

## **ZARZĄDZENIE NR .....4...../2026**

**Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lipianach**

z dnia 6 października 2026 r.

### **w sprawie ogłoszenia ustnego przetargu na najem sal MGOK w Lipianach w celu organizacji zabawy sylwestrowej 2026/2027**

Na podstawie art. 27 ust. 1 oraz art. 28 ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lipianach oraz właściwych postanowień dotyczących gospodarowania mieniem pozostającym w dyspozycji MGOK – zarządzam, co następuje:

#### **§ 1.**

Ogłasza się ustny przetarg na najem sal Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lipianach, przeznaczonych na organizację zabawy sylwestrowej w nocy z 31 grudnia 2026 r. na 1 stycznia 2027 r.

#### **§ 2.**

1. Cena wywoławcza czynszu najmu wynosi 3 500,00 zł brutto (słownie: trzy tysiące pięćset złotych 00/100).
2. Wadium wynosi 1 000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100).
3. Minimalne postąpienie wynosi 100,00 zł.

#### **§ 3.**

Szczegółowe warunki przetargu określa ogłoszenie i regulamin stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia.

#### **§ 4.**

Powołuje się Komisję Przetargową w składzie:

- 1) Przewodniczący – Edyta Majowicz-Wolf,
- 2) Członek – Karolina Wroniewska

#### **§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury  
w Lipianach

.....*Marcin Hoffmann*.....  
Dyrektor MGOK w Lipianach

## ZAŁĄCZNIK NR 1 – OGŁOSZENIE O PRZETARGU

**Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lipianach ogłasza ustny przetarg na najem sal MGOK w Lipianach w celu organizacji zabawy sylwestrowej 2026/2027.**

1. Przedmiot przetargu: czasowy najem sal/pomieszczeń MGOK w Lipianach: [sala widowiskowa, sala kawiarniana, zaplecze kuchenne, toalety], wraz ze stołami, krzesłami
2. Cel najmu: organizacja zabawy sylwestrowej w nocy z 31 grudnia 2026 r. na 1 stycznia 2027 r.
3. Okres udostępnienia obiektu: od 30.12.2026r. godz. 10:00 do 01.01.2027r. godz. 16:00 z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i posprzątanie pomieszczeń.
4. Cena wywoławcza: 3 500,00 zł brutto. Cena nie obejmuje dodatkowych opłat wskazanych w umowie, jeżeli takie zostaną ustalone (np. ponadnormatywne zużycie mediów, dodatkowa obsługa, szkody).
5. Wadium: 1 000,00 zł, płatne przelewem na rachunek MGOK nr 94 9393 1010 2611 5661 2000 0010, z tytułem: „Wadium – Sylwester 2026/2027”, najpóźniej do dnia 25.10.2026r.. Za termin wpłaty uznaje się dzień uznania rachunku MGOK.
6. Przetarg odbędzie się w dniu 29.10.2026r. o godz. 15:15 w siedzibie MGOK w Lipianach, adres: Pl. im. Huberta Dzikowskiego 1, 74-240 Lipiany.
7. Minimalne postąpienie: 100,00 zł. Uczestnicy zgłaszają kolejne postąpienia ustnie. Zaoferowana cena nie może być niższa od aktualnie najwyższej ceny powiększonej o minimalne postąpienie.
8. Warunkiem udziału jest terminowe wniesienie wadium, złożenie formularza zgłoszeniowego i wymaganych oświadczeń oraz okazanie dokumentu tożsamości albo dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentacji podmiotu.
9. Zwycięzcą zostaje uczestnik, który zaoferuje najwyższą cenę po trzykrotnym wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny i braku dalszych postąpień.
10. Wadium zwycięzcy zostanie zaliczone na poczet należności wynikających z umowy. Wadium pozostałych uczestników zostanie zwrócone niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od zakończenia lub odwołania przetargu.
11. Wadium przepada na rzecz MGOK, jeżeli zwycięzca uchyli się od zawarcia umowy w terminie wskazanym przez MGOK lub nie uiszczy pozostałej należności w wymaganym terminie.
12. MGOK zastrzega sobie prawo odwołania przetargu, jego zamknięcia bez wyboru oferty lub unieważnienia z ważnych przyczyn, z podaniem informacji uczestnikom.
13. Przed przystąpieniem do przetargu uczestnik powinien zapoznać się ze stanem pomieszczeń, regulaminem przetargu oraz wzorem umowy. Oględziny są możliwe po wcześniejszym uzgodnieniu terminu pod nr tel. 502847340.
14. Organizator zabawy odpowiada za uzyskanie wszystkich wymaganych prawem zgód, zezwoleń i licencji związanych z charakterem wydarzenia, sprzedażą/serwowaniem alkoholu, muzyką, gastronomią, ochroną, bezpieczeństwem i innymi elementami prowadzonej imprezy – o ile są wymagane.

Informacje: MGOK w Lipianach, tel. [091 564 10 91], e-mail [biuro@mgoklipiany.pl].

## **ZAŁĄCZNIK NR 2 – REGULAMIN USTNEGO PRZETARGU**

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Organizatorem przetargu jest Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Lipianach, zwany dalej „MGOK”.
2. Celem przetargu jest wybór najemcy sal MGOK na organizację zabawy sylwestrowej 2026/2027.
3. Przetarg ma charakter jawny i ustny.

### **§ 2. Uczestnicy**

1. Uczestnikiem może być osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna posiadająca zdolność do zawarcia umowy.
2. Uczestnik działający przez pełnomocnika przedstawia pełnomocnictwo w formie pisemnej.
3. Przed rozpoczęciem licytacji Komisja sprawdza spełnienie warunków udziału.

### **§ 3. Wadium**

1. Wadium wynosi 1 000,00 zł.
2. Wadium wnosi się w sposób i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
3. Wadium zwycięzcy zalicza się na poczet należności z tytułu najmu.
4. Pozostałym uczestnikom wadium podlega zwrotowi na wskazany rachunek.
5. Wadium zwycięzcy nie podlega zwrotowi, jeżeli z przyczyn leżących po jego stronie nie dojdzie do zawarcia umowy.

### **§ 4. Przebieg przetargu**

1. Przetarg prowadzi Przewodniczący Komisji Przetargowej.
2. Przed rozpoczęciem licytacji podaje się przedmiot przetargu, cenę wywoławczą, minimalne postąpienie i liczbę dopuszczonych uczestników.
3. Cena wywoławcza wynosi 3 500,00 zł brutto, a minimalne postąpienie 100,00 zł.
4. Uczestnicy zgłaszają postąpienia w sposób jednoznaczny, podając oferowaną kwotę.
5. Po ustaniu postąpień prowadzący trzykrotnie wywołuje najwyższą cenę. Brak kolejnego postąpienia oznacza przybicie na rzecz uczestnika oferującego najwyższą cenę.
6. Jeżeli do przetargu skutecznie przystąpi tylko jeden uczestnik, przetarg może zostać przeprowadzony, a warunkiem rozstrzygnięcia jest zaoferowanie co najmniej ceny wywoławczej.

### **§ 5. Zawarcie umowy**

1. Zwycięzca zostanie wezwany do zawarcia umowy w terminie wyznaczonym przez MGOK.
2. Przed wydaniem pomieszczeń zwycięzca uiszcza pełną należność wynikającą z wylicytowanej ceny, pomniejszoną o zaliczone wadium, chyba że umowa stanowi inaczej.
3. Wydanie i zwrot pomieszczeń następują protokołarnie.
4. Najemca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w czasie korzystania z pomieszczeń i wyposażenia.

### **§ 6. Obowiązki najemcy**

- korzystanie z pomieszczeń wyłącznie w celu organizacji zabawy sylwestrowej i zgodnie z umową;
- przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych, sanitarnych, porządkowych i zasad bezpieczeństwa;
- zapewnienie odpowiedniego porządku, obsługi i – jeśli charakter wydarzenia tego wymaga – ochrony lub służb porządkowych;
- uzyskanie wymaganych licencji, zezwoleń i zgód związanych z prowadzoną działalnością;
- nieprzekraczanie dopuszczalnej liczby osób dla udostępnianych pomieszczeń;
- oddanie pomieszczeń i wyposażenia w stanie niepogorszonym, posprzątanym z uwzględnieniem normalnego zużycia.

### **§ 7. Postanowienia końcowe**

1. Z przebiegu przetargu Komisja sporządza protokół.
2. MGOK może odwołać lub unieważnić przetarg z ważnych przyczyn.
3. W sprawach nieuregulowanych stosuje się postanowienia umowy oraz właściwe przepisy prawa cywilnego.

### **ZAŁĄCZNIK NR 3 – FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY UCZESTNIKA**

Imię i nazwisko / nazwa podmiotu: .....

Adres / siedziba: .....

PESEL albo NIP/KRS (odpowiednio): .....

Telefon: .....

E-mail: .....

Osoba reprezentująca podmiot: .....

Numer rachunku bankowego do zwrotu wadium:

Zgłaszam udział w ustnym przetargu na najem sal MGOK w Lipianach w celu organizacji zabawy sylwestrowej 2026/2027.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z ogłoszeniem, regulaminem przetargu, wzorem umowy oraz stanem pomieszczeń albo rezygnuję z możliwości dokonania oględzin i nie wnoszę z tego tytułu zastrzeżeń.

#### **Załączniki:**

- potwierdzenie wniesienia wadium;
- pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy;
- inne: .....

.....  
miejscowość, data

.....  
podpis uczestnika

### **ZAŁĄCZNIK NR 4 – OŚWIADCZENIA UCZESTNIKA**

- Oświadczam, że posiadam zdolność do zawarcia umowy najmu i dane podane w zgłoszeniu są prawdziwe.
- Oświadczam, że akceptuję cenę wywoławczą 3 500,00 zł brutto, minimalne postąpienie 100,00 zł oraz zasady dotyczące wadium w kwocie 1 000,00 zł.
- Oświadczam, że w przypadku wygrania przetargu zobowiązuję się zawrzeć umowę w terminie wyznaczonym przez MGOK i zapłacić wylicytowaną należność na zasadach określonych w umowie.
- Oświadczam, że przyjmuję odpowiedzialność za organizację wydarzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami i za szkody powstałe z przyczyn leżących po stronie najemcy, uczestników imprezy, personelu lub podwykonawców.

.....  
miejscowość, data

.....  
podpis uczestnika

## ZAŁĄCZNIK NR 5 – PROTOKÓŁ Z USTNEGO PRZETARGU

Data i miejsce przetargu: .....

Przedmiot przetargu: .....

Cena wywoławcza: 3 500,00 zł brutto

Wadium: 1 000,00 zł

Minimalne postąpienie: 100,00 zł

**Komisja Przetargowa:**

..... – Przewodniczący

..... – Członek

**Uczestnicy dopuszczeni do przetargu:**

| Lp. | Uczestnik | Wadium wniesione | Uwagi |
|-----|-----------|------------------|-------|
| 1   |           |                  |       |
| 2   |           |                  |       |
| 3   |           |                  |       |
| 4   |           |                  |       |
| 5   |           |                  |       |

**Przebieg licytacji / najważniejsze postąpienia:**

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

**Najwyższa zaoferowana cena:** .....

**Zwycięzca przetargu:** .....

Komisja stwierdza, że przetarg został: ROZSTRZYGNIĘTY / NIERozstrzygnięty / UNIEWAŻNIONY\*.

\* niepotrzebne skreślić

**Uwagi Komisji:**

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

**Podpisy Komisji:**

1. ....

2. ....

## **ZAŁĄCZNIK NR 6 – WZÓR UMOWY NAJMU**

### **UMOWA NAJMU NR [.....]/2026**

zawarta w dniu ..... w Lipianach pomiędzy:

Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Kultury w Lipianach, plac im. Huberta Dzikowskiego 1, 74-240 Lipiany, NIP 8531340885, reprezentowanym przez Dyrektora – Marcina Hippmanna, zwanym dalej „Wynajmującym”,

a

....., zwanym dalej „Najemcą”.

#### **§ 1. Przedmiot i cel najmu**

1. Wynajmujący oddaje Najemcy do czasowego używania pomieszczenia MGOK: [sala widowiskowa, sala kawiarniana, zaplecze kuchenne, toalety], wraz ze stołami, krzesłami.
2. Pomieszczenia zostają wynajęte wyłącznie w celu organizacji zabawy sylwestrowej 2026/2027.
3. Najem trwa od dnia/godz. od 30.12.2026r. godz. 10:00 do 01.01.2027r. godz. 16:00.

#### **§ 2. Czynsz i płatności**

1. Opłata ustalona w wyniku przetargu wynosi ..... zł brutto.
2. Wadium w kwocie 1 000,00 zł zostaje zaliczone na poczet należności z tytułu najmu.
3. Pozostałą kwotę ..... zł Najemca wpłaci na rachunek Wynajmującego nr 94 9393 1010 2611 5661 2000 0010 do dnia 20.11.2026r.
4. Brak zapłaty w terminie uprawnia Wynajmującego do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Najemcy.

#### **§ 3. Obowiązki Najemcy**

- wykorzystywanie obiektu wyłącznie zgodnie z celem umowy;
- przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności zasad bezpieczeństwa, ppoż., sanitarnych i porządkowych;
- zapewnienie właściwej organizacji wydarzenia i nadzoru nad jego uczestnikami;
- uzyskanie we własnym zakresie i na własny koszt wszelkich wymaganych zezwoleń, licencji i zgód, w tym dotyczących muzyki, gastronomii lub alkoholu – jeśli będą wymagane;
- nieudostępnianie przedmiotu najmu osobom trzecim do samodzielnego korzystania bez pisemnej zgody Wynajmującego;
- posprzątanie pomieszczeń i usunięcie odpadów do godziny/terminu wskazanego przez Wynajmującego;
- pokrycie pełnych kosztów naprawy szkód powstałych w związku z wydarzeniem z winy Najemcy, jego personelu, podwykonawców lub uczestników.

#### **§ 4. Przekazanie i zwrot**

1. Przekazanie pomieszczeń nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Najemca zgłosi przy przekazaniu wszystkie zauważone usterki.
3. Po zakończeniu najmu strony dokonają oględzin i podpiszą protokół zwrotu.

#### **§ 6. Odpowiedzialność**

1. Najemca ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo organizowanego wydarzenia w zakresie wynikającym z przepisów i niniejszej umowy.
2. Wynajmujący nie odpowiada za mienie Najemcy, uczestników lub podwykonawców pozostawione w obiekcie, z wyjątkiem przypadków, w których odpowiedzialności tej nie można wyłączyć zgodnie z prawem.

3. Najemca niezwłocznie zawiadomi Wynajmującego o awarii, uszkodzeniu lub zdarzeniu mogącym zagrazić osobom albo mieniu.

#### **§ 7. Rozwiązanie / odstąpienie**

Wynajmujący może odmówić wydania obiektu lub rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w razie rażącego naruszenia umowy, używania pomieszczeń niezgodnie z przeznaczeniem, naruszenia zasad bezpieczeństwa lub braku wymaganych prawem zezwoleń.

#### **§ 8. Postanowienia końcowe**

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Spory strony będą starały się rozwiązać polubownie, a w razie braku porozumienia – przez sąd właściwy według przepisów powszechnie obowiązujących.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

.....

.....

## ZAŁĄCZNIK NR 7 – PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Dotyczy umowy najmu nr ...../2026.

Data i godzina przekazania: .....

Data i godzina zwrotu: .....

Przekazane pomieszczenia i wyposażenie:

| Lp. | Pomieszczenie /<br>wyposażenie | Stan przy wydaniu | Stan przy zwrocie |
|-----|--------------------------------|-------------------|-------------------|
| 1   |                                |                   |                   |
| 2   |                                |                   |                   |
| 3   |                                |                   |                   |
| 4   |                                |                   |                   |
| 5   |                                |                   |                   |
| 6   |                                |                   |                   |
| 7   |                                |                   |                   |
| 8   |                                |                   |                   |

Stwierdzone uszkodzenia / braki / uwagi:

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

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

.....

.....

## **ZAŁĄCZNIK NR 8 – KLAUZULA INFORMACYJNA RODO – WZÓR DO UZUPEŁNIENIA**

**UWAGA:** poniższy wzór należy uzupełnić danymi administratora, inspektora ochrony danych i faktycznie stosowanymi okresami przechowywania dokumentacji.

1. Administratorem danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Lipianach, [ ], plac im. Huberta Dzikowskiego 1, 74-240 Lipiany, email: [biuro@mgoklipiany.pl](mailto:biuro@mgoklipiany.pl), tel 091 564 10 91
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: [kontakt@szczecinrodo.pl](mailto:kontakt@szczecinrodo.pl).
3. Dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia przetargu, zawarcia i wykonania umowy, rozliczeń oraz dochodzenia lub obrony roszczeń – na podstawach prawnych właściwych dla tych czynności.
4. Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty świadczące na rzecz MGOK usługi księgowe, prawne, informatyczne, bankowe lub pocztowe – w zakresie niezbędnym do realizacji tych usług.
5. Dane będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów dotyczących dokumentacji finansowo-księgowej i archiwalnej oraz do upływu terminów przedawnienia roszczeń.
6. Osobie, której dane dotyczą, przysługują prawa wynikające z RODO w zakresie mającym zastosowanie do danej podstawy przetwarzania, w tym prawo dostępu do danych, ich sprostowania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych wymaganych do udziału w przetargu jest niezbędne do udziału w postępowaniu i zawarcia umowy.