem**

·**żądania ograniczenia przetwarzania danych**, gdy osoby te kwestionują prawidłowość danych, przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych, Urząd Miejski w Łasku nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzana, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub gdy osoby te wniosły sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu stwierdzenia nadrzędnych interesów administratora nad podstawą takiego sprzeciwu;

·**wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych** – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane;

·**wniesienia skargi** do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne ale niezbędne, aby Pani/Pana został rozpatrzony wniosek;

8. Pani/Pana dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

Zapoznałam/em się w informacjami zawartymi w niniejszej klauzuli informacyjnej. Przedmiotowe informacje są dla mnie zrozumiałe.

……..……..……..

(data, czytelny podpis osoby której dane dotyczą)#

**Podpisanie klauzuli informacyjnej nie jest obowiązkowe. Zgodnie jednak z zasadą rozliczalności ułatwi administratorowi danych wykazanie, że spełnił obowiązek informacyjny*

Załącznik 3 do Regulaminu

Wzór umowy najmu dla osób fizycznych

Umowa Najmu Nr …… /……

zawarta w dniu …… roku, pomiędzy:

Gmina Łask-Urząd Miejski w Łasku z siedzibą w Łasku, ul. Warszawska 14, 98–100 Łask, NIP: 831 157 56 75, REGON: 730934513, reprezentowaną przez:

Monikę Mrowińską – Burmistrza Łasku,

- zwaną dalej „**Wynajmującym**”,

a……..…..,zam.……, Pesel ……, tel. …… - zwanym Najemcą,

przy udziale opiekuna obiektu …… tel. ……..

§ 1. 1. Przedmiotem umowy jest wynajęcie pomieszczeń w …… (wskazać

obiekt/ pomieszczenie) w …….. (miejscowość) wraz z zapleczem kuchennym w celu zorganizowania ……..……. (rodzaj wydarzenia).

2. Obiekt wynajmowany jest od dnia ……...r. od godz. ……..……. do dnia …… r. do godz. …….

3. Najemca oświadcza, że znana jest mu treść Regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich i domów ludowych na terenie gminy Łask i zobowiązuje się go przestrzegać.

§ 2. 1 Najemca zobowiązuje się do wniesienia zgodnie z cennikiem opłat za wynajem poszczególnych świetlic wiejskich i domów ludowych na terenie gminy Łask stanowiącym załącznik nr ……. do zarządzenia nr …….. Burmistrza Łasku z dnia ……., następujących opłat w tym:

1) za wynajem obiektu w wysokości ……..…… zł (kwota brutto),

2) za zużycie energii elektrycznej wyliczonej wg wskazań licznika,

3) za zużycie wody wyliczonej wg wskazań licznika,

4) za odprowadzenie ścieków w ilości odpowiadającej zużyciu wody,

5) za zużycie gazu wg wskazań licznika,

6) za odbiór odpadów.

2. Opłaty wskazane w § 2.1 pkt. 2-6 zostaną wyliczone na podstawie danych ujętych w protokole zdawczo-odbiorczym spisanym w dniu udostępnienia i w dniu zdania obiektu.

3. Opłaty, o których mowa w § 2.1 podlegają opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług.

4. W przypadku organizowania w udostępnionym obiekcie imprezy z oprawą muzyczną Najemca ponosi wszelkie opłaty z tytułu praw autorskich do prezentowania utworów muzycznych.

§ 3. 1 Najemca zobowiązany jest uregulować należności o których mowa w § 2.1 niniejszej umowy na konto bankowe BANK PEKAO S.A. nr 91 1240 3288 1111 0000 2807 7365 w terminie 21 dni od dnia wynajmu pomieszczeń na podstawie otrzymanych wizualizacji faktur wystawionych do KSeF z kodem QR i linkiem za wynajem obiektu oraz za zużycie mediów i za odpady. Wizualizację faktur Najemca otrzyma w sposób przez niego wskazany w protokole zdawczo-odbiorczym.

2. Wystawiona faktura do KSeF zawiera dane:

Sprzedawca – **Gmina Łask**

ul. Warszawska 14, 98-100 Łask

NIP: 831 157 56 75

Wystawca - Urząd Miejski w Łasku

ul. Warszawska 14, 98-100 Łask

NIP: 831 124 72 96

3. W przypadku opóźnienia w uiszczeniu opłat określonych w § 2.1 ujętych w wystawionych fakturach do KSeF Najemca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Gminy Łask odsetek ustawowych za opóźnienie, które na dzień zawarcia umowy wynoszą …… % w skali roku. Zmiana wysokości odsetek nie wymaga wprowadzenia aneksu do niniejszej umowy.

§ 4. 1. Przekazanie i odbiór kluczy, sprawdzenie stanu pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia oraz spisanie liczników w dniu udostępnienia i w dniu zdania pomieszczeń ww. obiektu następuje przy udziale najemcy oraz opiekuna obiektu na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Z chwilą przekazania kluczy odpowiedzialność za bezpieczeństwo i porządek w obiekcie oraz w jego bezpośrednim otoczeniu ciąży na Najemcy.

3. Najemca zobowiązany jest korzystać z przedmiotu umowy bez naruszenia zasad współżycia społecznego.

4. Najemca we własnym zakresie przygotowuje pomieszczenia do użytkowania oraz każdorazowo sprząta obiekt przed i po zakończonym użytkowaniu. Zobowiązany jest zadbać o środki czystości oraz środki sanitarne, niezbędne do utrzymania porządku w obiekcie.

5. Najemca zobowiązany jest oddać obiekt w takim stanie, w jakim został wynajęty tj. bez uszkodzeń oraz braków w wyposażeniu.

6. W przypadku powstania szkody np. zaginięcia, zniszczenia lub uszkodzenia wyposażenia lub stałych jej elementów, najemca zobowiązany będzie do jej pokrycia w pełnej wysokości.

7. Na okoliczność powstania szkody opiekun obiektu w obecności Najemcy w protokole zdawczo-odbiorczym odnotowuje powstanie szkody. W protokole określa się w szczególności rodzaj wyrządzonej szkody, sposób i termin jej naprawienia.

8. Najemca wyraża zgodę na naprawienie szkody przez Wynajmującego na jego koszt, jeżeli

nie naprawi jej w terminie i w sposób określony w protokole powstania szkody.

9. Najemca nie może bez zgody Wynajmującego użytkować obiekt w inny sposób niż to wynika z treści niniejszej Umowy oraz użytkować niezgodnie z przepisami prawa, m.in. ustawy o grach hazardowych.

10. Najemca nie może podnajmować ani oddawać obiekt w użytkowanie osobom trzecim

w jakiejkolwiek innej formie, w całości ani w części.

11. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania z obiektu lub jego wyposażenia w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem.

§ 5. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej.

§ 6. 1 W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. Spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla Wynajmującego.

§ 7. Strony oświadczają, iż wypełniły obowiązek informacyjny, określony w art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/697 z dnia 27.04.2016 r. i poinformowały swoich pracowników (przedstawicieli lub osoby, którymi się posługują przy wykonywaniu umowy, (np. przekazania kluczy) uczestniczących w wykonaniu niniejszej umowy o fakcie udostępnienia ich danych (imię nazwisko, telefon) w celu wykonania niniejszej umowy. Strony zobowiązują się do nieudostępniania danych tych osób, należytego ich zabezpieczenia oraz wykorzystywania tych danych wyłącznie w celu należytego wykonania niniejszej umowy. Strony zobowiązują się do przestrzegania postanowień ww. rozporządzenia w odniesieniu do otrzymanych od drugiej strony danych osobowych w celu należytego wykonania umowy łączącej strony.

§ 8. 1 Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Łasku.

2. Podstawę przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji umowy stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia 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).

3. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych dostępne są w klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik do umowy.

Załącznik: klauzula informacyjna RODO

§ 9. 1 Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla każdej ze stron oraz jeden egzemplarz dla opiekuna obiektu.

…… ….....……

Wynajmujący Najemca

…….

Opiekun obiektu

***niepotrzebne skreślić**

Załącznik - Klauzula informacyjna RODO

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych w związku z zawarciem umowy najmu

Na postawie art. 13 i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – (Dz.Urz. UE.L.2016.119.1) **informujemy, że**

TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA DANYCH **DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA**	Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Gminie Łask jest Burmistrz Łasku. Kontakt z administratorem możliwy jest: 1)Poprzez adres poczty elektronicznej: um@lask.pl , 2) Telefonicznie: +48 43 676 83 00 3)Osobiście w siedzibie Urzędu: ul. Warszawska 14, 98 100 Łask.
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	W Gminie Łask został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pomocą poczty elektronicznej: iod@lask.pl
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Celem przetwarzania danych osobowych jest: 1)realizacja umowy, gdzie podstawę przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia 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). 2)wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – gdzie przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z: ·ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ·ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny ·ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług ·Zarządzenia Burmistrza Łasku Nr ..... z dnia ..... r. w sprawie określenia warunków i zasad korzystania ze świetlic wiejskich i domów ludowych będących własnością i w użyczeniu Gminie Łask 3)dochodzenia roszczeń wynikających z umowy w ramach prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
KATEGORIE DANYCH OSOBOWYCH	Urząd Miejski w Łasku ” przetwarza następujące kategorie Pani/Pana danych: ·imię, nazwisko, ·numer telefonu ·numer ewidencyjny PESEL ·adres
ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH	Pani/Pana dane pochodzą od strony umowy
ODBIORCY DANYCH	Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane: 1)organom kontrolnym, 2)innym uprawnionym podmiotom, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie przepisów prawa. 3)podmiotom, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez cały czas trwania umowy i wynikające z niej zobowiązania oraz okres archiwizacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami kancelaryjno-archiwalnymi (rozporządzeniem 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.

PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą postanowień umowy.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z zawarciem umowy, konsekwencją niepodania określonych danych będzie nie zawarcie umowy.

Zapoznałam/em się w informacjami zawartymi w niniejszej klauzuli informacyjnej. Przedmiotowe informacje są dla mnie zrozumiałe.

……..……..……..……

*(data, czytelny podpis osoby której dane dotyczą)**

**Podpisanie klauzuli informacyjnej nie jest obowiązkowe. Zgodnie jednak z zasadą rozliczalności ułatwi administratorowi danych wykazanie, że spełnił obowiązek informacyjny.*

Załącznik 4 do Regulaminu

Wzór umowy najmu dla osób prawnych

Umowa Najmu Nr …… /.....

zawarta w dniu …… roku, pomiędzy:

Gmina Łask-Urząd Miejski w Łasku z siedzibą w Łasku, ul. Warszawska 14, 98–100 Łask, NIP: 831 157 56 75, REGON: 730934513, reprezentowaną przez:

Monikę Mrowińską – Burmistrza Łasku,

- zwaną dalej „**Wynajmującym**”,

a ……. (nazwa np. instytucji, OSP), adres siedziby: …….. NIP ……., KRS……..., tel. …….. reprezentowaną przez:

……..…….. - zwanym **Najemcą,**

przy udziale opiekuna obiektu …….. tel. ……..……..

§ 1. 1. Przedmiotem umowy jest wynajęcie pomieszczeń w ……... (wskazać

obiekt/pomieszczenie) w …….. (miejscowość) wraz z zapleczem kuchennym w celu zorganizowania…… (rodzaj wydarzenia).

2. Obiekt wynajmowany jest od dnia ……...r. od godz. ……..……. do dnia …… r. do godz. …….

3. Najemca oświadcza, że znana jest mu treść Regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich i domów ludowych na terenie gminy Łask i zobowiązuje się go przestrzegać.

§ 2. 1 Najemca zobowiązuje się do wniesienia zgodnie z cennikiem opłat za wynajem poszczególnych świetlic wiejskich i domów ludowych na terenie gminy Łask stanowiącym załącznik nr …….. do zarządzenia nr …… Burmistrza Łasku z dnia ……..., następujących opłat w tym:

1) za wynajem obiektu w wysokości ……..…… zł (kwota brutto),

2) za zużycie energii elektrycznej wyliczonej wg wskazań licznika,

3) za zużycie wody wyliczonej wg wskazań licznika,

4) za odprowadzenie ścieków w ilości odpowiadającej zużyciu wody,

5) za zużycie gazu wg wskazań licznika,

6) za odbiór odpadów.

2. Opłaty wskazane w § 2.1 pkt. 2-6 zostaną wyliczone na podstawie danych ujętych w protokole zdawczo-odbiorczym spisanym w dniu udostępnienia i w dniu zdania obiektu.

3. Opłaty, o których mowa w § 2.1 podlegają opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług.

4. W przypadku organizowania w udostępnionym obiekcie imprezy z oprawą muzyczną Najemca ponosi wszelkie opłaty z tytułu praw autorskich do prezentowania utworów muzycznych.

§ 3. 1 Najemca zobowiązany jest uregulować należności o których mowa w § 2.1 niniejszej umowy w terminie 21 dni od dnia wynajmu pomieszczeń na podstawie otrzymanych faktur wystawionych do KSeF za wynajem obiektu oraz za zużycie mediów i za odpady.

2. Wystawiona faktura do KSeF zawiera dane:

Sprzedawca – **Gmina Łask**

ul. Warszawska 14, 98-100 Łask

NIP: 831 157 56 75

Wystawca - Urząd Miejski w Łasku

ul. Warszawska 14, 98-100 Łask

NIP: 831 124 72 96

3. W przypadku opóźnienia w uiszczeniu opłat określonych w § 2.1 ujętych w wystawionych fakturach do KSeF Najemca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Gminy Łask odsetek ustawowych za opóźnienie, które na dzień zawarcia umowy wynoszą …… % w skali roku. Zmiana wysokości odsetek nie wymaga wprowadzenia aneksu do niniejszej umowy.

§ 4. 1. Przekazanie i odbiór kluczy, sprawdzenie stanu pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia oraz spisanie liczników w dniu udostępnienia i w dniu zdania pomieszczeń ww. obiektu następuje przy udziale najemcy oraz opiekuna obiektu na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Z chwilą przekazania kluczy odpowiedzialność za bezpieczeństwo i porządek w obiekcie oraz w jego bezpośrednim otoczeniu ciąży na Najemcy.

3. Najemca zobowiązany jest korzystać z przedmiotu umowy bez naruszenia zasad współżycia społecznego.

4. Najemca we własnym zakresie przygotowuje pomieszczenia do użytkowania oraz każdorazowo sprząta obiekt przed i po zakończonym użytkowaniu. Zobowiązany jest zadbać o środki czystości oraz środki sanitarne, niezbędne do utrzymania porządku w obiekcie.

5. Najemca zobowiązany jest oddać obiekt w takim stanie, w jakim został wynajęty tj. bez uszkodzeń oraz braków w wyposażeniu.

6. W przypadku powstania szkody np. zaginięcia, zniszczenia lub uszkodzenia wyposażenia lub stałych jej elementów, najemca zobowiązany będzie do jej pokrycia w pełnej wysokości.

7. Na okoliczność powstania szkody opiekun obiektu w obecności Najemcy w protokole zdawczo-odbiorczym odnotowuje powstanie szkody. W protokole określa się w szczególności rodzaj wyrządzonej szkody, sposób i termin jej naprawienia.

8. Najemca wyraża zgodę na naprawienie szkody przez Wynajmującego na jego koszt, jeżeli

nie naprawi jej w terminie i w sposób określony w protokole powstania szkody.

9. Najemca nie może bez zgody Wynajmującego użytkować obiekt w inny sposób niż to wynika z treści niniejszej Umowy oraz użytkować niezgodnie z przepisami prawa, m.in. ustawy o grach hazardowych.

10. Najemca nie może podnajmować ani oddawać obiekt w użytkowanie osobom trzecim

w jakiejkolwiek innej formie, w całości ani w części.

11. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania z obiektu lub jego wyposażenia w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem.

§ 5. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej.

§ 6. 1 W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. Spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla Wynajmującego.

§ 7. Strony oświadczają, iż wypełniły obowiązek informacyjny, określony w art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/697 z dnia 27.04.2016 r. i poinformowały swoich pracowników (przedstawicieli lub osoby, którymi się posługują przy wykonywaniu umowy, (np. przekazania kluczy) uczestniczących w wykonaniu niniejszej umowy o fakcie udostępnienia ich danych (imię nazwisko, telefon) w celu wykonania niniejszej umowy. Strony zobowiązują się do nieudostępniania danych tych osób, należytego ich zabezpieczenia oraz wykorzystywania tych danych wyłącznie w celu należytego wykonania niniejszej umowy. Strony zobowiązują się do przestrzegania postanowień ww. rozporządzenia w odniesieniu do otrzymanych od drugiej strony danych osobowych w celu należytego wykonania umowy łączącej strony.

§ 8. 1 Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Łasku.

2. Podstawę przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji umowy stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia 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).

3. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych dostępne są w klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik do umowy.

Załącznik: klauzula informacyjna RODO

§ 9. 1 Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla każdej ze stron oraz jeden egzemplarz dla opiekuna obiektu.

……
……...

Wynajmujący Najemca

…….

Opiekun obiektu

***niepotrzebne skreślić**

Załącznik - Klauzula informacyjna RODO

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych w związku z zawarciem umowy najmu

Na postawie art. 13 i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – (Dz.Urz. UE.L.2016.119.1) **informujemy, że**

TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA DANYCH **DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA**	Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Gminie Łask jest Burmistrz Łasku. Kontakt z administratorem możliwy jest: 1)Poprzez adres poczty elektronicznej: um@lask.pl , 2) Telefonicznie: +48 43 676 83 00 3)Osobiście w siedzibie Urzędu: ul. Warszawska 14, 98 100 Łask.
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	W Gminie Łask został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pomocą poczty elektronicznej: iod@lask.pl
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Celem przetwarzania danych osobowych jest: 1)realizacja umowy, gdzie podstawę przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia 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). 2)wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – gdzie przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z: ·ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ·ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny ·ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług ·Zarządzenia Burmistrza Łasku Nr ..... z dnia ..... r. w sprawie określenia warunków i zasad korzystania ze świetlic wiejskich i domów ludowych będących własnością i w użyczeniu Gminie Łask 3)dochodzenia roszczeń wynikających z umowy w ramach prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
KATEGORIE DANYCH OSOBOWYCH	Urząd Miejski w Łasku ” przetwarza następujące kategorie Pani/Pana danych: ·imię, nazwisko, ·numer telefonu ·numer ewidencyjny PESEL ·adres
ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH	Pani/Pana dane pochodzą od strony umowy
ODBIORCY DANYCH	Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane: 1)organom kontrolnym, 2)innym uprawnionym podmiotom, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie przepisów prawa. 3)podmiotom, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez cały czas trwania umowy i wynikające z niej zobowiązania oraz okres archiwizacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami kancelaryjno-archiwalnymi (rozporządzeniem 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.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą postanowień umowy.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z zawarciem umowy, konsekwencją niepodania określonych danych będzie nie zawarcie umowy.

Zapoznałam/em się w informacjami zawartymi w niniejszej klauzuli informacyjnej. Przedmiotowe informacje są dla mnie zrozumiałe.

……..……..……..……

*(data, czytelny podpis osoby której dane dotyczą)**

**Podpisanie klauzuli informacyjnej nie jest obowiązkowe. Zgodnie jednak z zasadą rozliczalności ułatwi administratorowi danych wykazanie, że spełnił obowiązek informacyjny.*

Załącznik do Załącznika nr 1

Wzór umowy najmu dla osób prowadzących działalność gospodarczą

Umowa Najmu Nr ……/.....

zawarta w dniu ……..… roku, pomiędzy:

Gmina Łask-Urząd Miejski w Łasku z siedzibą w Łasku, ul. Warszawska 14, 98–100 Łask, NIP: 8311575675, REGON: 730934513, reprezentowaną przez:

Monikę Mrowińską – Burmistrza Łasku,

- zwaną dalej „**Wynajmującym**”,

a ……. (imię i nazwisko), prowadząca/y działalność gospodarczą pod nazwą ……., pod adresem……....……

NIP …… REGON..……, nr telefonu .....

- zwanym Najemcą.

przy udziale opiekuna obiektu …….. tel. …….……..

§ 1. 1. Przedmiotem umowy jest wynajęcie pomieszczeń w …….(wskazać obiekt/pomieszczenie) w …….. (miejscowości) w celu zorganizowania …….. (rodzaj wydarzenia).

2. Obiekt wynajmowany jest od dnia ……., godz. …… do dnia …….…….. do godz. …….

3. Strony umowy postanawiają, iż niniejsza umowa jest zawarta w związku z wykonywaną działalnością gospodarczą Najemcy oraz stosuje się do niej przepisy ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (tj. Dz. U. z 2023 r., poz.1790).

§ 2. 1 Najemca zobowiązuje się do wniesienia zgodnie z cennikiem opłat za wynajem poszczególnych świetlic wiejskich i domów ludowych na terenie gminy Łask stanowiącym załącznik nr ..... do zarządzenia nr ..... Burmistrza Łasku z dnia ..... r., następujących opłat w tym:

1) za wynajem obiektu w wysokości …….…….… zł (kwota brutto),

2) za zużycie energii elektrycznej wyliczonej wg wskazań licznika,

3) za zużycie wody wyliczonej wg wskazań licznika,

4) za odprowadzenie ścieków w ilości odpowiadającej zużyciu wody,

5) za zużycie gazu wg wskazań licznika,

6) za odbiór odpadów.

2. Opłaty wskazane w § 2.1 pkt. 2-6 zostaną wyliczone na podstawie danych ujętych w protokole zdawczo-odbiorczym spisanym w dniu udostępnienia i w dniu zdania obiektu.

3. Opłaty, o których mowa w § 2.1 podlegają opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług.

4. W przypadku organizowania w udostępnionym obiekcie imprezy z oprawą muzyczną Najemca ponosi wszelkie opłaty z tytułu praw autorskich do prezentowania utworów muzycznych.

§ 3. 1 Najemca zobowiązany jest uregulować należności o których mowa w § 2.1 niniejszej umowy w terminie 21 dni, od dnia wynajmu pomieszczeń na podstawie otrzymanych faktur wystawionych do KSeF za wynajem obiektu oraz za zużycie mediów i za odpady.

2. Wystawiona faktura do KSeF zawiera dane:

Sprzedawca – **Gmina Łask**

ul. Warszawska 14, 98-100 Łask

NIP: 831 157 56 75

Wystawca - Urząd Miejski w Łasku

ul. Warszawska 14, 98-100 Łask

NIP: 831 124 72 96

3. W przypadku opóźnienia w uiszczeniu opłat określonych w § 2.1 ujętych w wystawionych fakturach Najemca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Gminy Łask odsetek ustawowych za opóźnienie, które na dzień zawarcia umowy wynoszą …..…….. % w skali roku. Zmiana wysokości odsetek nie wymaga wprowadzenia aneksu do niniejszej umowy.

4. Niezależnie od odsetek, o których mowa w § 3.3, Najemca zobowiązuje się do zapłaty rekompensaty za koszty odzyskiwania należności, stanowiącej równowartość kwoty:

1) 40 euro – gdy wartość świadczenia pieniężnego nie przekracza 5000 złotych;

2) 70 euro – gdy wartość świadczenia pieniężnego jest wyższa niż 5000 złotych, ale niższa niż 50 000 złotych;

3) 100 euro - wartość świadczenia pieniężnego jest równa lub wyższa od 50 000 złotych – bez

odrębnego wezwania.

5. Wysokość odsetek oraz kwotę rekompensaty za koszty odzyskiwania należności regulują odpowiednio art. 7 i art. 10 ustawy powołanej w § 1.3.

§ 4. 1. Przekazanie i odbiór kluczy, sprawdzenie stanu pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia oraz spisanie liczników w dniu udostępnienia i w dniu zdania pomieszczeń ww. obiektu następuje przy udziale najemcy oraz opiekuna obiektu na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Z chwilą przekazania kluczy odpowiedzialność za bezpieczeństwo i porządek w obiekcie oraz w jego bezpośrednim otoczeniu ciąży na Najemcy.

3. Najemca zobowiązany jest korzystać z przedmiotu umowy bez naruszenia zasad współżycia społecznego.

4. Najemca we własnym zakresie przygotowuje pomieszczenia do użytkowania oraz każdorazowo sprząta obiekt przed i po zakończonym użytkowaniu. Zobowiązany jest zadbać o środki czystości oraz środki sanitarne, niezbędne do utrzymania porządku w obiekcie.

5. Najemca zobowiązany jest oddać obiekt w takim stanie, w jakim został wynajęty tj. bez uszkodzeń oraz braków w wyposażeniu.

6. W przypadku powstania szkody np. zaginięcia, zniszczenia lub uszkodzenia wyposażenia lub stałych jego elementów, najemca zobowiązany będzie do jej pokrycia w pełnej wysokości.

7. Na okoliczność powstania szkody opiekun obiektu w obecności Najemcy w protokole zdawczo-odbiorczym odnotowuje powstanie szkody. W protokole określa się w szczególności rodzaj wyrządzonej szkody, sposób i termin jej naprawienia.

8. Najemca wyraża zgodę na naprawienie szkody przez Wynajmującego na jego koszt, jeżeli

nie naprawi jej w terminie i w sposób określony w protokole powstania szkody.

9. Najemca nie może bez zgody Wynajmującego użytkować obiekt w inny sposób niż to wynika z treści niniejszej Umowy oraz użytkować niezgodnie z przepisami prawa, m.in. ustawy o grach hazardowych.

10. Najemca nie może podnajmować ani oddawać obiekt w użytkowanie osobom trzecim

w jakiejkolwiek innej formie, w całości ani w części.

11. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania z obiektu lub jego wyposażenia w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem.

§ 5. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej.

§ 6. 1 W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. Spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla Wynajmującego.

§ 7. Strony oświadczają, iż wypełniły obowiązek informacyjny, określony w art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/697 z dnia 27.04.2016 r. i poinformowały swoich pracowników (przedstawicieli lub osoby, którymi się posługują przy wykonywaniu umowy, (np. przekazania kluczy) uczestniczących w wykonaniu niniejszej umowy o fakcie udostępnienia ich danych (imię nazwisko, telefon) w celu wykonania niniejszej umowy. Strony zobowiązują się do nieudostępniania danych tych osób, należytego ich zabezpieczenia oraz wykorzystywania tych danych wyłącznie w celu należytego wykonania niniejszej umowy. Strony zobowiązują się do przestrzegania postanowień ww. rozporządzenia w odniesieniu do otrzymanych od drugiej strony danych osobowych w celu należytego wykonania umowy łączącej strony.

§ 8. 1 Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Łasku.

2. Podstawę przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji umowy stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia 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).

3. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych dostępne są w klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik do umowy.

Załącznik: klauzula informacyjna RODO

§ 9. 1 Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla każdej ze stron oraz jeden egzemplarz dla opiekuna obiektu.

…… ……...

Wynajmujący Najemca

.....

Opiekun obiektu

Załącznik - Klauzula informacyjna RODO

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych w związku z zawarciem umowy najmu

Na postawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – (Dz.Urz. UE.L.2016.119.1) **informujemy, że**

TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA DANYCH **DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA**	Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Gminie Łask jest Burmistrz Łasku. Kontakt z administratorem możliwy jest: 1)Poprzez adres poczty elektronicznej: um@lask.pl, 2)Telefonicznie: +48 43 676 83 00 3)Osobiście w siedzibie Urzędu: ul. Warszawska 14, 98 100 Łask.
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	W Gminie Łask został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pomocą poczty elektronicznej: iod@lask.pl
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Celem przetwarzania danych osobowych jest: 1)realizacja umowy, gdzie podstawę przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia 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). 2)wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – gdzie przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z: ·ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ·ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny ·ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług ·Zarządzenia Burmistrza Łasku Nr ..... z dnia ..... r. w sprawie określenia warunków i zasad korzystania ze świetlic wiejskich i domów ludowych będących własnością i w użyczeniu Gminie Łask 3)dochodzenia roszczeń wynikających z umowy w ramach prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

ODBIORCY DANYCH	Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane: 1)organom kontrolnym, 2)innym uprawnionym podmiotom, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie przepisów prawa. 3)podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez cały czas trwania umowy i wynikające z niej zobowiązania oraz okres archiwizacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami kancelaryjno-archiwalnymi (rozporządzeniem 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.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą postanowień umowy.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z zawarciem umowy, konsekwencją niepodania określonych danych będzie nie zawarcie umowy.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 87/2026

Burmistrza Łasku

z dnia 16 kwietnia 2026 r.

Załącznik nr 6 do Regulaminu

Protokół zdawczo – odbiorczy
dotyczy wynajmu …… (nazwa obiektu) w związku z zawartą umową najmu nr ……. z dnia ……..

Spisany w dniu …… na okoliczność **przekazania** ww. obiektu w obecności:

Najmującego - …….

Opiekuna obiektu - ……..

Najemca zapoznał się ze stanem obiektu, wyposażenia i terenu wokół.

Lp.	Rodzaj zużycia	Stan licznika w dniu udostępnienia ww. obiektu
1	Energia elektryczna	
2	Woda	
3	Gaz	

Przekazanie kluczy najmującemu nastąpiło w dniu ……,

…… …….

Opiekun obiektu Najmujący

Protokół zdawczo – odbiorczy

Spisany w dniu ……. na okoliczność **zdania** ww. obiektu w obecności najmującego oraz opiekuna ww. obiektu.

Lp.	Rodzaj zużycia	Stan licznika w dniu zdania ww. obiektu
1	Energia elektryczna	
2	Woda	
3	Gaz	

Odpady - ilość worków 60 litrowych*, w tym:*

- *komunalne ……..szt.*
- *na papier ……..szt.*
- *metale i tworzywa sztuczne……..szt.*
- *opakowania ze szkła*…….szt.
- *bioodpady* …….szt.

Nie wystąpiły/ wystąpiły* szkody, jeśli tak to jakie:

…….

…….

Termin usunięcia szkód ……..

Obiekt odbiera się w stanie niepogorszonym TAK /NIE *

Najemca zdał klucze od obiektu w dniu ……..,

Sposób otrzymania wizualizacji[1] faktury wystawionej do KSeF:

e-mailem na adres: ……,

e-doręczeniem na adres: ……,

pocztą tradycyjną na adres: ……...

…… ……

Najmujący Opiekun obiektu

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 87/2026

Burmistrza Łasku

z dnia 16 kwietnia 2026 r.

Cennik opłat za wynajem poszczególnych świetlic wiejskich i Domów Ludowych na terenie gminy Łask

§ 1. 1 Ustala się stawki cen za wynajem świetlicy wiejskiej i Domu Ludowego w następujących miejscowościach:

Lp.	Miejscowość	Rodzaj pomieszczeń lub imprezy	Stawka wynajmu (kwota brutto)
1	Karszew	cały budynek	100,00
2	Kopyść	cały budynek	550,00
		duża sala (I piętro)	400,00
		mała sala (parter)	250,00
3	Łopatki	duża sala	400,00
4	Orchów	wesela	500,00
		chrzciny, komunie i inne jubileusze	200,00
5	Teodory	wesele	650,00
		chrzciny, komunie i inne jubileusze	500,00
6	Sięganów	duża sala	300,00
		mała sala	150,00
7	Wola Bałucka	cały budynek	200,00
8	Wrzeszczewice	cały budynek	250,00
9	Zielęcice	cały budynek	200,00
10	Bałucz	mała sala	100,00
11	Remiszew	cały budynek	300,00

2. Stawki za wynajem obiektu określone **w § 1 ust. 1** mogą ulec zmniejszeniu w następujących przypadkach:

1) wynajmu pomieszczeń do 6 godzin wówczas przyjmuje się do 50 % stawki za wynajem obiektu,

2) uroczystości pogrzebowej przyjmuje się do 50% stawki za wynajem obiektu,

4) wynajmu pomieszczeń przez osobę zaangażowaną w prace porządkowe i remontowe danego obiektu, która uzyskała zgodę Burmistrza Łasku w oparciu o przedłożoną pisemną opinię sołtysa i gospodarza obiektu; stawka wynajmu obiektu może zostać zmniejszona do 50 % do dwóch razy w roku,

5) wynajmu pomieszczeń przez członkinię KGW zaangażowaną w prace porządkowe danego obiektu i biorącą czynny udział w imprezach organizowanych przez gminę lub inne jednostki w ramach promocji gminy Łask, która uzyskała zgodę Burmistrza Łasku w oparciu o przedłożoną pisemną opinię gospodarza obiektu i Przewodniczącej koła; stawka wynajmu obiektu może zostać zmniejszona do 50 % raz w roku,

6) wynajmu pomieszczeń przez Najemcę, który uzyskał zgodę Burmistrza Łasku w oparciu o złożony uzasadniony wniosek; stawka wynajmu obiektu może zostać zmniejszona do 80 %. Z niniejszej ulgi może skorzystać opiekun obiektu, który pełni swoją funkcję co najmniej 1 rok oraz byli opiekunowie dwa razy w roku.

§ 2. 1 Ustala się opłaty dodatkowe za media tj.:

Lp.	**Rodzaj mediów**	**Wartość opłaty brutto**
1	za zużycie energii elektrycznej	1,60 zł/kWh

2	za zużycie wody	wg. taryfy zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzenia ścieków na terenie gminy Łask
3	za ścieki	wg. taryfy zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzenia ścieków na terenie gminy Łask
4	za gaz LPG: - świetlica wiejska we Wrzeszczewicach - świetlica wiejska w Teodorach	 2,40 zł/l 2,40 zł/l
5	za odpady, w tym: - komunalne - papier - metale i tworzywa sztuczne - opakowania ze szkła - bioodpady	 9,00 zł/ za worek 60 l 7,00 zł/ za worek 60 l 2,00 zł/ za worek 60 l 2,00 zł/ za worek 60 l 5,00 zł/ za worek 60 l

2. Opłaty wskazane w § 2.1 zostaną naliczone na podstawie danych ujętych w protokole zdawczo-odbiorczym spisanym w dniu udostępnienia i w dniu zdania obiektu.

§ 3. Środki uzyskane za wynajem obiektów stanowią dochód Gminy Łask i zostaną przeznaczone na bieżące utrzymanie ww. obiektów.

§ 4. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach Burmistrz Łasku może zastosować ulgę lub zwolnić z opłaty za najem bądź z opłaty za media.

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 87/2026

Burmistrza Łasku

z dnia 16 kwietnia 2026 r.

Regulamin korzystania ze sprzętu sportowego znajdującego się w Domu Ludowym w Łopatkach

1. Osoby korzystające ze sprzętu sportowego zobowiązane są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i bezwzględnego przestrzegania norm bezpieczeństwa wynikających z jego treści.

2. Przebywanie w obiekcie i rozpoczęcie korzystania ze sprzętu sportowego jest jednoznaczne z zaakceptowaniem regulaminu.

3. Korzystanie z urządzeń treningowych jest nieodpłatne i możliwe wyłącznie przez mieszkańców sołectwa Łopatki, po uprzednim ustaleniu terminu z opiekunem obiektu oraz po wpisaniu imienia i nazwiska na liście osób korzystających z urządzeń (ewidencja wejścia i wyjścia). Wpisanie się na listę jest jednoznaczne ze złożeniem oświadczenia, że osoba korzystająca z urządzeń sportowych nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania ćwiczeń fizycznych i wykonuje je na własną odpowiedzialność.

4. Z urządzeń treningowych mogą korzystać osoby pełnoletnie, natomiast osoby niepełnoletnie tylko w obecności rodzica lub prawnego opiekuna.

5. Osoby korzystające ze sprzętu sportowego, jak i przebywające w pomieszczeniach, gdzie znajdują się urządzenia nie mogą być pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

6. Osoby korzystające z urządzeń treningowych zobowiązane są do zastosowania odpowiedniego stroju i czystego obuwia sportowego (zmienionego przed wejściem).

7. Przed przystąpieniem do ćwiczeń należy sprawdzić stan sprzętu sportowego.

8. Zabrania się wykonywania ćwiczeń na uszkodzonych lub niesprawnych urządzeniach treningowych.

9. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń lub niesprawności urządzeń należy je niezwłocznie zgłosić opiekunowi obiektu.

10. Wszystkie urządzenia treningowe mogą być wykorzystywane tylko zgodnie z ich przeznaczeniem.

11. Każda osoba korzystająca po raz pierwszy z urządzeń treningowych ma obowiązek zapoznać się ze sposobem wykonywania ćwiczeń.

12. Ćwiczący zobowiązany jest do samodzielnego zapewnienia sobie w trakcie ćwiczeń ręcznika, który ze względów higienicznych rozkładany powinien być na tapicerowanych oparciach przyrządów.

13. Ćwiczenia na poszczególnych urządzeniach treningowych należy wykonywać w miejscu, w którym urządzenia te się znajdują. Nie jest dopuszczalne przesuwanie lub przestawianie urządzeń treningowych.

14. Osoby korzystające z urządzeń treningowych zobowiązane są do zachowania porządku w trakcie oraz po zakończeniu wykonywania ćwiczeń, w szczególności do odłożenia na właściwe, na stałe przyporządkowane miejsce wszystkich używanych przyrządów i obciążeń.

15. Za zniszczenia lub uszkodzenia sprzętu sportowego spowodowane niewłaściwym jego użyciem obowiązuje odpłatność w wysokości 100% wartości szkody.

16. Za szkody wyrządzone przez osoby niepełnoletnie odpowiada opiekun lub rodzic.

17. Gmina Łask jako właściciel obiektu nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i zdarzenia wynikające z nieprzestrzegania niniejszego regulaminu.

Dane opiekuna obiektu – imię i nazwisko, numer telefonu,

Urząd Miejski w Łasku, wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa tel. 43 676 83 49 lub 43 676 83 50,

Numery alarmowe - 112