

Projekt

z dnia 24 marca 2026 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY GRĘBOCICE**

z dnia 31 marca 2026 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady, tryb i opłaty korzystania z Centrum Aktywności Społecznej w Grębocicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) i art. 4 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 679), Rada Gminy Grębocice uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin określający zasady, tryb i opłaty korzystania z Centrum Aktywności Społecznej w Grębocicach.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Grębocice.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Grębocice

Marek Pakiet

REGULAMIN
korzystania i wynajmowania
Centrum Aktywności Społecznej w Grębocicach

§ 1. Zasady ogólne

1. Centrum Aktywności Społecznej w Grębocicach stanowi własność Gminy Grębocice i przekazane zostało do użytkowania społeczności wiejskiej celem zaspokojenia potrzeb mieszkańców.

2. Ilekroć w dalszej treści niniejszego regulaminu mowa jest o:

- 1) CKiS – należy przez to rozumieć Centrum Kultury i Sportu w Grębocicach,
- 2) obiekcie – należy przez to rozumieć Centrum Aktywności Społecznej w Grębocicach, przy ul. Kościelnej 22,
- 3) mieszkańcach – należy przez to rozumieć osoby zamieszkałe na terenie Gminy Grębocice,
- 4) najemcy – należy przez to rozumieć organizatora przedsięwzięcia/imprezy – osobę fizyczną, prawną, jednostkę organizacyjną, której ustawa przyznaje zdolność prawną lub osobę występującą w imieniu podmiotu zbiorowego, w tym także osobę biorącą w użyczenie obiekt,
- 5) osoba występująca w imieniu podmiotu zbiorowego – należy rozumieć osobę reprezentującą grupę mieszkańców tj. sołtysa wsi, dyrektora jednostki gminnej, prezesa OSP, przedstawiciela zespołu artystycznego, prezesa stowarzyszenia działającego na terenie Gminy Grębocice, itp.
- 6) zasadach udostępniania – należy przez to rozumieć „Regulamin korzystania i wynajmowania Centrum Aktywności Społecznej w Grębocicach”.

3. Działalność obiektów ma na celu integrację środowiska lokalnego, inicjowanie aktywności mieszkańców oraz prowadzenie działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowej. Obiekt jest miejscem spotkań integrującym środowisko.

4. Przedmiotem najmu jest obiekt położony na terenie Gminy Grębocice.

§ 2. Zarządzanie majątkiem obiektów

1. Centrum Kultury i Sportu w Grębocicach na mocy odrębnych umów zarządza Centrum Aktywności Społecznej w Grębocicach.

2. Klucze do obiektu posiada CKiS oraz Sołtys Wsi.

3. Bieżące utrzymanie obiektów finansowane jest ze środków będących w dyspozycji CKiS: dot. ogrzewania, dostawy energii elektrycznej, wody, odbiór odpadów, nieczystości ciekłych, doposażenia, wyłączając remonty i zagospodarowanie wokół obiektu.

§ 3. Zasady udostępniania i korzystania z obiektów

1. Środki finansowe z udostępniania obiektu stanowią przychód CKiS.
2. O możliwości korzystania z obiektu decyduje Dyrektor CKiS.
3. Obiekt udostępnia się wyłącznie pełnoletnim mieszkańcom Gminy Grębocice.
4. Udostępnianie obiektu odbywa się na podstawie wniosku złożonego przez najemcę do CKiS i zawartej umowy.

5. Obiekt udostępnia się nieodpłatnie na:

- 1) działalność statutową CKiS,

- 2) zebrania wiejskie i spotkania z mieszkańcami, organizowane przez Wójta Gminy Grębocice, Radę Gminy, Sołtysa oraz Rady Sołeckie,
- 3) stowarzyszenia i organizacje społeczne, które skierowane są do lokalnej społeczności i nie prowadzą działalności gospodarczej.

6. Obiekty udostępnia się odpłatnie na:

- 1) uroczystości rodzinne: m.in. wesela, komunie, chrzciny, stypy, urodziny i jubileusze,
- 2) imprezy okolicznościowe m.in. przejście na emeryturę,
- 3) przedsięwzięcia komercyjne: pokazy, prezentacje,
- 4) konferencje, zebrania, narady, itp.

7. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 4 stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

8. Wzór umowy, o której mowa w ust. 4 stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.

9. Dopuszcza się rezygnację z rezerwacji nie później niż 3 dni przed planowanym terminem wynajmu.

10. Z chwilą przekazania obiektu odpowiedzialność, za bezpieczeństwo i porządek obiektu w jej bezpośrednim otoczeniu spoczywa na Najemcy.

11. Najemca we własnym zakresie przygotowuje pomieszczenia do wydarzenia.

12. Najemca bez zgody wynajmującego nie może montować dekoracji, jeżeli ta może powodować trwałe uszkodzenia lub ubytek w lokalu. Każda szkoda powstała z w/w powodu będzie skutkować wpisaniem jej do protokołu zdawczo-odbiorczego oraz odpowiedzialnością odszkodowawczą najemcy.

13. Do wniosku o najem obiektu mieszkaniec Gminy Grębocice jest obowiązany dołączyć oświadczenie o zamieszkanui na terenie Gminy Grębocice. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

14. Zabrania się najemcy podnajmowania lub w inny sposób udostępniania pomieszczeń obiektu, a także jego wyposażenia – w trakcie trwania umowy – innym osobom fizycznym i prawnym. Najemca na etapie wnioskowania o najem składa stosowane oświadczenie sankcjonujące ww. zakaz.

15. Rezerwacje terminów przyjmuje się telefonicznie pod nr tel.: 76 8315 089, 501 288 783 lub osobiście w siedzibie CKiS, ul. Kościelna 21, 59-150 Grębocice.

16. W przypadku rezerwacji telefonicznej wnioskodawca ma obowiązek w terminie 7 dni od przyjęcia rezerwacji, złożyć wniosek, o którym mowa w ust. 4 i podpisać umowę najmu. W przypadku niezłożenia wniosku rezerwacja zostaje anulowana.

17. W przypadku uroczystości komunijnych pierwszeństwo najmu obiektu mają mieszkańcy danego sołectwa, którzy wystąpią z wnioskiem o najem obiektu.

18. Nie podnajmuje się obiektu celem organizacji zabaw sylwestrowych i andrzejkowych.

19. W przypadku odtwarzania utworów muzycznych w obiekcie Najemca jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu we własnym zakresie i uiszczenia opłaty za rzecz ZAiKS w Legnicy.

20. Użytkownicy obiektu zobowiązani są do przestrzegania ciszy nocnej w godzinach od 22.00 do 06.00.

21. Osobą odpowiedzialną za przekazanie i odbiór obiektu jest pracownik CKiS.

22. Przed przystąpieniem do przekazania obiektu najemca okazuje potwierdzenie zapłaty kaucji, co stanowi podstawę do dalszych czynności związanych z najmem obiektu.

23. Podczas przekazania obiektu wynajmujący wraz z najemcą sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń oraz wyposażenia. Strony podpisują protokół zdawczo-odbiorczy, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych zasad udostępniania.

24. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za urządzenia i wyposażenie znajdujące się w obiekcie. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia, kradzieży urządzeń lub wyposażenia najemca ma obowiązek zgłoszenia tego faktu niezwłocznie pracownikowi CKiS.

25. Po zakończonym najmie przekazuje się podpisany przez strony protokół zdawczo – odbiorczy obiektu, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych zasad udostępniania.

26. Najemca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów BHP i p.poż. obowiązujących w obiekcie, respektowania regulaminu obiektu oraz utrzymania czystości w wynajmowanych pomieszczeniach.

27. Po zakończeniu przedsięwzięcia/imprezy do obowiązku najemcy należy, niezwłocznie i dokładnie posprzątać wszystkie wynajmowane pomieszczenia oraz miejsca stanowiące ciąg komunikacyjny prowadzący do wejścia/wyjścia (schody, chodniki, trasy). Do sprzątania najemca używa własnych środków czystości.

28. Najemca jest zobowiązany do wyrzucenia odpadów do pojemników znajdujących się przy obiekcie, zachowując zasady segregacji.

29. Po zakończeniu najmu, w razie stwierdzenia uszkodzeń, usterek lub zniszczeń, nastąpi potrącenie kaucji adekwatne do zaistniałej szkody. Adnotacje będą znajdować się w protokole zdawczo-odbiorczym.

30. Po prawidłowym i terminowym odbiorze obiektu kaucja zostanie zaliczona na poczet należności z tytułu najmu.

31. Szczegółowe warunki korzystania z obiektów stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

§ 4. Odpłatność za korzystanie z obiektów

1. Najemca, któremu wynajęto obiekt na potrzeby organizacji przedsięwzięć/imprez, jest zobowiązany wnieść opłaty zawarte w taryfikatorze, stanowiącym Załącznik nr 1 do regulaminu.

2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 są wartościami brutto.

3. Najemcy wynajmujący obiekt regulują opłaty na podstawie wystawionej faktury.

4. Zwrot kaucji następuje po prawidłowo zdanym obiekcie na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego oraz zaksięgowaniu opłaty stałej.

TARYFIKATOR OPŁAT
w sprawie wynajmu wraz z wyposażeniem
Centrum Aktywności Społecznej w Grębolicach.

1. TABELA OPŁAT DLA MIESZKAŃCÓW SOŁECTWA GRĘBOCICE ORAZ DLA POZOSTAŁYCH MIESZKAŃCÓW GMINY GRĘBOCICE

Lp.	Obiekt	Stawka godzinowa	Stawka dobową od godz. 10.00 do godz. 10.00 w dniu roboczym	Stawka za wynajem od piątku od godz. 18.00 do poniedziałku do godz. 15.00	Kaucja	Udostępnianie obiektów
1.	Centrum Aktywności Społecznej w Grębolicach	50,00 zł	300,00 zł	800,00 zł	500,00 zł	Mieszkańcy Sołectwa Grębocice
2.	Centrum Aktywności Społecznej w Grębolicach	50,00 zł	400,00 zł	1000,00 zł	500,00 zł	Mieszkańcy Gminy Grębocice

a) Dopuszczalne zniżki:

- dla członków organizacji społecznych działających w danym sołectwie, na imprezy prywatne -50%

b) Dodatkowe opłaty:

- w przypadku nierespektowania przez najemcę obowiązków, o których mowa w §3 pkt. 27-29 skutkować będzie potrąceniem kaucji celem pokrycia poniesionych kosztów.

.....
imię i nazwisko

.....
adres

.....
tel. kontaktowy

WNIOSEK O NAJEM

Wnoszę o wynajęcie

bez zaplecza kuchennego / z zapleczem kuchennym*,

od dnia od godz.

do dnia do godz.

w celu zorganizowania.....

.....

.....

Jednocześnie oświadczam, że:

1. W w/w czasie odpowiadam za ład i porządek w obiekcie oraz na terenie przyległym.

2. Jest mi wiadomym, iż w przypadku niedokonania przeze mnie płatności kaucji, termin rezerwacji sali zostanie zwolniony.

3. Jest mi wiadomym, iż w przypadku podnajęcia przeze mnie pomieszczeń obiektu, innym osobom nieupoważnionym do korzystania z niego, wynajmujący może podjąć decyzję o niewynajmowaniu mi obiektu w przyszłości.

.....

podpis wnioskodawcy

Potwierdzam możliwość wynajęcia sali w terminie wyszczególnionym w powyższym wniosku.

.....

podpis Dyrektora CKiS

* Niepotrzebne skreślić

UMOWA NAJMU

Zawarta w dniu w Grębocicach, pomiędzy

Centrum Kultury i Sportu w Grębocicach

reprezentowanym przez

Dyrektora –

przy kontrasygnacie

Główniej księgowej –

zwanym dalej „**Wynajmującym**”,

a

..... zamieszkałą/ym w

ulica, nr kod pocztowy, miejscowość

PESEL/NIP

Telefon kontaktowy

Zwaną/ym dalej „**Najemcą**”.

Zwanych w dalszej części umowy „**Stronami**”

§ 1. Wynajmujący wynajmuje wraz z wyposażeniem / bez wyposażenia*, zwaną dalej lokalem.

§ 2. 1. Sposób przystosowania lokalu do potrzeb Najemcy wymaga zgody Wynajmującego.

2. Najemca bez zgody wynajmującego nie może zmienić przeznaczenia lokalu na jakie został wynajęty.

3. Osoby korzystające z lokalu winny przestrzegać przepisów bhp, p.poż oraz spraw dotyczących porządku publicznego i stanu sanitarnego. **Osoby korzystające zobowiązane są do przestrzegania ciszy nocnej w godzinach od 22.00 do 06.00.**

§ 3. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia do dnia

§ 4. 1. Najemca dokona wpłaty kaucji w wysokości zł na konto bankowe **nr.:** w terminie do 2 dni przed organizowanym przedsięwzięciem.

2. Kaucja zostanie zaliczona na poczet płatności za najem pod warunkiem dotrzymania postanowień regulaminu.

3. Najemca dokona wpłaty za wynajem lokalu w wysokościzł na konto bankowe **nr.:** z datą wskazaną w rachunku wystawionym przez CKiS.

§ 5. 1. Najemca ponosi odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w obiekcie oraz bezpieczeństwo osób biorących udział w uroczystości.

2. Przekazanie oraz odbiór obiektu następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

3. Po zakończeniu najmu Najemca zobowiązuje się do zwrotu lokalu w stanie niepogorszonym.

4. Zwrot lokalu powinien nastąpić nie później jak w najbliższym dniu roboczym następującym po zakończeniu imprezy lub uroczystości, na którą został wynajęty.

§ 6. 1. Kaucja nie podlega zwrotowi w przypadku zwłoki w przekazaniu obiektu najmu z winy Najemcy, chyba, że zwłoka wynika z tytułu siły wyższej (choroba, wypadek, święto).

2. W razie uszkodzenia, zniszczenia lub spowodowania usterek o których mowa w §3 Regulaminu korzystania i wynajmowania Centrum Aktywności Społecznej w Grębocicach, w taki sposób, że szkoda przewyższa kaucję wskazaną w załączniku nr 1 do Regulaminu korzystania i wynajmowania Centrum Aktywności Społecznej w Grębocicach, Wynajmującemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 7. 1. Najemca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem korzystania i wynajmowania Centrum Aktywności Społecznej w Grębocicach, który stanowi załącznik do niniejszej umowy.

2. Najemca oświadcza, że zapoznał się ze szczegółowymi warunkami korzystania z obiektów, które stanowią Załącznik nr 6 do Regulaminu.

3. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu.

4. W ramach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

5. Załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.

6. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia umowy mogą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

7. Strony poddają ewentualne spory, które mogą wynikać z umowy pod rozstrzygnięcie sądu właściwego ze względu na siedzibę Wynajmującego.

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

* Niepotrzebne skreślić

NAJEMCA

WYNAJMUJĄCY

OŚWIADCZENIE
o miejscu zamieszkania na terenie Gminy Grębocice lub w danym sołectwie

Ja niżej podpisany/podpisana oświadczam
(imię i nazwisko)

iż zamieszkuję pod wskazanym adresem:

ulica nr domu nr lokalu

miejsowość kod pocztowy

Świadomy/a odpowiedzialności za wszelkie szkody powstałe podczas najmu:

(nazwa obiektu)

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą.

.....

(miejsowość, data)

.....

(czytelny podpis)

Protokół zdawczo – odbiorczy obiektu

Wynajmujący

Centrum Kultury i Sportu w Grębocicach

ul. Kościelna 21, 59-150 Grębocice

tel.: 76 8315 089, 501 288 783

Najemca (imię, nazwisko, adres korespondencyjny, telefon kontaktowy)

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

Protokół dotyczy posesji (nazwa, adres)

.....
.....

Wraz z obiektem przekazano:

1. komplet kluczy do obiektu w ilościsztuk.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

Przekazujący przekazał nieruchomości, a Przyjmujący przyjął ją bez zastrzeżeń stwierdzając, że przekazanie jest zgodne z umową.

lokal przekazano dnia..... o godz.....

W dniu przekazania stwierdzono następujące usterki:

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

Lokal zdano dnia..... o godz.....

W dniu odbioru stwierdzono następujące usterki:

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

(data i czytelny podpis Przekazującego)

(data i czytelny podpis Przyjmującego)

Szczegółowe warunki korzystania z obiektów.

Na sali zabrania się:

- 1) Palenia papierosów.
- 2) Spożywania środków odurzających.
- 3) Zachowania sprzecznego z przepisami prawa oraz dobrymi obyczajami.
- 4) Niszczenia mienia znajdującego się w obiektach.
- 5) Przebywania osób nieletnich bez nadzoru osób dorosłych.
- 6) Używania wyposażenia niezgodnie z ich przeznaczeniem.
- 7) Wnoszenia wyposażenia (krzesła, stoły, naczynia) poza teren obiektu.
- 8) Wnoszenia szkodliwych substancji chemicznych oraz materiałów, broni i innych przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia i życia korzystających z obiektu.
- 9) Zakłócania porządku.
- 10) Korzystania z obiektu w sposób niezgodny z przeznaczeniem lub stwarzającym zagrożenie dla osób korzystających z obiektu.
- 11) Korzystania z obiektu od godz. 22:00 do godz 6:00 w sposób zakłócający ciszę nocną.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Centrum Kultury i Sportu w Grębocicach, ul. Kościelna 21, 59-150 Grębocice, sekretariat@grebocickie.pl, tel.501 288 783.

2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD): iodo@amt24.biz

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy.

4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:

a) Art. 6 ust.1 lit. b) RODO – podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy oraz niezbędność dla wykonania umowy.

5. Odbiorca lub kategorie odbiorców:

a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem przetwarzają dane osobowe.

6. Podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania umowy. Następnie dane będą przechowywane przez 4 lata licząc od końca roku kalendarzowego, w którym doszło do zawarcia umowy z uwagi na konieczność obrony swoich praw i ewentualnego dochodzenia roszczeń

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

9. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do danych, sprostowania, sprzeciwu na dalsze przetwarzanie, a także prawo do usunięcia (prawo do bycia zapomnianym), chyba że w przepisach prawa wyraźnie wskazano inaczej lub żądanie stoi w sprzeczności z prawnie uzasadnionym interesem Administratora.

10. Posiada Pani/Pan prawo: wniesienia skargi do organu nadzorczego, w Polsce jest nim Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa.

11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

12. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak odmowa ich podania skutkować będzie brakiem możliwości zawarcia umowy.