

Szczegółowe informacje w sprawie wysokości opłat oraz zasady i tryb korzystania ze świetlicy wiejskiej, pomieszczenia gospodarczego i Zielonej Szkoły w Piotrowie.

I. Postanowienia ogólne.

1. Obiekty świetlicy wiejskiej, pomieszczenia gospodarczego i Zielonej Szkoły znajduje się w Piotrowie ul. Szkolna 18 83-315 Szymbark, i stanowi własność Gminy Somonino.
2. Korzystający ze obiektu mogą korzystać z dostępnej infrastruktury jedynie w zakresie zgodnym z ich przeznaczeniem.
3. Korzystający z obiektu bezpośrednio po zakończeniu przedsięwzięcia zobowiązują się do uprzątnięcia użytkowanych pomieszczeń oraz terenu przynależnego do obiektu. Korzystający są zobowiązani do segregacji powstałych nieczystości.
4. Korzystanie z obiektu jest możliwe po zapoznaniu się z uchwałą nr VI/51/2024 Rady Gminy Somonino z dnia 30 października 2024 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich będących w zasobie Gminy Somonino (DZ. Urz. Woj. 2024.4882).
5. Wójt Gminy Somonino zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia obiektów bez podania przyczyny.
6. Korzystający z obiektu ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników organizowanych wydarzeń oraz za uzyskanie wszelkich wymaganych prawem zgód i pozwoleń wymaganych dla danego przedsięwzięcia.
7. Korzystający z obiektu odpowiada za powierzone mu mienie i ponosi odpowiedzialność za powstałe, w trakcie korzystania, szkody materialne. Po zakończeniu przedsięwzięcia obiekt powinien zostać zdany w stanie niepogorszonym.
8. Harmonogram udostępniania obiektu prowadzony jest przez wyznaczonego pracownika Urzędu Gminy Somonino.
9. Zastrzega się pierwszeństwo w korzystaniu z obiektów dla realizacji zadań własnych i zleconych Gminy Somonino np. przy organizacji wyborów i referendów oraz zajęć edukacyjnych w ramach działań Zielonej Szkoły, szczególnie w ramach projektów realizowanych przez gminę z udziałem środków zewnętrznych.
10. Szczegółowe zasady korzystania z obiektów zostaną określone w umowie najmu lub użyczenia zawartej przez Gminę Somonino z zainteresowaną osobą fizyczną lub innym podmiotem.
11. Osoby niepełnoletnie mogą korzystać z obiektu jedynie pod opieką osoby dorosłej.
12. Obiekt może zostać udostępniony jako świetlica wiejska lub w ramach Zielonej Szkoły.

13. W ramach Zielonej Szkoły budynek jest udostępniany dla zorganizowanych grup dzieci i młodzieży uczestniczących w warsztatach i zajęciach edukacyjnych, których organizatorem jest Gmina Somonino. Uczestnicy Zielonej Szkoły w zależności od potrzeb mogą korzystać z dostępnej bazy noclegowej.
14. Korzystanie z zaplecza noclegowego obiektu w ramach pracy świetlicy wiejskiej tj. bez uczestnictwa w zorganizowanych przez Gminę warsztatach, jest możliwe tylko i wyłącznie przez zorganizowane grupy dzieci i młodzieży pod opieką osób dorosłych np. harcerzy.
15. Warunkiem skorzystania z Zielonej Szkoły jest wypełnienie formularza zgłoszeniowego, wniosku o udostępnienie obiektu oraz ustalenie terminu pobytu. Gmina Somonino udostępnia obiekt w formie jednodniowych lub kilkudniowych pobytów z noclegiem lub bez.
16. Organizatorem zajęć edukacyjnych dla grup w ramach Zielonej Szkoły jest Gmina Somonino.
17. Organizator może dokonać zmian w planie pobytu i harmonogramu zajęć z powodu nieprzewidzianych sytuacji.

II. Opiekun obiektu.

1. Opiekunem obiektu mogą być osoby wyznaczone przez Wójta Gminy Somonino.
2. Osoby wyznaczone jako opiekun obiektu posiadają klucze do budynku. Zakazuje się udostępniania kluczy osobom trzecim bez zgody pracownika Urzędu Gminy Somonino. Opiekunowie obiektu ponoszą pełną odpowiedzialność za nieuprawnione udostępnienie kluczy i powstałe w wyniku tego szkody materialne.
3. Opiekun obiektu osobiście udostępnia i odbiera obiekt po zakończeniu przedsięwzięcia organizowanego w obiekcie. W uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy Somonino może wyznaczyć inną osobę do przekazania i/lub odbioru obiektu.
4. Z przekazania i odbioru obiektu sporządza się protokół zdawczo-odbiorczy.
5. Opiekun nie może samodzielnie udostępniać obiektu do korzystania osobom trzecim oraz organizować jakichkolwiek przedsięwzięć w obiekcie bez zgody Wójta Gminy Somonino.

III. Odpłatne udostępnianie obiektu świetlicy wiejskiej.

1. Dopuszcza się odpłatne korzystanie z obiektu na podstawie umów podpisanych z Gminą Somonino, m.in. w celach prywatnych (np. przyjęcia rodzinne, spotkania okolicznościowe itp.) oraz w celu organizacji innego typu spotkań, pokazów i przedsięwzięć.
2. Odpłatne udostępnienie obiektu odbywa się na podstawie umowy najmu pomieszczeń zawartej pomiędzy zainteresowanym a Gminą Somonino. Osoba zainteresowana wynajmem pomieszczeń powinna złożyć wniosek do Urzędu Gminy Somonino na co najmniej miesiąc przed planowanym wydarzeniem. W przypadku uchybienia terminu, Wójt Gminy Somonino może odmówić udostępnienia obiektu. Wyjątek stanowi udostępnienie obiektu na rzecz jednostek organizacyjnych gminy. Udostępnienie odbywa się wówczas na podstawie pisemnej zgody Wójta Gminy Somonino.

3. Najemca jest zobowiązany do uiszczania czynszu najmu w określonej wysokości.
4. Zorganizowane grupy dzieci i młodzieży wraz z opiekunem mogą odpłatnie korzystać z zaplecza noclegowego.

IV. Stawki opłat z tytułu korzystania ze świetlicy wiejskiej, pomieszczenia gospodarczego oraz Zielonej Szkoły

1. Ustala się minimalne stawki opłat z tytułu najmu świetlicy wiejskiej w Piotrowie i pomieszczenia gospodarczego należących do Gminy Somonino w związku z organizacją następujących przedsięwzięć:

Okoliczność	Czynsz najmu w złotych (za dobę)	Czynsz najmu w złotych (za dobę) dla mieszkańców Gminy Somonino	Co mieści się w kategorii	Uwagi/granica kategorii
Zamknięte wydarzenia prywatne organizowane przez organizatora nieprowadzącego działalności zarobkowej.	490,00 zł	420,00 zł	Urodziny, chrzciny, komunie, jubileusze, spotkania rodzinne i towarzyskie, inne uroczystości prywatne.	Wydarzenie ma charakter zamknięty, organizowane jest przez osobę fizyczną i nie ma charakteru komercyjnego
Odpłatne wydarzenia dla dużej grupy mieszkańców (np. zabawy karnawałowe, sylwestrowe, andrzejkowe itp.).	560,00 zł	490,00 zł	Imprezy biletowe, wydarzenia z wpisowym, zabawy taneczne, wydarzenia z poborem opłat od uczestników, płatne warsztaty, pokazy handlowe, prezentacje towarów i usług, promocje, wydarzenia organizowane w związku z działalnością gospodarczą.	to podstawowa kategoria dla wszystkich wydarzeń, w których występuje zarobek, sprzedaż, promocja albo działalność gospodarcza
Inne wydarzenia i imprezy. Bez zaplecza noclegowego.	490,00 zł	420,00 zł	Inne wydarzenia i imprezy nie przyporządkowane do pozostałych kategorii.	
Opłata za korzystanie z zaplecza noclegowego świetlicy (dostępne wyłącznie dla zorganizowanych grup dzieci i młodzieży z opiekunami). Maksymalna ilość osób korzystających z noclegu: 23.	30 zł za osobę/doba	20 zł za osobę/doba	Noclegi dla zorganizowanych grup dzieci i młodzieży wraz z opiekunami, korzystanie z pokoi noclegowych zgodnie z liczbą miejsc	W ramach najmu udostępniane są, w zależności od liczby uczestników, dwa duże pokoje z łazienkami lub/i pokój opiekunów z łazienką na korytarzu. Wynajmujący mogą korzystać z ciągów komunikacyjnych.
Wydarzenia i przedsięwzięcia np. spotkania edukacyjne, warsztaty i inne.	140,00 zł	105,00 zł	Zebrania mieszkańców, warsztaty, spotkania edukacyjne, działania społeczne, wydarzenia kulturalne, spotkania integracyjne, działalność organizacji społecznych, KGW, OSP, sołectw, szkół i innych grup lokalnych.	Organizator organizuje przedsięwzięcie bez celu zarobkowego.
Wynajem obiektu na potrzeby Zielonej Szkoły	Parter: 105,00 zł	Parter: 70,00 zł	Wynajem obiektu na potrzeby Zielonej Szkoły obejmuje korzystanie z obiektu w związku z realizacją zorganizowanych pobytów edukacyjnych dzieci i młodzieży organizowanych przez Gminę Somonino. Kategoria ta nie obejmuje wydarzeń prywatnych, rodzinnych, okolicznościowych ani towarzyskich.	
	Zaplecze noclegowe: 10,00 zł za osobę/doba	Zaplecze noclegowe: 5,00 zł za osobę/doba		

Wynajem pomieszczenia gospodarczego	124,00 zł	93,00 zł	Najem samego pomieszczenia gospodarczego	Odrębny budynek bez bieżącej wody i kanalizacji. Wyposażony w energię elektryczną.
Okoliczność	Czynsz najmu w złotych (za godzinę zegarową)	Czynsz najmu w złotych (za godzinę zegarową) dla mieszkańców Gminy Somonino	Co mieści się w kategorii	Uwagi/granica kategorii
Prowadzenie zajęć sportowych, rekreacyjnych, edukacyjnych, kulturalnych, warsztatowych oraz szkoleń bez celu zarobkowego	55,00 zł	35,00 zł	Treningi, zajęcia ruchowe, spotkania hobbystyczne, warsztaty edukacyjne, próby, zajęcia dla dzieci, młodzieży i dorosłych, działania prowadzone przez organizacje społeczne lub grupy mieszkańców, szkolenia.	Organizator nie pobiera opłat albo prowadzi zajęcia bez celu zarobkowego.
Prowadzenie zajęć, spotkań, pokazów, prezentacji lub szkoleń o charakterze komercyjnym lub zarobkowym	70,00 zł	55,00 zł	Odpłatne zajęcia, komercyjne szkolenia, prezentacje handlowe, pokazy produktów, spotkania sprzedażowe, prezentacje usług, wydarzenia organizowane przez przedsiębiorców	Obejmuje wszystkie formy godzinowego korzystania z obiektu związane z przychodem, promocją lub działalnością gospodarczą.

2. Stawki określone w ust. 1 zawierają podatek VAT w obowiązującej wysokości.
3. Każda kolejna rozpoczęta doba najmu jest płatna zgodnie ze stawkami określonymi w ust. 1.
4. Mieszkańcy Gminy Somonino korzystają z obniżonych stawek najmu. Za mieszkańca Gminy Somonino uważa się osobę fizyczną posiadającą adres zamieszkania lub zameldowania na terenie Gminy Somonino oraz osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej mające siedzibę na terenie Gminy Somonino. Wymóg zamieszkania lub zameldowania na terenie Gminy musi spełniać organizator wydarzenia oraz co najmniej 50% uczestników.
5. Czynsz najmu jest płatny na podstawie wystawionej faktury VAT lub noty księgowej. W przypadku noty księgowej obowiązujące pozostają stawki określone w ust. 1.
6. Doba liczona jest od godziny 12.00 rano do godziny 12.00 rano dnia następnego. Chyba, że umowa stanowi inaczej.
7. Wskazane stawki obejmują wynajem:
 - parteru budynku świetlicy - kuchnia, sala wielofunkcyjna, toalety oraz ciągi komunikacyjne,
 - zalecza noclegowego - 3 pokoje noclegowe, w tym dwa z łazienkami, oraz ogólnodostępna toaleta,
 - budynku gospodarczego – pomieszczenie bez sanitariatów.

V. Bezpłatne korzystanie z obiektu.

1. Niezależnie od stawek określonych w pkt. IV Gmina Somonino może, w uzasadnionych dobrem mieszkańców Gminy przypadkach, bezpłatnie udostępnić obiekt do korzystania np. organizacjom,

których celem statutowym jest działalność na rzecz lokalnej społeczności. Do takich organizacji zaliczamy m.in. koła gospodyń wiejskich.

2. Obiekt może być wykorzystywany przez Gminę Somonino do realizacji zadań własnych i zleconych takich jak m.in. organizacja zebrań wiejskich, wyborów samorządowych, ogólnokrajowych oraz referendów.
3. Nieodpłatne udostępnienie obiektu odbywa się na podstawie umowy użyczenia pomieszczeń zawartej pomiędzy zainteresowanym a Gminą Somonino. Osoba zainteresowana użyczeniem pomieszczeń powinna złożyć wniosek do Urzędu Gminy w Somoninie na co najmniej miesiąc przed planowanym wydarzeniem. W przypadku uchybienia terminu, Wójt Gminy Somonino może odmówić udostępnienia obiektu. Wyjątek stanowi udostępnienie obiektu na rzecz jednostek organizacyjnych gminy. Udostępnienie odbywa się wówczas na podstawie pisemnej zgody Wójta Gminy Somonino.
4. Wykorzystywanie obiektu w celu organizacji zebrań wiejskich nie wymaga zawarcia umowy i jest bezpłatne.

VI. Korzystanie z obiektu przez zorganizowane grupy dzieci i młodzieży w ramach Zielonej Szkoły oraz w ramach wynajmu lub użyczenia świetlicy.

1. Cisza nocna obowiązuje w godzinach od 22.00 do 6.00.
2. Użytkowane pomieszczenia, w trakcie pobytu, należy sprzątać we własnym zakresie.
3. W pomieszczeniach obowiązkowo należy używać obuwia zmiennego.
4. Opiekunowie zobowiązują się do nadzorowania dzieci i młodzieży przez cały okres pobytu w obiekcie. Niedopuszczalne jest pozostawianie grupy bez nadzoru opiekuna. Opiekunem może być jedynie osoba pełnoletnia. Jeden opiekun może mieć pod opieką maksymalnie 14 dzieci.
5. Na terenie obiektu obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu przez opiekunów grup dzieci i młodzieży oraz osoby niepełnoletnie.
6. Opiekunowie mają obowiązek posiadania informacji o stanie zdrowotnym uczestników.
7. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników spoczywa na opiekunach.
8. Uczestnicy pokrywają koszty naprawy zniszczeń dokonanych z własnej winy.
9. Na terenie obiektu obowiązuje segregacja odpadów. W przypadku braku segregacji istnieje możliwość obciążenia korzystających z obiektu za wywóz powstałych odpadów.
10. Organizację dojazdu i przyjazdu do obiektu grupa realizuje we własnym zakresie.
11. Podczas pobytu należy przestrzegać zasad przeciwpożarowych oraz przestrzegać zakazu stosowania urządzeń grzewczych i narzędzi niebezpiecznych.
12. We wszystkich sprawach nieujętych w regulaminie, należy przestrzegać zaleceń Opiekuna Obiektu.
13. Uczestnicy Zielonej Szkoły oraz dzieci i młodzież korzystający z zaplecza noclegowego świetlicy powinni być zaopatrzeni w: obuwie zmienne, śpiwór, ciepłe ubrania oraz naczynia jednorazowe (plastikowe, posiadające atest potwierdzający możliwość kontaktu z żywnością).

14. Co najmniej jeden z opiekunów grupy dzieci i młodzieży powinien mieć ukończone 30 lat lub wykształcenie pedagogiczne.

VII. Zasady korzystania z kuchni i dużej sali w obiekcie przez uczestników Zielonej Szkoły oraz pozostałe zorganizowane grupy dzieci i młodzieży i innych użytkowników obiektu.

1. W kuchni przygotowujemy jedynie podstawowe posiłki typu kanapki, gotowane kielbaski itp.
2. Spożywanie posiłków przygotowanych w kuchni odbywa się tylko i wyłącznie w jadalni, na naczyniach jednorazowych.
3. Korzystający z kuchni są zobowiązani do posiadania własnych naczyń jednorazowych.
3. Po spożyciu posiłku, naczynia jednorazowe są wyrzucane do odpowiednich pojemników. Produkty i naczynia z jadalni nie mogą zostać ponownie przeniesione do kuchni.
4. Osoby korzystające z kuchni są zobowiązane do stosowania zasad dobrej praktyki higienicznej i produkcyjnej.
5. Korzystanie z kuchni przez osoby niepełnoletnie jest możliwe tylko i wyłącznie pod opieką osoby pełnoletniej.
6. Przed przygotowaniem posiłku należy sprawdzić czy dane produkty są świeże, w tym czy nie został przekroczony termin przydatności do spożycia lub data minimalnej trwałości. W przypadku przekroczenia terminu przydatności lub daty minimalnej trwałości produkty powinny zostać wyrzucone.
7. Resztki powstałe po przygotowaniu posiłku należy wyrzucić do pojemnika na odpady „BIO”.
8. Produkty spożywcze powinny być przechowywane w odpowiedni sposób. Żywność wrażliwa na wysoką temperaturę powinna być przechowywana w lodówce. Do takich produktów w szczególności zaliczamy: mięso, wędliny i nabiał.
9. Stanowisko do przygotowywania posiłków powinno być uporządkowane i utrzymywane w należytej czystości a osoby mające bezpośredni kontakt z żywnością powinny mieć umyte ręce.
10. Wszelkie użytkowane naczynia kuchenne powinny być uprzednio umyte.
11. W czasie pobytu należy mieć dokument (np. paragon) potwierdzający zakup używanych produktów spożywczych.
12. Środki do dezynfekcji przeznaczone do kontaktu z żywnością znajdują się w oznaczonej szafce w kuchni budynku.
13. Organizatorzy przedsięwzięcia/opiekunowie grupy są zobowiązani, na koniec każdego dnia pobytu, do dezynfekcji wszystkich powierzchni mających kontakt z żywnością, przeznaczonym do tego środkiem, zgodnie z instrukcją użycia znajdującą się na etykiecie produktu.

VIII. Zestawienie pomieszczeń przeznaczonych do najmu, użyczenia lub na potrzeby Zielonej Szkoły, bez ciągów komunikacyjnych, które są wliczone w cenę:

L.P.	Pomieszczenie	Kondygnacja/obiekt	Powierzchnia w m2
1	Kuchnia	parter	14,80
2	Duża sala	parter	47,40
3	Toalety	parter	7,60
4	Łazienka ogólna	piętro	3,85
5	Pokój nr 1 z łazienką	piętro	50,27
6	Pokój nr 2 z łazienką	piętro	41,86
7	Pokój opiekunów bez łazienki	piętro	7,80
8	Pomieszczenie w budynku gospodarczym	Budynek gospodarczy	15,51

IX. Odpowiedzialność, sankcje i postępowanie w przypadku naruszeń

1. Korzystający z obiektu ponosi pełną odpowiedzialność za stan techniczny pomieszczeń oraz wyposażenia w czasie trwania najmu, użyczenia lub Zielonej Szkoły.
2. Wszelkie szkody powstałe z winy korzystającego (lub uczestników wydarzenia) zostaną oszacowane przez przedstawiciela Urzędu Gminy. Korzystający zostanie obciążony przez Gminę Somonino kosztem przywrócenia lokalu do stanu poprzedniego na podstawie wystawionej noty księgowej.
3. W przypadku nieposprzątania obiektu po zakończeniu użytkowania naliczana będzie kara umowna w wysokości 200 zł brutto za każdorazowe naruszenie.
4. W przypadku udostępnienia obiektu osobom trzecim bez zgody Gminy lub zorganizowania przedsięwzięcia niezgodnego z wnioskiem – kara umowna wynosi 500 zł brutto.
5. W przypadku pozostawienia śmieci niesegregowanych – naliczana będzie kara w wysokości 150 zł brutto za każdą rozpoczętą dobę, do czasu ich usunięcia lub wyrównania kosztów odbioru.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień umowy, regulaminu lub zasad korzystania, upoważniona osoba sporządza protokół zawierający opis naruszenia oraz dokumentację fotograficzną, jeśli to możliwe.
7. Protokół ten zostaje przekazany korzystającemu, który może w terminie 7 dni złożyć pisemne wyjaśnienia.
8. Po rozpatrzeniu wyjaśnień, Wójt Gminy Somonino podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu, w tym o nałożeniu kary umownej lub rozwiązaniu umowy z winy najemcy/użytkownika.
9. W przypadku rażącego lub powtarzającego się naruszenia zasad, Gmina Somonino zastrzega sobie prawo odmowy kolejnego udostępnienia obiektu tej samej osobie, organizacji lub podmiotowi, bez podania przyczyny.
10. W przypadku sporu co do zasadności naliczenia kary umownej, strony będą dążyć do polubownego

rozwiązania sporu, a w przypadku jego braku – sprawę rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Gminy Somonino.

11. Gminie Somonino przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania w wysokości przenoszącej zastrzeżone kary umowne.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 51/2026
Wójta Gminy Somonino
z dnia 13 kwietnia 2026 r.

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko lub nazwa osoby prawnej)

.....
(adres zamieszkania lub adres siedziby)

.....
(telefon kontaktowy)

.....
(adres e-mail)

**Urząd Gminy w Somoninie
ul. Ceynowy 21
83-314 Somonino**

**Wniosek o odpłatny wynajem /nieodpłatne użyczenie/
organizację zajęć w ramach Zielonej Szkoły*
w obiekcie w Piotrowie ul. Szkolna 18**

Proszę o wynajem/użyczenie/ organizację zajęć w ramach Zielonej Szkoły * w Piotrowie w terminie:

a) od dnia godz..... do dnia..... godz.....

1. Cel na jaki ma być udostępniony obiekt oraz planowana liczba osób:

.....
2. Organizator przedsięwzięcia:

.....
3. Osoba odpowiedzialna (pełnoletnia) za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa/osoba uprawniona do reprezentowania osoby prawnej:

.....
4. Planowane wydarzenie będzie*:

☐ Odpłatne.

☐ Nieodpłatne.

5. Oświadczam, że (wypełnić tylko w przypadku udostępnienie odpłatnego)*:

☐ Jako organizator jestem mieszkańcem Gminy Somonino lub posiadam adres siedziby na terenie Gminy Somonino oraz co najmniej 50% uczestników wydarzenia ma adres zamieszkania lub siedziby na terenie Gminy Somonino i tym samym korzystam z niższych stawek za wynajem obiektu.

☐

* Zaznaczyć prawidłowe

Nie jestem mieszkańcem Gminy Somonino/nie posiadam adresu siedziby na terenie Gminy Somonino i nie korzystam z obniżonych stawek.

6. Oświadczam, że:

- a) Zapoznałem/łam się z Uchwałą nr VI/51/2024 Rady Gminy Somonino z dnia 30 października 2024 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich będących w zasobie Gminy Somonino.
- b) Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów sanitarnych i ppoż. w czasie trwania wynajmu/użyczenia/zajęć zielonej Szkoły.
- c) Ponoszę pełną odpowiedzialność za przekazany mi obiekt i sprzęt oraz jestem zobowiązany/a do jego zdania w stanie niepogorszonym.
- d) Zapoznałem/łam się z Zarządzeniem Wójta Gminy Somonino nr 51/2026 z dnia 13.04.2026 r.

7. Proszę o udostępnienie następujących pomieszczeń obiektu w Piotrowie:

L.P.	Pomieszczenie	Wstawić „X” przy pożądanym pomieszczeniu
1	Parter	
2	Zaplecze noclegowe	
3	Pomieszczenie w budynku gospodarczym	

8. Deklaruję chęć korzystania z zaplecza noclegowego *(Tylko dla zorganizowanych grup dzieci i młodzieży)* *:

- ☐ Tak. Deklarowana liczba osób korzystających z noclegu.....
W tym liczba dzieci.....i liczba opiekunów.....
- ☐ Nie.

9. Oświadczam, że co najmniej jeden opiekun grupy ma *(Tylko dla zorganizowanych grup dzieci i młodzieży)*:

- ☐ Wykształcenie pedagogiczne.
- ☐ Ukończone co najmniej 30 lat.

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 RODO z 27 kwietnia 2016r. informuje, że:
2. Administratorem danych, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakim sposobem jest Wójt Gminy Somonino z siedzibą w Somoninie, 83-314 Somonino ul. Ceynowy 21.
3. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. W celu skontaktowania się z Inspektorem Ochrony Danych należy wysłać wiadomość na adres pocztowy: e- mail: iod@somonino.pl
4. Dane osobowe przetwarzane będą w celu udostępnienia obiektów należących do Gminy Somonino, w tym do zawarcia umowy najmu lub użyczenia obiektu.
5. Dane osobowe wymagane przez przepis prawa przetwarzane są na podstawie:
 - Art. 6 ust. 1 lit. a RODO – dodatkowe dane osobowe tj. których podanie nie wymagają przepisy prawa, na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody,
 - Art. 6 ust. 1 lit. c RODO - realizacja obowiązku prawnego, ciążącego na Administratorze wynikającego z:
 - o Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.
 - o Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
6. Administrator danych może przekazywać dane osobowe innym podmiotom, które będą je przetwarzały, w szczególności:
 - będą upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, celem wykonania ciążących na Administratorze danych obowiązków,
 - podmiotom, które na podstawie podpisanej umowy powierzenia przetwarzania danych, przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora danych.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu następnie archiwizowane przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji. Kategoria archiwalna B5, po upływie 5 lat obowiązkowego okresu przechowywania dokumentacja podlega brakowaniu.
8. Prawo, osoby której dane dotyczą obejmuje dostęp do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
9. Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na przetwarzanie danych, które jest niezgodne z przepisami prawa. Organem nadzorczym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, gdy są przetwarzane na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c RODO
11. Podanie przez Pana/Panią danych dodatkowych (numeru telefonu, adresu e-mail) jest DOBROWOLNE, nie podanie danych osobowych nie wpływa na wykonanie obowiązku prawnego.

* Zaznaczyć prawidłowe

12. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

* Zaznaczyć prawidłowe

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 51/2026
Wójta Gminy Somonino
z dnia 13 kwietnia 2026 r.

.....
(imię i nazwisko lub nazwa osoby prawnej)

.....
(adres zamieszkania lub adres siedziby)

.....
(telefon kontaktowy)

.....
(adres e-mail)

Miejscowość, data.....

KARTA ZGŁOSZENIA
na zajęcia pn. „Zielona Szkoła” w Piotrowie

Zgłaszamy udział grupy uczestników na- dniowy pobyt w ramach zajęć edukacji ekologicznej organizowanym przez Urząd Gminy Somonino.

1. W zarezerwowanym terminie.....

2. Pobyt z noclegiem czy bez noclegu.....

3. Grupa będzie liczyć uczniów i opiekunów.

4. O wszelkich zmianach liczby uczestników należy informować na bieżąco, najpóźniej zmiany należy zgłosić 7 dni przed przyjazdem.

5. Opiekunami grupy będą (imię i nazwisko):

-
-

6. Imię i nazwisko oraz nr telefonu do kierownika grupy

7. Oświadczam, że co najmniej jeden opiekun grupy ma (zaznaczyć odpowiednie):

☐ Wykształcenie pedagogiczne.

☐ Ukończone co najmniej 30 lat.

8. Oświadczam, że zapoznałam/em się z zarządzeniem Wójta Gminy Somonino z dnia w sprawie ustalenia wysokości opłat oraz zasad korzystania ze świetlicy wiejskiej i zielonej szkoły w Piotrowie

.....
Czytelny podpis kierownika grupy

.....
Czytelny podpis kierownika jednostki oświatowej

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 RODO z 27 kwietnia 2016r. informuje, że:
2. Administratorem danych, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakim sposobem jest Wójt Gminy Somonino z siedzibą w Somoninie, 83-314 Somonino ul. Ceynowy 21.
3. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. W celu skontaktowania się z Inspektorem Ochrony Danych należy wysłać wiadomość na adres pocztowy: e-mail: iod@somonino.pl
4. Dane osobowe przetwarzane będą w celu uczestnictwa w zajęciach Zielonej Szkoły w Piotrowie.
5. Dane osobowe wymagane przez przepis prawa przetwarzane są na podstawie:
 - Art. 6 ust. 1 lit. a RODO – dodatkowe dane osobowe tj. których podanie nie wymagają przepisy prawa, na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody,
 - Art. 6 ust. 1 lit. c RODO - realizacja obowiązku prawnego, ciążącego na Administratorze wynikającego z:
 - o ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
 - o Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
6. Administrator danych może przekazywać dane osobowe innym podmiotom, które będą je przetwarzały, w szczególności:
 - będą upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, celem wykonania ciążących na Administratorze danych obowiązków,
 - podmiotom, które na podstawie podpisanej umowy powierzenia przetwarzania danych, przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora danych.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu następnie archiwizowane przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji. Kategoria archiwalna B5, po upływie 5 lat obowiązkowego okresu przechowywania dokumentacja podlega brakowaniu.
8. Prawo, osoby której dane dotyczą obejmuje dostęp do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
9. Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na przetwarzanie danych, które jest niezgodne z przepisami prawa. Organem nadzorczym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, gdy są przetwarzane na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c RODO
11. Podanie przez Pana/Panią danych dodatkowych (numeru telefonu, adresu e-mail) jest DOBROWOLNE, nie podanie danych osobowych nie wpływa na wykonanie obowiązku prawnego.
12. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

.....
Czytelny podpis kierownika grupy

.....
*Czytelny podpis kierownika jednostki
oświatowej*

