



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 1 kwietnia 2026 r.

Poz. 1677

UCHWAŁA NR XXV/203/2026 RADY GMINY ZŁOTORYJA

z dnia 27 marca 2026 r.

w sprawie regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Złotoryja oraz upoważnienia Wójta Gminy Złotoryja do ustalania wysokości opłat za korzystanie ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Złotoryja

Na podstawie art. 40 ust. 1 i 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, ze zm.) w związku z art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 679, ze zm.) Rada Gminy Złotoryja uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Złotoryja stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Upoważnia się Wójta Gminy Złotoryja do ustalania wysokości opłat za korzystanie ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Złotoryja.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Złotoryja.

§ 4. Traci moc uchwała nr VII/65/2015 Rady Gminy Złotoryja z dnia 28 maja 2015 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania ze świetlic wiejskich.

§ 5. Do spraw wszczętych i nie zakończonych do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy dotychczasowe.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Jacek Parański

Załącznik do uchwały nr XXV/203/2026
Rady Gminy Złotoryja
z dnia 27 marca 2026 r.

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ŚWIETLIC WIEJSKICH NA TERENIE GMINY ZŁOTORYJA

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

Zakres regulaminu

§ 1. 1. Regulamin określa ogólne zasady korzystania, wynajmu oraz udostępniania świetlic wiejskich, będących własnością Gminy Złotoryja i administrowanych przez Centrum Kultury i Bibliotekę Gminy Złotoryja.

2. Postanowienia niniejszego rozdziału mają zastosowanie do wszystkich form korzystania ze świetlic, zarówno odpłatnych, jak i nieodpłatnych, niezależnie od podmiotu korzystającego.

3. W niniejszym regulaminie użyte pojęcia oznaczają:

- 1) Zarządca – Centrum Kultury i Biblioteka Gminy Złotoryja z siedzibą w Złotoryi, przy ul. Krzywoustego 26A, odpowiedzialne za administrowanie świetlicami;
- 2) Dyrektor Centrum Kultury i Biblioteki Gminy Złotoryja – osoba podejmująca decyzje w imieniu Zarządcy;
- 3) Gospodarz świetlicy – osoba wyznaczona przez Zarządcę do bieżącego nadzoru, udostępniania i odbierania obiektu oraz kontroli przestrzegania regulaminu;
- 4) Użytkownik świetlicy – osoba fizyczna lub podmiot korzystający z obiektu, zarówno w trybie odpłatnym, jak i nieodpłatnym;
- 5) Najemca – osoba lub podmiot dokonujący rezerwacji odpłatnej, zobowiązany do uiszczenia opłat zgodnie z niniejszym regulaminem świetlic.

Cel funkcjonowania świetlic

§ 2. 1. Świetlice wiejskie służą zaspokajaniu potrzeb społecznych, kulturalnych, edukacyjnych i integracyjnych mieszkańców gminy.

2. Świetlice mogą być wykorzystywane w szczególności na:

- 1) wydarzenia kulturalne i społeczne;
- 2) szkolenia, zebrania i spotkania;
- 3) uroczystości rodzinne i okolicznościowe;
- 4) działalność organizacji społecznych i lokalnych.

Obowiązki Użytkownika świetlicy

§ 3. 1. Użytkownik świetlicy zobowiązany jest do korzystania z obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem oraz z poszanowaniem mienia gminnego.

2. Do podstawowych obowiązków Użytkownika świetlicy należy w szczególności:

- 1) utrzymanie porządku i czystości w trakcie korzystania ze świetlicy;
- 2) zakończenie użytkowania obiektu w ustalonym wcześniej terminie;
- 3) uporządkowanie pomieszczeń, zaplecza kuchennego oraz sanitariatów po zakończeniu użytkowania;
- 4) pozostawienie obiektu w stanie niepogorszonym;
- 5) przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu.

Gospodarka odpadami

§ 4. 1. Użytkownik świetlicy zobowiązany jest do segregacji odpadów zgodnie z obowiązującymi na terenie Gminy Złotoryja zasadami gospodarowania odpadami komunalnymi.

2. Odpady należy umieszczać wyłącznie w przeznaczonych do tego pojemnikach.

3. Zabrania się pozostawiania odpadów poza pojemnikami lub wywożenia ich w miejsca do tego nieprzeznaczone.

Bezpieczeństwo i przepisy przeciwpożarowe

§ 5. 1. Użytkownik zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz przepisów przeciwpożarowych obowiązujących w obiekcie.

2. Zabrania się:

- 1) blokowania dróg ewakuacyjnych oraz wyjść awaryjnych;
- 2) korzystania z uszkodzonych instalacji lub urządzeń;
- 3) używania otwartego ognia oraz urządzeń grzewczych niebędących wyposażeniem świetlicy, bez zgody Zarządcy.

Odpowiedzialność materialna

§ 6. Użytkownik świetlicy zobowiązany jest do zgłoszenia Gospodarzowi świetlicy lub Zarządcy wszelkich uwag dotyczących stanu technicznego obiektu lub wyposażenia przed rozpoczęciem korzystania. Brak zgłoszenia oznacza, że obiekt został przejęty bez zastrzeżeń.

Postępowanie w sytuacjach nadzwyczajnych

§ 7. Użytkownik świetlicy zobowiązany jest do stosowania się do poleceń osób odpowiedzialnych za obiekt.

Zakaz niewłaściwych zachowań

§ 8. W obiekcie zabrania się:

- 1) palenia tytoniu i wyrobów pokrewnych w miejscach do tego nieprzeznaczonych;
- 2) spożywania, wprowadzania lub handlu substancjami psychoaktywnymi i niedozwolonymi;
- 3) zakłócania porządku publicznego, wszczynania awantur lub zachowań agresywnych;
- 4) wnoszenia wyposażenia świetlicy poza teren obiektu bez pisemnej zgody Zarządcy.

Nadzór nad obiektem

§ 9. 1. Nadzór nad przestrzeganiem niniejszych zasad sprawuje Gospodarz świetlicy lub osoba przez niego upoważniona.

2. Niestosowanie się do zasad określonych w niniejszym rozdziale może skutkować odmową dalszego korzystania z obiektu.

3. Zarządca lub Gospodarz świetlicy ma prawo, po uprzednim poinformowaniu Użytkownika świetlicy, do przeprowadzenia kontroli obiektu w trakcie korzystania z niego, w zakresie przestrzegania niniejszego regulaminu, z poszanowaniem prywatności uczestników wydarzenia.

Rozdział 2

Udostępnianie nieodpłatne świetlic wiejskich

Zakres udostępniania nieodpłatnego

§ 10. 1. Świetlice wiejskie mogą być udostępniane nieodpłatnie na rzecz organizacji społecznych, w szczególności kół gospodyń wiejskich, ochotniczych straży pożarnych, organów sołectw oraz innych organizacji działających na terenie Gminy Złotoryja.

2. Udostępnienie nieodpłatne może nastąpić w celu organizacji:

- 1) zebrań statutowych i roboczych;
- 2) spotkań informacyjnych;
- 3) warsztatów i szkoleń;
- 4) zajęć i spotkań skierowanych do członków podmiotów wskazanych w ust. 1.

Wniosek o udostępnienie świetlicy

§ 11. 1. Wniosek o nieodpłatne udostępnienie świetlicy należy złożyć do Zarządcy, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale IV.

2. Wniosek powinien określać w szczególności:

- 1) podmiot wnioskujący;
- 2) cel udostępnienia;
- 3) planowany termin i czas korzystania z obiektu;
- 4) osobę odpowiedzialną za korzystanie ze świetlicy.

Pierwszeństwo wynajmu odpłatnego i dostępność obiektów

§ 12. 1. W przypadku, gdy świetlica została udostępniona odpłatnie innemu podmiotowi, organizacje korzystające z nieodpłatnego udostępnienia nie mogą w tym czasie z niej korzystać.

2. Terminy dostępności świetlic należy każdorazowo sprawdzać w ogólnodostępnym internetowym kalendarzu, o którym mowa w § 20.

3. W przypadku wątpliwości dotyczących dostępności obiektu należy skontaktować się z Gospodarzem świetlicy lub Dyrektorem Centrum Kultury i Biblioteki Gminy Złotoryja.

Zasady korzystania z kluczy do świetlic

§ 13. 1. Organizacje, w szczególności koła gospodyń wiejskich, które posiadają stały dostęp do świetlicy lub jej części (w tym wydzielonych pomieszczeń), mogą korzystać z obiektu na potrzeby bieżącej działalności statutowej.

2. Korzystanie, o którym mowa w ust. 1, nie wymaga każdorazowego składania wniosku, pod warunkiem że:

- 1) nie koliduje to z terminami wynajmu odpłatnego lub innymi wydarzeniami zaplanowanymi w świetlicy;
- 2) ma charakter krótkotrwały i nie powoduje konieczności dodatkowej obsługi technicznej obiektu. Za korzystanie krótkotrwałe uznaje się korzystanie trwające do kilku godzin i nie wymagające przygotowania obiektu przez Zarządcę, w szczególności ogrzewania nieużytkowanego obiektu, przestawiania wyposażenia, lub przygotowania zaplecza kuchennego.

3. W celu zapewnienia informacji o faktycznym użytkowaniu obiektu, organizacje zobowiązane są do:

- 1) wpisania planowanego terminu korzystania do udostępnionego internetowego kalendarza poprzez zgłoszenie lub
- 2) zgłoszenia terminu korzystania Gospodarzowi świetlicy w sposób uproszczony (telefonicznie, SMS-em lub pocztą elektroniczną).

4. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 3, ma charakter informacyjny i nie stanowi wniosku o udostępnienie świetlicy.

Rozdział 3 Wynajem odpłatny świetlic wiejskich

Zakres wynajmu odpłatnego

§ 14. 1. Świetlice wiejskie mogą być wynajmowane odpłatnie osobom fizycznym, osobom prawnym oraz innym podmiotom na cele zgodne z ich przeznaczeniem.

2. Wynajem odpłatny obejmuje w szczególności organizację:

- 1) uroczystości rodzinnych i okolicznościowych, w tym wesel, komunii, urodzin i styp;
- 2) wydarzeń szkoleniowych, promocyjnych i informacyjnych;
- 3) spotkań organizowanych przez komitety wyborcze oraz inne podmioty.

Zasady ustalania odpłatności

§ 15. Wysokość opłat za wynajem świetlic ustalana jest zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Wójta Gminy Złotoryja.

Wypożyczenie wyposażenia

§ 16. 1. Dopuszcza się odpłatne wypożyczenie wyposażenia świetlic wiejskich niezależnie od wynajmu obiektu.

2. Wysokość opłat za wypożyczenie wyposażenia określa zarządzenie Wójta Gminy Złotoryja.

Rozdział 4 Rezerwacja świetlic wiejskich

Obsługa rezerwacji

§ 17. 1. Obsługą rezerwacji świetlic wiejskich zajmuje się Zarządca.

2. Wniosek o udostępnienie obiektu w trybie nieodpłatnym (Rozdział II) lub odpłatnym (Rozdział III) należy złożyć do Zarządcy. Wzór wniosku jest dostępny:

- 1) na stronie internetowej www.swietlice.gminazlotoryja.pl w zakładce „wzory wniosków”;
- 2) w siedzibie Zarządcy.

3. Wnioski są rozpatrywane według kolejności wpływu.

4. Podstawą udostępnienia świetlicy jest decyzja wydana przez Dyrektora Centrum Kultury i Biblioteki Gminy Złotoryja (lub Wójta Gminy Złotoryja), zwana dalej „Decyzją”.

5. Decyzje, o których mowa w niniejszym rozdziale nie są decyzjami administracyjnymi w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

Formalny charakter wniosku i kanały komunikacji

§ 18. 1. Jedynym wiążącym sposobem złożenia wniosku o udostępnienie świetlicy (zarówno odpłatne, jak i nieodpłatne) jest:

- a) dostarczenie wypełnionego i podpisanego formularza wniosku w wersji papierowej do siedziby Zarządcy, lub
- b) przesłanie skanu/zdjęcia wypełnionego i podpisanego formularza wniosku na oficjalny adres e-mail Zarządcy przeznaczony do rezerwacji: swietlice@zlotoryja.com.pl.

2. Nie uznaje się za wiążące zgłoszeń i rezerwacji dokonanych:

- 1) ustnie (w tym telefonicznie);
- 2) za pośrednictwem wiadomości SMS/MMS;
- 3) za pośrednictwem komunikatorów internetowych (np. Messenger, WhatsApp) lub prywatnych kont społecznościowych pracowników.

3. Kanały wymienione w ust. 2 mogą służyć wyłącznie do celów informacyjnych, wstępnych konsultacji oraz potwierdzania terminów już przyznanych w drodze Decyzji.

4. Złożenie wniosku w sposób określony w ust. 1 jest warunkiem koniecznym do wszczęcia postępowania w sprawie udostępnienia świetlicy i wydania Decyzji, o której mowa w § 17.

5. Wniosek uznaje się za kompletny, jeżeli zawiera wszystkie dane wymagane we wzorze wniosku (wzór wniosku o wynajem świetlicy stanowi załącznik do niniejszego regulaminu), jest czytelny i podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu wnioskującego. Brak wymaganych danych lub podpisu powoduje, że wniosek nie podlega rozpatrzeniu, a wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia go w wyznaczonym terminie.

Wydanie i doręczenie Decyzji

§ 19. 1. Decyzja, o której mowa w § 17 ust. 4, zostaje wydana w formie pisemnej w terminie nieprzekraczającym 7 dni od otrzymania kompletnego wniosku.

2. Decyzja dostarczana w formie elektronicznej jest doręczona Wnioskodawcy z chwilą jej wysłania na adres e-mail podany we wniosku.

3. Terminy płatności wskazane w Decyzji stanowią wiążące uszczegółowienie postanowień niniejszego regulaminu.

Charakter kalendarza dostępności obiektów

§ 20. Kalendarz dostępności świetlic na stronie internetowej www.swietlice.gminazlotoryja.pl ma charakter poglądowy i informacyjny. Nie stanowi on wiążącej podstawy przyznania terminu udostępnienia świetlicy, o którym decyduje Zarządca w drodze Decyzji o której mowa w § 17 ust. 4.

Rozdział 5 Postanowienia końcowe

Nadzór i interpretacja regulaminu

§ 21. 1. Nadzór nad stosowaniem niniejszego regulaminu sprawuje Dyrektor Centrum Kultury i Biblioteki Gminy Złotoryja.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa oraz zarządzenia Wójta Gminy Złotoryja.