

ZARZĄDZENIE NR
WÓJTA GMINY PRAŻMÓW

z dnia 19 stycznia 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich stanowiących własność Gminy
Prażmów**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025r. poz. 1153, 1436) oraz art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2024 r. poz.1145 z późn. zm.), Wójt Gminy Prażmów zarządza co następuje

§ 1. Wprowadza się Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich będących własnością Gminy Prażmów, będący załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 39.2025 z dnia 11 lutego 2025 r. w sprawie wprowadzenia w sprawie wprowadzenia regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich stanowiących własność Gminy Prażmów

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi wydziału ds. gospodarki mieniem komunalnym.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Prażmów

Michał Kmiecik

Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich będących własnością Gminy Prażmów

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich będących własnością Gminy Prażmów, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady korzystania z następujących świetlic wiejskich:

- 1) Wiejskiego Klubu Kultury w Łosiu;
- 2) Świetlicy Wiejskiej w Jaroszowej Woli;
- 3) Świetlicy Wiejskiej w Dobrzenicy
- zwanych dalej łącznie „świetlicami wiejskimi”.

2. Świetlice wiejskie stanowią własność Gminy Prażmów, zwanej dalej „Gminą” i są częścią składową mienia komunalnego Gminy.

3. Nadzór nad działalnością świetlic wiejskich sprawuje Wójt Gminy Prażmów i upoważnione przez niego osoby.

4. Klucze do świetlic wiejskich znajdują się:

- 1) w Urzędzie Gminy;
- 2) u Sołtysów.

5. Klucze do świetlicy przekazane osobom upoważnionym nie mogą być dalej udostępniane, a podczas przebywania w świetlicy wymagana jest obecność osoby upoważnionej – zasada ta obowiązuje wszystkich posiadaczy kluczy.

5. Korzystanie ze świetlic wiejskich możliwe jest po uprzednim zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem i zaakceptowaniu jego postanowień.

6. Podmioty, którym udostępniono pomieszczenia, mogą zajmować wyłącznie pomieszczenia przekazane im do dyspozycji. Korzystanie z innych pomieszczeń wymaga uprzedniej pisemnej zgody Urzędu.

Rozdział 2. Zasady korzystania ze świetlic wiejskich

§ 2. Nieodpłatnie świetlice wiejskie udostępniane są na wniosek na następujące cele:

- 1) wydarzeń organizowanych przez Gminę;
- 2) organizacji spotkań sołtysa i rady sołeckiej z mieszkańcami, organizacjami pozarządowymi i środowiskami lokalnymi;
- 3) organizacji spotkań organizacji działających w środowisku wiejskim, takich jak m.in.:
 - a) koła gospodyń wiejskich,
 - b) ochotnicze staże pożarne,
 - c) kluby sportowe;
- 4) prowadzenia działalności kulturalno-oświatowej i społecznej adresowanej do różnych grup wiekowych społeczności wiejskiej;
- 5) organizowania zajęć animacyjnych, kulturalnych i edukacyjnych dla dzieci i młodzieży;
- 6) promowania sportu oraz działań rekreacyjnych związanych z aktywnym stylem życia;

- 7) przeprowadzania zbiórek i akcji charytatywnych;
- 8) promocji sołectwa i Gminy;
- 9) organizacji zebrań wiejskich;
- 10) urządzania lokali wyborczych;
- 11) przeprowadzania konsultacji społecznych, szkoleń i spotkań informacyjnych służących realizacji zadań gminy i sołectwa.

§ 3. 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 organizacji imprez z biletami wstępu lub o innym charakterze (np. zabawa sylwestrowa, zabawa andrzejkowa, impreza karnawałowa, teatryki, koncerty, spektakle, zajęcia sportowe, eventy, itp.);
- 3) na cele komercyjne, w tym m.in.: spotkania, pokazy, prezentacje, kursy, szkolenia.

§ 4. 1. Zastrzega się, że Gmina ma pierwszeństwo do rezerwacji terminów na realizację zadań ustawowych.

2. Najem komercyjny ma pierwszeństwo przed najmem bezpłatnym.

3. Rezerwację spotkań, zebrań, imprez sołeckich oraz najmu nieodpłatnego w świetlicach wiejskich należy zgłaszać do pracownika Urzędu Gminy, który wprowadza je do kalendarza rezerwacji dostępnego na stronie internetowej Gminy Prażmów.

§ 5. 1. Rezerwacja odpłatnego najmu świetlic wiejskich prowadzona jest za pomocą kalendarza rezerwacji dostępnego na stronie internetowej Gminy Prażmów.

2. Pomieszczenia wynajmowane lub udostępniane sołectwu oraz innym podmiotom mogą być użytkowane wyłącznie w sposób, który nie zakłóca porządku publicznego.

3. W celu dokonania rezerwacji należy pobrać i wypełnić wniosek, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz dostarczyć go w terminie 3 dni do Urzędu Gminy Prażmów lub wysłać go na adres kancelaria@prazmow.pl. Po akceptacji wniosku przez Wójta Gminy Prażmów w ciągu 7 dni zostanie wystawiona faktura, którą należy opłacić w ciągu 3 dni licząc od dnia jej otrzymania, i sporządzona umowa najmu stanowiąca załącznik nr 4 do Regulaminu. Ostatecznym potwierdzeniem rezerwacji jest zaksięgowana płatność zgodnie z otrzymaną Fakturą VAT oraz podpisana przez obie strony umowy.

4. Wójt, na uzasadniony wniosek osoby wnioskującej o najem, może ustalić inną wysokość najmu niż wynikająca z niniejszego Regulaminu.

5. Wydanie kluczy oraz lokalu następuje po podpisaniu umowy i w terminie uzgodnionym z upoważnionym pracownikiem urzędu. Przy przekazywaniu lokalu zostaje sporządzony protokół przekazania/zdania, który jest załącznikiem nr 5 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 3.

Zasady korzystania ze świetlic wiejskich

§ 6. 1. Osoby korzystające ze świetlic wiejskich zobowiązane są do:

- 1) przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz przepisów BHP, p/pożarowych i dotyczących porządku publicznego;
- 2) kulturalnego zachowania się, zachowania spokoju i porządku publicznego;
- 3) dbania o porządek zarówno obiektu, jak i przyległego terenu;
- 4) poszanowania mienia publicznego;
- 5) nie wnoszenia środków odurzających ani wyrobów tytoniowych.

2. Od chwili przekazania kluczy do świetlicy wiejskiej najemca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób i mienia oraz porządek w obiekcie i jego bezpośrednim otoczeniu.

3. Najemca we własnym zakresie przygotowuje obiekt do imprezy oraz oddaje go w stanie nie pogorszonym.

4. Najemca jest zobowiązany do pozostawienia po sobie porządku.

5. Najemca 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.

6. Najemca zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich przepisów sanitarno-epidemiologicznych w związku z podawanymi posiłkami.

7. Koszty wynikające z uszkodzenia lub zagubienia elementów zastawy należy opłacić przelewem na konto bankowe Urzędu Gminy 80 8008 1018 2003 0030 4775 0001 do trzech dni od zdania Sali.

. Teren wokół świetlicy, w tym plac zabaw oraz siłownia zewnętrzna, pozostaje ogólnodostępny również w czasie trwania najmu.

§ 7. W świetlicach wiejskich oraz na terenie przyległym obowiązuje bezwzględny zakaz:

- 1) niszczenia urządzeń i innego wyposażenia;
- 2) wprowadzania zwierząt;
- 3) palenia tytoniu (wewnątrz budynku);
- 4) spożywania narkotyków i środków odurzających;
- 5) spożywania alkoholu (nie dotyczy wynajmu obiektu na zasadach komercyjnych).

§ 8. 1. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu, będące skutkiem korzystania ze świetlic lub ich wyposażenia w sposób niezgodny z przeznaczeniem, bądź z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

2. Skargi dotyczące funkcjonowania świetlic wiejskich należy składać do Wójta Gminy Prażmów.

Rozdział 4. Postanowienia końcowe

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

§ 10. Uzyskanie zgody na użytkowanie świetlicy wiejskiej w celu przeprowadzenia imprezy określonej we wniosku nie jest jednoznaczne z faktem, iż pomieszczenia świetlicy wiejskiej spełniają prawem wymagane obostrzenia dotyczące przeprowadzenia danego rodzaju imprezy.

§ 11. Obowiązkiem Najemcy jest weryfikacja, czy dana świetlica wiejska spełnia odpowiednie wymogi do przeprowadzenia danej imprezy i ponosi z tego tytułu pełną odpowiedzialność.

§ 12. Wynajem odbywa się na zasadzie płatności całościowej z góry, bez pobierania zadatku. W przypadku rezygnacji z najmu, zwrot pełnej kwoty przysługuje jedynie w sytuacji, gdy rezygnacja zostanie zgłoszona najpóźniej na miesiąc przed upływem terminu najmu.

§ 13. Osoby korzystające ze świetlicy wiejskiej zobowiązują się przestrzegać przepisów BHP, ppoż. i sanitarnych oraz dotyczących porządku publicznego.

Wniosek

Prażmów, dn.....

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres zamieszkania)

.....

(telefon)

Wójt Gminy Prażmów

Wniosek

Zwracam się z prośbą o wynajem celem zorganizowania

.....

1. Data oraz godziny, w jakich ma odbywać się przedsięwzięcie:

.....

2. Organizator przedsięwzięcia

3. Osoba odpowiedzialna (pełnoletnia) za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa

imię i nazwisko.....

PESEL

nr dowodu osobistego.....

4. Numer Prażmowskiej Karty Mieszkańca lub pierwsza strona PIT-

5. Przewidywana ilość uczestników:.....

6. Jednocześnie oświadczam, że

1) zapoznałem/łam się z obowiązującym Regulaminem korzystania z

.....

2) zobowiązuje się do przestrzegania przepisów sanitarnych i ppoż. w czasie trwania najmu.

.....

(data złożenia wniosku)

.....

(podpis wnioskodawcy)

.....

(data wyrażenia zgody na najem)

.....

(podpis Wójta Gminy lub osoby upoważnionej)

Tabela czynszu**1. Tabela czynszu wraz z mediami dla posiadaczy Prażmowskiej Karty Mieszkańca.**

Wynajem całości WKK w Łosiu, Świetlicy Jaroszowa Wola						
	Opis zakresu najmu	Poniedziałek - Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela	
1	Duża sala, kuchnia, pomieszczenie sanitarne, wyposażenie.	300,00 zł – za każdy dzień	450,00 zł			
2				550,00 zł		
3						550,00 zł
4				900,00 zł		
5				1 000,00 zł		
6				1 350,00 zł		

Sylwester (31 grudzień) cena za 1 dobę 800 zł

Andrzejki (ostatnia sobota listopada) cena za 1 dobę 650 zł

Istnieje również możliwość wynajmu Świetlicy na godziny:

w przypadku wynajmu całości -70,00 zł/h (wraz z mediami)

2. Tabela czynszu wraz z mediami dla osób nieposiadających Prażmowskiej Karty Mieszkańca.

Wynajem całości WKK w Łosiu Świetlicy, Jaroszowa Wola						
	Opis zakresu najmu	Poniedziałek - Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela	
1	Duża sala, kuchnia, pomieszczenie sanitarne, wyposażenie.	350,00 zł – za każdy dzień	500,00 zł			
2				600,00 zł		
3						600,00 zł
4				1000,00 zł		
5				1 100,00 zł		
6				1 500,00 zł		

Sylwester (31 grudzień) cena za 1 dobę 1000 zł

Andrzejki (ostatnia sobota listopada) cena za 1 dobę 800 zł

Istnieje również możliwość wynajmu Świetlicy na godziny:

·w przypadku wynajmu całości -100,00 zł/h (wraz z mediami)

1. Tabela czynszu wraz z mediami dla posiadaczy Prażmowskiej Karty Mieszkańca.

Wynajem całości Świetlicy Dobrzenica					
	Opis zakresu najmu	Poniedziałek - Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
1	Duża sala, kuchnia, pomieszczenie sanitarne, wyposażenie, nagłośnienie.	250,00 zł – za każdy dzień	300,00 zł		
2				400,00 zł	
3					400,00 zł
4			600,00 zł		
5			700,00 zł		
6			1 000,00 zł		

Sylwester (31 grudzień) cena za 1 dobę 650 zł

Andrzejki (ostatnia sobota listopada) cena za 1 dobę 550 zł

Istnieje również możliwość wynajmu Świetlicy na godziny:

· w przypadku wynajmu całości -70,00 zł/h (wraz z mediami)

2. Tabela czynszu wraz z mediami dla osób nieposiadających Prażmowskiej Karty Mieszkańca.

Wynajem całości Dobrzenica					
	Opis zakresu najmu	Poniedziałek - Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
1	Duża sala, kuchnia, pomieszczenie sanitarne, wyposażenie, nagłośnienie.	300,00 zł – za każdy dzień	350,00 zł		
2				450,00 zł	
3					450,00 zł
4			700,00 zł		
5			800,00 zł		
6			1150,00 zł		

Sylwester (31 grudzień) cena za 1 dobę 800 zł

Andrzejki (ostatnia sobota listopada) cena za 1 dobę 600 zł

Istnieje również możliwość wynajmu Świetlicy na godziny:

· w przypadku wynajmu całości -100,00 zł/h (wraz z mediami)

Umowa najmu

Zawarta w dniu w.....,

między

Gminą Prażmów reprezentowaną przez:

Wójta Gminy – Michał Kmiecik,

zwanym dalej **Wynajmującym**

a....., zamieszkałym w

ulica, legitymującym się.....

seria....., nr....., wydanym przez

dnia.....

PESEL.....

NIP.....

zwany w dalszej części umowy **Najemcą**.

§ 1. 1. Wynajmujący oddaje, a Najemca przyjmuje w najem salę wraz z pomieszczeniami przynależnymi oraz wyposażeniem, zgodnie ze złożonym wnioskiem o wynajem sali w celu organizacji.....

2. Wniosek o wynajem sali stanowi załącznik do umowy.

3. Przygotowywanie i podawanie posiłków w wynajmowanym obiekcie pozostaje w gestii Najemcy.

4. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za zagrożenia wynikające z faktu przygotowania i podawania posiłków.

§ 2. 1. Najemca może przystosować lokal do swoich potrzeb: dekoracja wnętrza (nienaruszająca estetyki pomieszczenia budynku), zainstalowania swojego nagłośnienia.

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

3. Najemca bez zgody Wynajmującego nie może zmienić przeznaczenia na jakie lokal został wynajęty.

4. Najemca oświadcza, że zapoznał się z obowiązującymi przepisami bhp i ppoż. i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

5. Najemca oświadcza, że zapoznał się ze stanem technicznym lokalu i nie wnosi do niego zastrzeżeń.

§ 3. Umowa zostaje zawarta na czas określony od do

§ 4. 1. Najemca uiszcza należność za wynajem lokalu w wysokości: brutto (słownie brutto) zgodnie z ustaloną stawką dla płacących/ niepłacących podatki w Gminie Prażmów według Regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich będących własnością Gminy Prażmów, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Wójta Gminy Prażmów nr2026 z dnia 19 styczeń 2026 r. najpóźniej do 3 dni od daty otrzymania faktury VAT wystawionej przez Gminę.

Numer Karty Mieszkańca:

2. Przejęcie lokalu nastąpi za protokołem przekazania podpisanym przez obie Strony zgodnie z załącznikiem stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu.

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

2. Na Najemcy spoczywają odrębne obowiązki wynikające z praw autorskich, a w szczególności obowiązki wobec ZAIKS.

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

§ 7. Najemca nie ma prawa podnajmowania przedmiotu najmu osobom trzecim bez uzyskania zgody wynajmującego.

§ 8. 1. Po zakończeniu najmu Najemca zobowiązuje się do zwrotu w stanie niepogorszony.

2. Zwrot lokalu powinien nastąpić nie później jak w dniu następującym po zakończeniu imprezy lub uroczystości, na którą był wynajęty.

§ 9. Za każdy dzień opóźnienia w oddaniu przedmiotu najmu naliczana będzie kara umowna w wysokości 130 % stawki czynszu powiększonego o należny czynsz najmu wraz z podatkiem VAT, liczona od dnia, w którym przedmiot najmu powinien być zwrócony Wynajmującemu - zgodnie z postanowieniami § 8 umowy.

§ 10. 1. Najemca ponosi odpowiedzialność za zniszczenia mienia, w tym za działanie osób trzecich, jeśli w wyniku ich działania powstały szkody materialne.

2. Najemca jest zobowiązany do naprawienia szkód i uzupełnienia braków w wyposażeniu lub pokrycia kosztów zakupu nowego (tzn. danego elementu kompletu, bądź całego kompletu o takich samych lub podobnych parametrach użytkowych i kolorystycznych).

3. Koszty remontów i napraw sprzętu, które powstały w związku z oddaniem lokalu Najemnicy, ponosi Najemca.

4. Najemca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody na osobie powstałe z związku z oddaniem lokalu Najemcy.

5. Najemca jest zobowiązany do segregacji odpadów zgodnie z zasadami obowiązującymi w Gminie, oraz wyniesienia ich do kontenerów znajdujących się przy budynku.

§ 11. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje Wynajmujący a drugi egzemplarz Najemca.

§ 13. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki do Umowy najmu:

1) Protokół przekazania / zdania klubu (Załącznik nr 5 do Regulaminu)

.....
(Wynajmujący)

.....
(Najemca)

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA/ZDANIA

1. Przekazanie Najemcy:

w dniu..... o godz. przekazano Najemcy

.....
..... wraz z jej wyposażeniem.

Uwagi:

Przekazano również wyposażenie na które składa się:

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

.....

(Wynajmujący)

.....

(Najemca)

2. Zdanie Wynajmującemu:

w dniu..... o godz.....przekazano Wynajmującemu

.....
..... wraz z jej wyposażeniem.

Uwagi:

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

.....

(Wynajmujący)

.....

(Najemca)

Klauzula informacyjna RODO

- 1) Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - dalej: RODO, informujemy, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Prażmów z siedzibą w Prażmowie przy ul. Piotra Czołchańskiego 1.
- 2) Na podstawie obowiązujących przepisów, wyznaczaliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się: listownie na adres: 05-505 Prażmów, ul. Piotra Czołchańskiego 1, przez e-mail: r.marchlewski@prazmow.pl
- 3) Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem z Panią/Panem umowy będą przetwarzane w następujących celach:
 - związanych z realizacją podpisanej z Panią/Panem umowy,
 - związanych z dochodzeniem ewentualnych roszczeń, odszkodowań,
 - udzielania odpowiedzi na Pani/Pana pisma, wnioski i skargi,
 - udzielania odpowiedzi w toczących się postępowaniach.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest:
 - konieczność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - konieczność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
- 5) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy.
- 6) Pozyskane od Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:
 - podmiotom przetwarzającym je na nasze zlecenie oraz
 - organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną.
- 7) Pani/Pana dane nie będą przekazane do państw trzecich.
- 8) Okres przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest uzależniony od celu w jakim dane są przetwarzane. Okres, przez który Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jest obliczany w oparciu o następujące kryteria:
 - czasu obowiązywania umowy,
 - przepisy prawa, które mogą nas obligować do przetwarzania danych przez określony czas,
 - okres, który jest niezbędny do obrony naszych interesów.
- 9) Ponadto, informujemy, że ma Pani/Pan prawo do:
 - dostępu do swoich danych osobowych,
 - żądania sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,
 - żądania usunięcia swoich danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
 - żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu czy też na potrzeby marketingu bezpośredniego, przenoszenia swoich danych osobowych,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 10) W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody - ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Zgodę może Pani/Pan wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na nasz adres korespondencyjny bądź adres e-mailowy.
- 11) Informujemy, że nie korzystamy z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(tel.)

Wójt Gminy Prażmów

WNIOSEK O ZWROT KAUCJI

W związku z rezygnacją z wynajęcia świetlicy proszę o zwrot wpłaconej kwoty na konto
Urzędu Gminy Prażmów dnia

Zwrotu proszę dokonać na konto nr:

.....
(podpis wnioskodawcy)

Cennik wyposażenia przy zagubieniu lub zniszczeniu części zastawy stołowej.

Lp.	Przedmiot	Cena
1	solniczka/pieprzniczka,	6,00 zł
2	waza do zupy	80,00 zł
3	półmisek średni	19,00 zł
4	półmisek mały	15,00 zł
5	półmisek, duży	25,00 zł
6	kieliszek do wina,	8,00 zł
7	kieliszek,	5,00 zł
8	karafka,	15,00 zł
9	1x patelnia,	75,00 zł
10	talerz głęboki,	10,00 zł
11	miska duża	20,00 zł
12	miska średnia	15,00 zł
13	miska, biała 15 cm,	15,00 zł
14	miska biała 2.2 l,	18,00 zł
15	talerzyk, biały, 19 cm,	8,00 zł
16	kubek, szklanka,	8,00 zł
17	talerz 25 cm.	10,00 zł
18	dzbanek, szkło bezbarwne,	18,00 zł
19	sztućce(łyżeczka, widelec, nóż, widelczyk	5,00 zł

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon)

Potwierdzam wykonanie przelewu w kwocie PLN na konto bankowe 80 8008 1018 2003 0030
4775 0001 Urzędu Gminy tytułem pokrycia kosztów uszkodzenia

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

w Świelicy w

Sprawa została rozliczona.

Data, podpis: