



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

---

Wrocław, dnia 15 października 2024 r.

Poz. 5168

### UCHWAŁA NR III/30/2024 RADY GMINY STARE BOGACZOWICE

z dnia 30 września 2024 r.

#### **w sprawie przyjęcia regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Stare Bogaczowice**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4, ust. 3, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 679) Rada Gminy Stare Bogaczowice uchwala, co następuje:

**§ 1.** Ustala się regulamin korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Stare Bogaczowice stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stare Bogaczowice.

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

Przewodnicząca Rady Gminy Stare Bogaczowice:  
**Alicja Stępnik**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr III/30/2024  
Rady Gminy Stare Bogaczowice  
z dnia 30 września 2024 r.

## **REGULAMIN ŚWIETLIC WIEJSKICH NA TERENIE GMINY STARE BOGACZOWICE**

### **Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Niniejszy Regulamin obowiązuje na obszarze świetlic wiejskich (zwanymi dalej „świetlicami”), znajdujących się na terenie Gminy Stare Bogaczowice (zwanej dalej „Gminą”).

§ 2. Świetlice są miejscem spotkań mieszkańców umożliwiającym integrację środowiska lokalnego, inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz wsi oraz prowadzenie działalności społeczno-kulturalnej.

§ 3. Świetlica służy do:

- 1) organizacji spotkań sołtysa i rady sołectkiej z mieszkańcami, organizacjami pozarządowymi i środowiskami lokalnymi;
- 2) organizacji spotkań organizacji działających w środowisku wiejskim takich jak: Koła Gospodyń Wiejskich, Ochotnicze Staże Pożarne, Kluby Sportowe i inne;
- 3) prowadzenia działalności kulturalno-oświatowej i społecznej adresowanej do różnych grup wiekowych społeczności wiejskiej;
- 4) organizowania zajęć opiekuńczych, animacyjnych, kulturalnych i edukacyjnych dla dzieci i młodzieży;
- 5) promowania sportu oraz działań rekreacyjnych związanych z aktywnym stylem życia;
- 6) organizacji uroczystości i imprez okolicznościowych;
- 7) przeprowadzania zbiórek i akcji charytatywnych;
- 8) promocji sołectwa i Gminy;
- 9) zapewniania miejsca organizacji zebrań wiejskich, urządzania lokali wyborczych, przeprowadzania konsultacji społecznych, szkoleń i spotkań informacyjnych służących realizacji zadań gminy i sołectwa.

### **Rozdział 2. ZARZĄDZANIE MAJĄTKIEM ŚWIETLIC**

§ 4. Opiekunem świetlicy jest Sołtys.

§ 5. W razie nieobecności Opiekuna, obiekt przekazywany jest przez osobę wskazaną przez Sołtysa.

§ 6. Sołtys dysponuje kluczami do świetlicy, a w przypadku gdy Sołtys planuje długotrwałą nieobecność przekazuje klucze do świetlicy osobie przez siebie upoważnionej.

§ 7. W przypadku nieplanowanej nieobecności (sytuacji losowej) Sołtys niezwłocznie powiadamia osobę przez siebie upoważnioną o tym fakcie, oraz przekazuje jej klucze od świetlicy w celu umożliwienia korzystania z niej. O fakcie przekazania kluczy informuje koordynatora – pracownika urzędu.

§ 8. Wszelkie przedsięwzięcia organizacyjne korzystania ze świetlicy oraz korzystania z mienia będącego na stanie świetlicy wymagają wcześniejszego uzgodnienia z Sołtysem.

§ 9. 1. O kolejności najmu lub użyczenia świetlicy decyduje Sołtys.

2. Sołtys nadzoruje harmonogram wynajmu/użyczenia, prowadzi rejestr udostępniania świetlicy w formie odpłatnej jak i w formie nieodpłatnej.

3. Świetlica udostępniana jest przez Sołtysa osobom pełnoletnim.

### **Rozdział 3.** **ZASADY UDOSTĘPNIANIA ŚWIETLIC WIEJSKICH**

**§ 10.** Ze świetlic mogą korzystać osoby fizyczne, prawne, jak i organizacje społeczne, po uprzednim zapoznaniu się z zapisami niniejszego Regulaminu.

**§ 11. 1.** Świetlice są wynajmowane (odpłatnie) bądź oddawane w użyczenie (nieodpłatnie) na wniosek złożony do Urzędu Gminy Stare Bogaczowice w formie pisemnej lub elektronicznej na wskazany przez Urząd Gminy adres e-mail.

2. Wniosek powinien być złożony nie później niż 7 dni przed terminem planowanego najmu/oddania w użyczenie. Wniosek przed złożeniem u Wójta Gminy, wymaga uzgodnienia z sołtysiem terminu udostępnienia świetlicy, co sołtys potwierdza na w/w wniosku.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach jak stypa, umowa najmu może być zawarta pomimo złożenia wniosku w terminie krótszym niż 7 dni przed planowanym najmem.

**§ 12. 1.** W związku z wykorzystaniem świetlic wiejskich jako lokale wyborcze podczas przeprowadzania wyborów i referendum, zostają one bezwzględnie wyłączone z wynajmu ze względu na szczególne potrzeby właściciela.

2. Rezerwacje, które zostaną zrobione na dzień wyborów automatycznie zostają anulowane.

**§ 13. 1.** Sołtys wydaje druk wniosku, o którym mowa w § 11, ust. 1 oraz informuje o wysokości opłat za korzystanie ze świetlic.

2. Wysokość opłat wynika z Cennika opłat najmu dla budynków świetlic wiejskich zgodnego z zarządzeniem Wójta Gminy. Najem pomieszczeń świetlicy wiejskiej – zwykły.

**§ 14. 1.** Odpłatnie udostępnia się świetlice na, imprezy okolicznościowe, kursy i szkolenia, zajęcia rekreacyjno-sportowe, kulturalne, komercyjne i nie komercyjne, w tym na rzecz społeczności lokalnej.

2. Wynajęcie świetlicy następuje po zawarciu umowy pomiędzy Wynajmującym – Gminą Stare Bogaczowice, a Najemcą. Najem na wydarzenia/zajęcia cykliczne.

**§ 15. 1.** W przypadku wynajęcia świetlicy w celu organizowania cyklicznych, zajęć komercyjnych np. nauka języka obcego, gimnastyka dla dzieci i dorosłych, nauka tańca, zajęcia z jogi i inne, potencjalny najemca składa wniosek, o którym mowa w § 11 ust. 1, do którego załącza harmonogram planowanych zajęć, wraz z ilością godzin.

2. Nad realizacją harmonogramu pieczę sprawuje Sołtys lub koordynator z Urzędu Gminy, przy czym nieodbycie się zajęć z przyczyn leżących po stronie najemcy nie ma wpływu na wysokość czynszu najmu. W przypadku nie odbycia się zajęć z przyczyn leżących po stronie wynajmującego, fakt ten sołtys potwierdza w harmonogramie, co będzie podstawą do wystawienia korekty faktury zmniejszającej odpowiednio kwotę czynszu.

3. Umowy na wydarzenia/zajęcia cykliczne mogą być zawierane na okres nie dłuższy niż jeden rok budżetowy. Najem/wypożyczenie wyposażenia do korzystania poza świetlica wiejską.

**§ 16. 1.** Świetlice udostępniane są nieodpłatnie zgodnie z niniejszą uchwałą, z wyłączeniem imprez komercyjnych na potrzeby:

- 1) na potrzeby Urzędu Gminy;
- 2) zebrania związków i organizacji społecznych działających na terenie Gminy (m.in. Ochotniczych Straży Pożarnych, Zespołów Ludowych, Kół Gospodyń Wiejskich, Klubów Sportowych, Klubów Seniora i Stowarzyszeń) działających na obszarze danego sołectwa;
- 3) organizowanych przez sołectwa imprez okolicznościowych oraz zajęć i zabaw dla dzieci i młodzieży;
- 4) zajęć, kursów i szkoleń nieodpłatnych, organizowanych dla mieszkańców sołectwa;
- 5) bezpłatnych badań i spotkań z mieszkańcami w zakresie zdrowia, profilaktyki i terapii finansowanych ze środków publicznych;
- 6) zbiórek i akcji charytatywnych;

7) nieodpłatnych zajęć organizowanych przez jednostki gminne.

2. W wyżej wymienionych przypadkach opłata za media oraz kaucja może być niepobierana.

**§ 16.** Warunkiem wynajęcia/użyczenia świetlicy jest:

- 1) przy umowie najmu – zawarcie umowy najmu oraz uiszczenie opłaty za wynajem najmu obejmującego opłatę za korzystanie z pomieszczenia świetlicy i jej wyposażenia (opłaty za wynajem), zryczałtowanej opłaty za media oraz kaucji według Cennika opłat najmu dla budynków świetlic wiejskich zgodnego z zarządzeniem Wójta Gminy Stare Bogaczowice. W przypadku korzystania z wyposażenia świetlicy poza obiektem – zawarcie umowy najmu oraz uiszczenie opłaty za korzystanie z wyposażenia według Cennika opłat najmu dla budynków świetlic wiejskich zgodnego z zarządzeniem Wójta Gminy Stare Bogaczowice.
- 2) przy oddaniu w użyczenie – złożenie wniosku zgodnie z § 11, ust. 1 niniejszego Regulaminu.

**§ 17.** Wójt Gminy Stare może nie wyrazić zgody na najem/użyczenie świetlicy, jeśli skorzystanie z niej może zagrozić życiu, zdrowiu ludzi lub dewastacji mienia, lub jest niezgodne z celem, o którym mowa w § 2 niniejszego Regulaminu.

#### **Rozdział 4. ZASADY KORZYSTANIA ZE ŚWIETLIC WIEJSKICH**

**§ 18.** Niezależnie od uzyskania zgody na czasowe użytkowanie świetlicy, obowiązkiem Najemcy/Korzystającego ze świetlicy jest uzyskanie wszelkich innych prawem wymaganych pozwoleń, zgód i innych dokumentów wymaganych do przeprowadzenia danej imprezy.

**§ 19.** Najemca/Korzystający ze świetlicy we własnym zakresie przygotowuje pomieszczenia do imprezy, w tym sprzątanie czy też dekorowanie.

**§ 20.** Najemca/Korzystający ze świetlicy zobowiązany jest dbać o czysty i estetyczny wygląd pomieszczeń świetlicy wiejskiej oraz zapewnienie bezpiecznego korzystania ze świetlicy. Bezpośrednio po zakończeniu używania świetlicy, przed zdaniem kluczy Korzystający ze świetlicy winien posprzątać pomieszczenia, z których korzystał przywracając ich stan do zastanego.

**§ 22. 1.** Przekazanie kluczy do świetlicy następuje po przedstawieniu sołtysowi podpisanej umowy najmu oraz dowodu zapłaty lub w przypadku najmu w formie nieodpłatnej - wniosku, o którym mowa w § 11 ust. 1 ze zgodą Wójta Gminy.

2. Przy każdorazowym przekazaniu kluczy do świetlicy (odpłatnie i nieodpłatnie) Sołtys wspólnie z Korzystającym ze świetlicy sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń, sprzętu i wyposażenia oraz najbliższego otoczenia świetlicy i sporządzają protokół zdawczo odbiorczy, będący podstawą do zwrotu wpłaconej kaucji.

3. Z przekazania jak i zwrotu świetlicy oraz najbliższego terenu wokół świetlicy jest sporządzany protokół zdawczo-odbiorczy.

**§ 23.** W świetlicy obowiązują następujące zakazy:

- 1) zakłócania porządku;
- 2) korzystania ze świetlicy i jej wyposażenia w sposób niezgodny z przeznaczeniem, celem wynajęcia lub użyczenia, a także stwarzającym jakiegokolwiek zagrożenie dla osób korzystających ze świetlicy;
- 3) nieobyczajnego zachowania i używania wulgarnego słownictwa.

**§ 24.** Sołtys niezwłocznie zgłasza Gminie dostrzeżone usterki i awarie.

#### **Rozdział 5. FINANSOWANIE ŚWIETLIC**

**§ 25.** Środki uzyskane z wynajmu świetlic są dochodem budżetu gminy.

**§ 26.** Gmina ponosi koszty utrzymania świetlic w zakresie:

- 1) inwestycji, remontów i modernizacji oraz wyposażenia i urządzeń;
- 2) ogrzewania, dostawy energii elektrycznej, wody i kanalizacji, opróżnienia zbiorników bezodpływowych oraz wywozu nieczystości stałych;

3) przeglądów technicznych budynków.

**Załącznik nr 1****Do Regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Stare Bogaczowice.**

Miejscowość, dn. ....

**Wniosek**

Proszę o wynajem Świetlicy Wiejskiej w .....  
z zapleczem kuchennym/bez zaplecza kuchennego.

1. Data oraz godziny w jakich ma się odbyć przedsięwzięcie :

.....

2. Organizator przedsięwzięcia:

.....

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

.....

(imię i nazwisko)

(adres)

(PESEL)

.....

(telefon)

(podpis)

4. Przewidywana ilość uczestników:

.....

5. Koszt wynajmu świetlicy:

.....

6. Jednocześnie oświadczam, że:

a) zapoznałem/am się z obowiązującym Regulaminem Świetlicy Wiejskiej  
w .....

b) zobowiązuję się do przestrzegania przepisów BHP, sanitarnych i p.poż w czasie trwania  
wynajmu

.....

(podpis wnioskodawcy)


Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody\* na wynajem Świetlicy Wiejskiej

.....

(podpis Wójta Gminy lub osoby upoważnionej)

## Informacja o przetwarzaniu danych

*Niniejszą informację otrzymuje Pani/ Pan w związku z obowiązkami określonymi w art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej RODO*

|   |  |
|---|--|
|            | <p>Urząd Gminy Stare Bogaczowice<br/>ul. Główna 132,<br/>58-312 Stare Bogaczowice</p>  |
| <b>Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z wynajmem świetlicy wiejskiej</b> |  |
| <b>TOŻSAMOŚĆ I DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA</b>   | Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Stare Bogaczowice ul. Główna 132, 58-312 Stare Bogaczowice, tel. 74 8452 220, <a href="mailto:urząd@starebogaczowice.ug.gov.pl">urząd@starebogaczowice.ug.gov.pl</a>  |
| <b>DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH</b>  | Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e - mail: <a href="mailto:iod@starebogaczowice.ug.gov.pl">iod@starebogaczowice.ug.gov.pl</a> lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.  |
| <b>CELE PRZETWARZANIA</b>   | Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i wykonania umowy najmu świetlicy oraz rozliczenia najmu świetlicy na podstawie umowy najmu.  |
| <b>PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA</b>  | Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- art. 6 ust. 1 lit c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,</li> <li>- art. 6 ust. 1 lit b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,</li> <li>- art. 6 ust. 1 lit a RODO – dobrowolnej zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa, a przekazano administratorowi z własnej inicjatywy więcej danych niż jest to konieczne dla załatwienia sprawy (tzw. działanie wyraźnie potwierdzające) np. podanie nr telefonu. Podanie tych danych będzie traktowane jako zgodna na ich przetwarzanie.</li> </ul> |
| <b>ODBIORCY DANYCH</b>  | Dane osobowe administrator może ujawniać odbiorcom, którymi są m.in.: podmioty świadczące usługi telekomunikacyjne, pocztowe, bankowe, jednostki organizacyjne administratora, które będą realizować jego ustawowe zadania, radcowie prawni, podmioty kontrolujące administratora oraz inne podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych, ale wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów.<br>Dane osobowe mogą zostać przekazane także podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym np.: podmioty świadczące usługi informatyczne oraz inne wykonujące wyspecjalizowane usługi, jednakże przekazanie danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę praw.  |

|   |   |
|---|---|
| <b>OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH</b>                          | Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, w którym są przetwarzane a następnie zgodnie z kategoriami archiwalnymi, o których mowa w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.                         |
| <b>PRAWA PODMIOTÓW DANYCH</b>                               | Każdej osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.<br>Każdej osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie. <b>Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.</b> |
| <b>PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO</b>        | Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych narusza przepisy prawa.  |
| <b>INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH</b> | Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości zawarcie umowy na wynajem świetlicy   |