Załącznik do Zarządzenia nr 1/2026
Dyrektora Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy
w sprawie wprowadzenia Regulaminu i cennika wynajmu
sali teatralnej, obiektów i pomieszczeń
Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy

Regulamin i cennik wynajmu sali teatralnej, obiektów i pomieszczeń Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy

§ 1
ZASADY OGÓLNE

1. Ilekroć w regulaminie mowa jest o Najemcy lub Zlecającym należy przez to rozumieć podmiot korzystający z lokali i nieruchomości będących w posiadaniu Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy, zwanym dalej „CKiP". Ilekroć w regulaminie jest mowa o najmie bądź umowie najmu, należy przez to rozumieć również nieodpłatne użyczenie.
2. Decyzją Dyrektora, Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy może w całości lub w części odstąpić od pobierania opłat za udostępnianie lokali lub nieruchomości. W przypadkach określonych wprost w niniejszym regulaminie odstąpienie od pobierania opłat odbywa się bez odrębnej decyzji Dyrektora.
3. Każdorazowo odstąpienie w całości lub części od pobierania opłat za wynajem i obsługę Sali wymaga pisemnego wniosku Najemcy do Dyrektora CKiP w Kobylnicy zawierającego uzasadnienie prośby o całkowite lub częściowe odstąpienie od pobierania opłat, z wyłączeniem Gminy Kobylnica, jednostek podległych Gminie Kobylnica oraz Sołtysów, Radnych, Klubów Sportowych, Kół Gospodyń Wiejskich, Klubów Seniora i Ochotniczych Straży Pożarnych.
4. Wzory umów określone mocą niniejszego regulaminu stanowią podstawę do sporządzania umów zawieranych z osobami korzystającymi z lokali i nieruchomości. W przypadku konieczności uregulowania w umowach zagadnień, nieujętych w ww. wzorach, dopuszczalne jest wprowadzanie do umów finalnych dodatkowych postanowień, uzasadnionych okolicznościami danego przypadku.

§ 2
WYNAJEM SALI TEATRALNEJ (siedziba CKiP w Kobylnicy, ul. Wodna 20/4)

1. Regulamin wynajmu sali teatralnej:
   1) Osobą odpowiedzialną za całokształt organizacji wynajmu sali teatralnej jest Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
   2) Maksymalna ilość osób w Sali teatralnej wynosi 500 osób. Faktyczna ilość osób uzależniona jest od rodzaju spotkania.
   3) Wynajmujący składa do CKiP w Kobylnicy (mailem, osobiście lub drogą pocztową) zlecenie wynajmu Sali teatralnej na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu.
   4) Upoważniony pracownik przedstawia zlecenie do akceptacji Dyrektorowi.
   5) Po uzyskaniu pisemnej akceptacji zlecenia (wydanej po uwzględnieniu planów programowych CKiP w Kobylnicy, charakteru zlecenia i terminów innych wynajmów) upoważniony pracownik przygotowuje „Umowę najmu", której wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
   6) Podpisaną przez obie strony umowę, upoważniony pracownik przedkłada w księgowości CKiP w Kobylnicy w celu wystawienia faktury.

7) Sala teatralna nie może zostać wynajęta bez obsługi przeszkolonych pracowników lub współpracowników CKiP w Kobylnicy (minimum 2 osoby – nadzór techniczny i obsługa CKiP w Kobylnicy).
8) Wszelkie urządzenia sali teatralnej (nagłośnienie, oświetlenie sceniczne, multimedia) mogą być obsługiwane wyłącznie przez przeszkolonych pracowników lub współpracowników CKiP w Kobylnicy.

2. Cennik wynajmu sali teatralnej:
1) Koszt wynajmu sali teatralnej obliczany jest w pełnej stawce godzinowej za każdą rozpoczętą godzinę wynajmu.
2) Przy wynajmie od 1 do 3 godzin w ciągu doby, stawka godzinowa wynosi 300 zł netto.
3) Przy wynajmie od 4 do 5 godzin w ciągu doby, stawka godzinowa wynosi 200 zł netto.
4) Przy jednorazowym zleceniu wynajmu sali teatralnej na 6 i więcej godzin w ciągu doby lub 12 i więcej godzin w miesiącu stawka godzinowa wynosi 150 netto i może być negocjowana w zależności od ilości godzin wynajmu ponad wskazany próg oraz w zależności od specyfiki wynajmu.
5) Wykorzystanie sali teatralnej na działalność statutową Gminy Kobylnica, jednostek organizacyjnych Gminy Kobylnica, Stowarzyszeń działających na terenie Gminy Kobylnica oraz podmiotów działających na rzecz mieszkańców Gminy Kobylnica odbywa się bezpłatnie na podstawie zgłoszenia.
6) Koszt wykorzystania sali teatralnej na zebrania wyborcze ustalany jest według indywidualnych umów.
7) Koszt obsługi sali teatralnej, z zastrzeżeniem punktu 5 powyżej, określa poniższa tabela:

Pracownik / Uwagi	Pierwsza godzina (netto)	Każda następna rozpoczęta godzina (netto)
Obsługa (ze względów bezpieczeństwa wymagana w trakcie działań z udziałem widowni oraz 0,5 godziny przed i po działaniach z udziałem widowni).	300zł	60zł
Obsługa światła	600zł	200 zł
Akustyk	500zł	200 zł

8) Koszt obsługi sali teatralnej w dni wolne od pracy (soboty, niedziele i święta), w dni powszednie poza podstawowymi godzinami pracy instytucji (przed godz. 7.30 i po godz.15.30) oraz w przypadku pracowników dysponujących w dniu wynajmu prawem do dnia wolnego (urlop lub dzień wolny wynikający z miesięcznego planu pracy instytucji) pokrywany jest na podstawie odrębnych umów Najemcy z personelem CKiP w Kobylnicy.
9) Ustalone ceny dotyczą wynajmu sali teatralnej i obsługi akustycznej oraz oświetleniowej z podstawowym, istniejącym wyposażeniem, bez realizacji dodatkowych warunków technicznych w postaci konieczności ustawienia specjalistycznego oświetlenia scenicznego (np. ustawienie zmiennych złożonych scen) lub akustycznego (np. *backline*). W przypadku złożonych pod względem technicznym zleceń dotyczących koncertów lub spektakli teatralnych ceny wynajmu sali teatralnej i obsługi określone zostaną w drodze negocjacji.
10) Ilość pracowników obsługi CKiP w Kobylnicy może się zmniejszyć lub zwiększyć w zależności od charakteru wynajmu.

§ 3

WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ – ŚWIETLICY

(siedziba CKiP w Kobylnicy, ul. Wodna 20/4)

1. Regulamin wynajmu sali konferencyjnej - świetlicy:
   1) Osobą odpowiedzialną za całokształt organizacji wynajmu sali konferencyjnej - świetlicy jest Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
   2) Maksymalna ilość osób w Sali konferencyjnej –świetlicy wynosi 100 osób. Faktyczna ilość osób uzależniona jest od rodzaju spotkania.
   3) Najemca składa do CKiP w Kobylnicy (mailem, osobiście lub drogą pocztową) zlecenie wynajmu Sali konferencyjnej - świetlicy na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu.
   4) Upoważniony pracownik przedstawia zlecenie do akceptacji Dyrektorowi.
   5) Po uzyskaniu pisemnej akceptacji zlecenia (wydanej po uwzględnieniu planów programowych CKiP w Kobylnicy, charakteru zlecenia i terminów innych wynajmów) upoważniony pracownik przygotowuje „Umowę najmu", której wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
   6) Podpisaną przez obie strony umowę, upoważniony pracownik przedkłada w księgowości CKiP w Kobylnicy w celu wystawienia faktury.
2. Cennik wynajmu sali konferencyjnej - świetlicy.
   1) Ceny wynajmów powyżej 6 godzin oraz wynajmów długoterminowych ustalane będą w drodze negocjacji.
   2) Cena wynajmów krótkoterminowych (do 6 godzin) w zależności od rodzaju działalności:

Rodzaj działalności podczas wynajmu	Cena netto
Wynajem na działalność prowadzoną przez firmy zewnętrzne (działalność komercyjną, pokazy, prezentacje itp.)	700zł
Wynajem na działalność kulturalno-rekreacyjną (fitness, taniec itp.) prowadzone przez podmioty zewnętrzne z udziałem mieszkańców gminy Kobylnica oraz na zebrania wyborcze	Według indywidualnych umów
Wynajem na działalność statutową Gminy Kobylnica, jednostek organizacyjnych Gminy Kobylnica, Stowarzyszeń działających na terenie Gminy Kobylnica oraz podmiotów działających na rzecz mieszkańców Gminy Kobylnica	Bezpłatnie na podstawie umowy użyczenia albo odpłatnie, w zależności od okoliczności, na podstawie decyzji Dyrektora CKiP.

   3) Koszty obsługi w dniach wolnych od pracy oraz poza godzinami pracy instytucji pokrywany jest na podstawie odrębnych umów Najemcy z personelem CKiP w Kobylnicy.
   4) Ustalone ceny dotyczą wynajmu sal i obsługi z podstawowym, istniejącym wyposażeniem. W przypadku dodatkowych wymagań technicznych zastosowanie będą miały ceny ustalone w drodze negocjacji.

§ 4

WYNAJEM POMIESZCZEŃ W ŚWIETLICACH WIEJSKICH
CENTRUM KULTURY I PROMOCJI W KOBYLNICY

1. Ze świetlicy mogą korzystać:
   1) Dzieci i młodzież z terenu gminy Kobylnica w ramach zajęć prowadzonych przez instruktorów z ramienia Centrum Kultury i Promocji, bądź spędzenia czasu wolnego pod opieką osoby dorosłej.
   2) Sołtys oraz Rada Sołecka w celu organizacji zebrań wiejskich, a także spotkań integracyjnych dla mieszkańców.
   3) Radni Gminy Kobylnica w celu organizacji spotkań z mieszkańcami.
   4) Członkowie Klubów Sportowych w ramach prowadzonych imprez i wydarzeń sportowych.
   5) Członkowie Kół Gospodyń Wiejskich w celu organizacji zebrań i niezbędnych spotkań.
   6) Członkowie OSP z Gminy Kobylnica w ramach działalności statutowej OSP w celu organizacji zebrań.
   7) Członkowie Klubu Seniora w ramach działalności statutowej.
   8) Związki wyznaniowe na cele prowadzenia działalności sakralnej
   9) Mieszkańcy gminy Kobylnica w ramach zorganizowanych inicjatyw lokalnych.
   10) Przedstawiciele Urzędu Gminy Kobylnica, jednostek organizacyjnych Gminy Kobylnica, Stowarzyszeń działających na terenie gminy Kobylnica, organizacji pozarządowych oraz podmiotów działających na rzecz mieszkańców Gminy Kobylnica.
   11) Mieszkańcy gminy i podmioty wewnętrzne w celach prywatnych, komercyjnych i innych, na podstawie umów podpisanych z Centrum Kultury i Promocji, w tym uroczystości rodzinne, imprezy okolicznościowe, festyny i pikniki, zebrania wyborcze, szkolenia prowadzone przez osoby lub instytucje z zewnątrz, w ramach ich działalności gospodarczych.
2. Regulamin wynajmu pomieszczeń w świetlicach wiejskich Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy:
   1) Osobą odpowiedzialną za sprawność techniczną oraz wyposażenie świetlicy wiejskiej w ramach krótkoterminowych wynajmów pomieszczeń w świetlicach wiejskich jest Kierownik ds. infrastruktury i koordynacji pracy świetlic.
   2) Najemca składa w sekretariacie CKiP w Kobylnicy (osobiście) zlecenie na wynajem pomieszczeń w świetlicach wiejskich według wzoru formularza stanowiącego załącznik nr 5 do regulaminu.
   3) Z zastrzeżeniem punktu 4, o pierwszeństwie wynajmu świetlicy decyduje data i godzina złożenia wniosku w sekretariacie CKiP w Kobylnicy.
   4) Pierwszeństwo w wynajmie świetlicy wiejskiej w Łosinie mają mieszkańcy sołectwa Łosino–Zajączkowo zgodnie z przyjętą uchwałą nr 2/2016 Zebrania Wiejskiego Sołectwa Łosino z dn. 14.12.2016r. Mieszkańcy sołectwa Łosino mogą dokonać rezerwacji terminu wynajmu świetlicy 2 razy w miesiącu po konsultacji z pracownikiem CKiP w Kobylnicy.
   5) Mieszkańcy miejscowości Sierakowo Słupskie i Kończewo posiadają wyłączność w możliwości wynajmu świetlicy wiejskiej w Sierakowie Słupskim zgodnie z wnioskiem mieszkańców z zebrania sołeckiego, na podstawie zgody Dyrektora CKiP w Kobylnicy.
   6) Zastrzega się brak możliwości najmu świetlicy wiejskiej w Kwakowie na cele prywatne i komercyjne.
   7) Zlecenia na wynajem pomieszczeń w świetlicach wiejskich należy złożyć w sekretariacie Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy nie wcześniej niż 60 dni (przed dniem wynajmu) i nie później niż 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem wynajmu. Okres 60 dni liczony jest od pierwszej doby wynajmu z zastrzeżeniem ciągłości dób.

8) W przypadkach określonych w § 4 ust.1 pkt 1-10 istnieje możliwość rezerwacji świetlicy w terminie wcześniejszym niż wskazany w pkt. 7.
9) Upoważniony pracownik przedstawia zlecenie do akceptacji Dyrektorowi.
10) Po uzyskaniu pisemnej akceptacji zlecenia (wydanej po uwzględnieniu planów programowych CKiP w Kobylnicy, charakteru zlecenia i terminów innych wynajmów) upoważniony pracownik w ciągu 5 dni roboczych informuje o możliwości wynajmu świetlicy wiejskiej, a następnie zaprasza najemcę do podpisania uprzednio przygotowanej „Umowy najmu", której wzór stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.
11) Podpisaną przez obie strony umowę, upoważniony pracownik przedkłada w księgowości CKiP w Kobylnicy w celu wystawienia faktury (na życzenie najemcy).
12) Klucze do pomieszczeń zostaną przekazane Najemcy przez upoważnionego pracownika /Sołtysa (Sołtys w doraźnych sytuacjach) w dniu wynajmu, po zakończeniu umownego terminu korzystania z świetlicy wiejskiej.
13) Upoważniony pracownik/ Sołtys sporządza protokół przekazania/odbioru świetlicy wiejskiej, który wzór stanowi załącznik nr 7 do regulaminu.
14) Obowiązkiem najemcy jest uprzątnięcie wynajmowanej świetlicy i jej zwrot w stanie nienaruszonym i niezmienionym w stosunku do stanu sprzed wynajmu. Wywóz odpadów wytworzonych i zgromadzonych podczas wynajmu spoczywa na Najemcy.
15) Klucze do pomieszczeń zostaną zdane upoważnionemu pracownikowi/sołtysowi w ostatni dzień wynajmu.
16) Najemca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w trakcie trwania najmu, z wyłączeniem szkód bezpośrednich, które wynikły z przyczyn leżących wyłącznie po stronie CKiP.
17) Szkody powstałe w trakcie wynajmu z winy najemcy zostaną wpisane do protokołu zdawczo/odbiorczego przez upoważnionego pracownika. Następnie Najemca w/w protokół dostarcza do sekretariatu CKiP w Kobylnicy, na podstawie którego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy naprawia bądź zleca naprawienie, wykazanej w nim szkody. CKiP w Kobylnicy wystawia fakturę Najemcy za naprawę wyrządzonych szkód w wynajmowanej świetlicy wiejskiej. Nie dopuszcza się możliwości naprawienia zaistniałej podczas wynajmu szkody przez Najemcę we własnym zakresie.
18) Najemca w dniu podpisania umowy zobowiązany jest wpłacić kaucję, której zwrot nastąpi w ciągu 7 dni roboczych, licząc od dnia, w którym najemca dostarczył protokół zdawczo/odbiorczy do sekretariatu CKiP w Kobylnicy, na wskazany przez najemcę rachunek bankowy, jeżeli w protokole nie wskazano wyrządzenia szkód (zapis nie dotyczy Najemcy, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 10).
19) W przypadku naprawienia wyrządzonej szkody podczas wynajmu, Wynajmujący/ Użyczający po naprawieniu szkody obciąża jej kosztami Najemcę wystawiając fakturę. Wartość faktury pomniejszona zostanie o wpłaconą kaucję poprzez kompensatę należności. Jeżeli koszt naprawy jest niższy niż wynosi wpłacona kaucja, Wynajmujący/Użyczający wystawia fakturę za naprawę wyrządzonych szkód podczas wynajmu, a po kompensacie należności zwraca pozostałą kwotę kaucji w ciągu 7 dni roboczych licząc od dnia wystawienia faktury przez CKiP w Kobylnicy.
20) Wynajem świetlic w celu organizacji imprez okolicznościowych dla mieszkańców gminy (pozycja pierwsza w tabeli zawartej w § 4 ust. 3 pkt 2) może odbywać się wyłącznie w przedziale czasowym - od piątku do poniedziałku. Wynajem świetlicy w ww. celach, jest możliwy wyłącznie na cały powyższy okres od piątku do poniedziałku, nie ma możliwości wynajęcia świetlicy na czas krótszy lub w innych dniach, z zastrzeżeniem wynajmu na stypy.
21) Zabrania się udostępniania przedmiotu najmu osobom trzecim, poprzez umożliwienie im realizacji pełni uprawnień, wynikających z zawartej umowy.

W przypadku odstąpienia umowy najmu, z powodów, o których mowa w zdaniu poprzednim, Najemca zapłaci karę umowną w wysokości 1200 zł brutto.

22) Obowiązuje zakaz używania materiałów pirotechnicznych w pomieszczeniach świetlicy wiejskiej oraz na terenie wokół świetlicy.
23) Maksymalna ilość osób przebywających w świetlicy:
   a) Świetlica wiejska w Reblinie do 50 osób,
   b) Świetlica wiejska w Kczewie do 30 osób,
   c) Świetlica wiejska we Wrzącej do 50 osób,
   d) Świetlica wiejska w Łosinie do 50 osób,
   e) Świetlica wiejska w Sycewicach do 30 osób,
   f) Świetlica wiejska w Sierakowie do 50 osób,
   g) Świetlica wiejska w Kuleszewie do 50 osób,
   h) Świetlica wiejska w Luleminie do 40 osób,
   i) Świetlica wiejska w Kruszynie do 30 osób,
   j) Świetlica wiejska w Kwakowie do 50 osób,
   k) Świetlica wiejska w Płaszewie do 50 osób,
   l) Świetlica wiejska w Lubuniu do 50 osób,
   m) Świetlica wiejska w Widzinie do 50 osób
   n) Świetlica wiejska w Komorczynie do 20 osób.

3. Cennik wynajmu pomieszczeń w świetlicach wiejskich i wyposażenia.

1) Wykorzystanie świetlicy do celów, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1-10 odbywa się nieodpłatnie. W szczególnych okolicznościach na podstawie decyzji Dyrektora CKiP w Kobylnicy korzystanie ze świetlicy może być odpłatne, na podstawie umowy najmu. Kwota wynagrodzenia za korzystanie nie może w takim przypadku być wyższa, niż kwota określona dla wykorzystania komercyjnego świetlicy przez podmioty zewnętrzne.
2) Opłatę za wynajem świetlicy wiejskiej według celowości pobiera się zgodnie z cenami przedstawionymi w poniższej tabeli:

Pozycja	Rodzaj oddania do używania	Cena za dobę
1	Wynajem na imprezy okolicznościowe dla mieszkańców gminy Kobylnica (uroczystości rodzinne, imprezy okolicznościowe w celach prywatnych)	świetlica wiejska Kczewie, Łosinie, Reblinie, Sycewicach, Widzinie i we Wrzącej 800zł brutto, świetlica wiejska w Komorczynie 300 zł, pozostałe świetlice wiejskie po 600 zł brutto z obowiązkiem wynajmu na okres najwcześniej od piątku po zakończonych zajęciach do poniedziałku do rozpoczęcia zajęć (obowiązek uiszczenia kaucji zwrotnej).
2	Użyczenie na uroczystości jubileuszowe dla mieszkańców Gminy Kobylnica: - długoletnie pożycie małżeńskie – co najmniej 50-lecie ślubu, - przyjęcie urodzinowe – po ukończeniu 70. roku życia	Bezpłatnie (obowiązek uiszczenia kaucji zwrotnej)
3	Użyczenie na stypy dla mieszkańców Gminy Kobylnica	Bezpłatnie (obowiązek uiszczenia kaucji zwrotnej)
4	Wynajem przez podmioty zewnętrzne	1200 zł netto

	(działalność komercyjna, zebrania wyborcze, szkolenia prowadzone przez osoby lub instytucje z zewnątrz, w ramach ich działalności)	(obowiązek uiszczenia kaucji zwrotnej)

Płatność wynagrodzenia za korzystanie ze świetlicy następuje na podstawie paragonu lub wystawionej przez CKiP w Kobylnicy faktury VAT.

1) Ustalone ceny dotyczą wynajmu pomieszczeń z uwzględnieniem podstawowego wyposażenia tj. stoły, krzesła, sprzęt AGD. Obejmują również użyczenie sprzętu muzycznego, wyposażenia kuchni (kubki, talerze, zastawa, sztućce, naczynia itp.,) oraz środków czystości.
2) CKiP w Kobylnicy nie udostępnia wyposażenia świetlicy mieszkańcom na prywatne imprezy organizowane poza wynajmowaną świetlicą wiejską.
3) Nie ma możliwości wynajęcia dodatkowego wyposażenia za dodatkową opłatą.
4) Nieodpłatne wykorzystanie świetlicy wiejskiej nie zwalnia korzystającego ze złożenia zlecenia na wynajem pomieszczeń w świetlicach wiejskich i zawarcia umowy użyczenia dotyczy pkt 2 i 3 z powyższej tabeli.

4. Kaucja zwrotna:

1) W dniu podpisania umowy najmu, CKiP w Kobylnicy pobiera od Najemcy kaucję w wysokości: świetlica wiejska w Kczewie, Łosinie, Reblinie, Sycewicach, Widzinie i we Wrzącej 800 zł (słownie: osiemset złotych), świetlica wiejska w Komorczynie 300zł (słownie: trzysta złotych) a pozostałe świetlice wiejskie 600 zł (słownie: sześćset złotych) która jest zaliczana na poczet wynagrodzenia, (w przypadku umowy odpłatnej) po potrąceniu ewentualnych kosztów z tytułu naprawy szkód wyrządzonych podczas najmu, (nie dotyczy najemcy, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 10). W przypadku wyrządzenia szkód wystawiona zostanie stosowna faktura. Zwrot kaucji następuje po dostarczeniu do sekretariatu CKiP w Kobylnicy podpisanego przez upoważnionego pracownika protokołu przekazania/odbioru świetlicy wiejskiej, w terminie 7 dni roboczych licząc od dnia, w którym najemca dostarczył protokół zdawczo/odbiorczy (w którym nie wskazano żadnych szkód). W przypadku wyrządzenia szkody o wartości niższej, niż uiszczona kaucja, pozostała część kaucji zostaje wypłacona w terminie 7 dni od dnia wystawienia faktury, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt. 19 regulaminu.
2) Zwrot kaucji zależny jest od wyrządzonych szkód, o czym mowa jest § 4 ust. 2 pkt. 16-19 Regulaminu i cennika wynajmu sali teatralnej, obiektów, pomieszczeń i wyposażenia Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy.
3) W przypadku bezszkodowego korzystania z wynajętej świetlicy wiejskiej kaucja zostanie zwrócona w 100% na wskazany w zleceniu i umowie rachunek bankowy. W sytuacji powstania jakiejkolwiek szkody, po jej oszacowaniu i naprawieniu przez Centrum Kultury i Promocji w zostanie wystawiona faktura za naprawę uszkodzeń, z potrąceniem z należności z kaucji na zasadach, o których mowa powyżej.