



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia 23 stycznia 2025 r.

Poz. 185

UCHWAŁA NR VIII/45/2024 RADY GMINY SIEDLISSKO

z dnia 20 grudnia 2024 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady korzystania z sal wiejskich na terenie Gminy Siedlisko

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) uchwala się co następuje:

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SAL WIEJSKICH NA TERENIE GMINY SIEDLISSKO

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1. 1. Regulamin określa zasady korzystania oraz wynajmowania sal wiejskich na terenie Gminy Siedlisko.
2. Celem działania sal wiejskich jest integracja środowiska lokalnego poprzez:
- organizację wydarzeń dla mieszkańców wsi;
 - organizację spotkań sołtysa i rady sołectkiej z organizacjami, środowiskiem lokalnym i przedstawicielami władz gminy;
 - organizację spotkań lokalnych organizacji działających na terenie gminy np. Koła Gospodyń Wiejskich, Ochotnicze Straże Pożarne itp.;
 - promocję kultury i sportu na wsi, podejmowanie działań rekreacyjnych i oświatowych;
 - popularyzację amatorskich form artystycznych;
 - krzewienie kultury fizycznej;
 - promocję wsi i gminy.
3. Sale wiejskie mogą być udostępniane w celu organizowania uroczystości rodzinnych, zabaw, spotkań i debat wyborczych, itp.
4. Sale wiejskie są ogólnodostępnymi obiektami publicznymi, w związku z tym użytkownicy zobowiązani są do:
- przestrzegania przepisów dotyczących porządku i czystości w miejscach publicznych;
 - poszanowania mienia publicznego;
 - niewnoszenia szkodliwych substancji chemicznych oraz materiałów, broni i innych przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia i życia;

- d. przestrzegania zakazu palenia tytoniu i używania innych środków odurzających;
- e. kulturalnego zachowania się.

Rozdział 2.

ZARZĄDZANIE MAJĄTKIEM SAL WIEJSKICH

§ 2. 1. Sale wiejskie stanowią własność Gminy Siedlisko.

2. Nadzór nad mieniem i działalnością sal wiejskich sprawuje Wójt Gminy Siedlisko.

3. Sale wiejskie mogą być wynajmowane odpłatnie lub nieodpłatnie udostępniane na podstawie wniosku złożonego na co najmniej 14 dni przed planowanym terminem wydarzenia do opiekuna sali wiejskiej. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1** do uchwały.

4. Nieodpłatnie z sal wiejskich mogą korzystać:

a. sołtysi i rady sołeckie, ochotnicze straże pożarne, koła gospodyń wiejskich oraz inne organizacje społeczne działające na terenie gminy Siedlisko w celu zawartym w § 1 pkt. 2.

b. stowarzyszenia gminne w celu organizacji nieodpłatnych działań skierowanych do społeczności lokalnej;

c. organizatorzy nieodpłatnych wydarzeń dla mieszkańców gminy Siedlisko;

d. gminne jednostki organizacyjne.

5. Wysokość opłat za wynajem sal wiejskich określa Wójt Gminy Siedlisko w drodze zarządzenia.

6. Środki uzyskane z wynajęcia sal wiejskich stanowią dochód Gminy Siedlisko.

7. W przypadku organizacji wydarzeń komercyjnych przez podmioty wymienione w §2 ust. 4, Wójt Gminy Siedlisko może wyrazić zgodę na zwolnienie z opłaty za wynajęcie sali wiejskiej, jednak są one zobowiązane do pokrycia kosztów eksploatacyjnych sali (tzw. media)

Rozdział 3.

OPIEKUN SALI WIEJSKIEJ

§ 3. 1. Opiekunem sali wiejskiej w danej miejscowości jest sołtys wsi.

2. Do obowiązków opiekuna sali należy:

a. dbanie o czystość obiektu i przyległego terenu;

b. dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w sali oraz przyległym terenie;

c. udostępnianie sali zgodnie z zapotrzebowaniem;

d. zgłaszanie usterek, awarii i innych potrzeb do Urzędu Gminy Siedlisko;

e. informowanie społeczeństwa lokalnego o wydarzeniach odbywających się w sali wiejskiej.

3. Wszystkie wydarzenia organizowane w sali muszą być uzgadniane z opiekunem sali.

4. Opiekun sali dysponuje kluczami do sali wiejskiej i osobiście udostępnia salę użytkownikom, po uiszczeniu opłaty za wynajem oraz odbiera i zamyka salę po zakończeniu wydarzenia, sporządzając protokół zdawczo-odbiorczy będący podstawą naliczenia opłaty eksploatacyjnej. Wzór protokołu zdawczoodbiorczego stanowi **załącznik nr 2** do uchwały.

5. Opiekun sali zobowiązany jest do prowadzenia rejestru podmiotów korzystających z sali wiejskiej (wynajem lub nieodpłatnie), według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do uchwały.

Rozdział 4.

FINANSOWANIE SAL WIEJSKICH

§ 4. 1. Utrzymanie obiektów sal wiejskich finansowane jest bezpośrednio z budżetu Gminy Siedlisko.

2. Gmina ponosi koszty utrzymania sal wiejskich w zakresie:

a. remontów i modernizacji;

b. ogrzewania, dostawy energii elektrycznej, gazu i wody;

- c. odbioru ścieków i odpadów;
- d. ubezpieczenia budynków.

Rozdział 5.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 5. Skargi dotyczące funkcjonowania sal wiejskich należy składać do Wójta Gminy Siedlisko.

§ 6. Traci moc Uchwała Nr VIII/46/2015 Rady Gminy Siedlisko z dnia 30 czerwca 2015 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady korzystania z sal wiejskich na terenie Gminy Siedlisko oraz uchwała Nr XXX/285/2022 Rady Gminy Siedlisko z dnia 21 grudnia 2022 r. w sprawie zmiany załącznika Nr 1 do uchwały Nr VIII/46/2015 Rady Gminy Siedlisko z dnia 30 czerwca 2015 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady korzystania z sal wiejskich na terenie Gminy Siedlisko.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Siedlisko.

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Małgorzata Oryszewska

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr VIII/45/2024
Rady Gminy Siedlisko
z dnia 20 grudnia 2024r.

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy
.....
adres zamieszkania, nr tel.

.....
miejscowość i data

OPIEKUN SALI

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o wynajęcie / nieodpłatne udostępnienie * sali wiejskiej w miejscowości
....., celem zorganizowania

Data i godziny wynajęcia:

od do

Przewidywana ilość uczestników:

.....

Osoba pełnoletnia odpowiedzialna za bezpieczeństwo i porządek:

.....

imię i nazwisko, numer telefonu

Oświadczam, że w związku z korzystaniem z sali wiejskiej:

- 1) zapoznałem/am się z obowiązującym regulaminem korzystania z sal wiejskich na terenie gminy Siedlisko;
- 2) zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących przepisów BHP sanitarnych i p.poż;
- 3) zobowiązuję się do uprzątnięcia użytkowanych pomieszczeń oraz terenu przynależnego do sali, pokrycia ewentualnych strat, uiszczenia należnych opłat.

.....

czytelny podpis wnioskodawcy

Opłata za wynajem sali:

.....

Potwierdzam złożenie wniosku

.....

podpis opiekuna sali

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr VIII/45/2024
Rady Gminy Siedlisko
z dnia 20 grudnia 2024r.

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

sporządzony dnia

w sprawie przekazania sali wiejskiej w

w związku z organizacją w dniach.....

I. Strony protokołu:

1) opiekun sali: Pani/Pan

.....

2) najemca: Pani/Pan

.....

II. Przekazanie i zwrot sali:

1) stan techniczny sali: bez zastrzeżeń / zastrzeżenia *:

zastrzeżenia:

.....;

inne uwagi:

.....

2) stan liczników i ilość zużytego ogrzewania:

	Stan w dniu PRZEKAZANIA	Stan w dniu ZWROTU
data		
Stan licznika energii elektrycznej 1)		
Stan licznika wody 2)		
Opłata za śmieci		
Opłata za ścieki		

3) Butla gazowa we własnym zakresie

III. Stwierdzenie szkód:

w wynajmowanym obiekcie stwierdzono następujące braki / szkody:

.....

Powyższe szkody szacuje się na łączną kwotę

Wynajmujący zobowiązuje się do pokrycia szkody w terminie 7 dni.

1) wysokość opłaty za najem:

Data i godzina przekazania sali	Data i godzina zdania sali	Stawka za wynajem	Dodatkowe doby	Wyliczona wysokość opłaty

.....
 podpis najemcy

.....
 podpis opiekuna sali

IV. Opłata za najem sali:

1) rozliczenie całości:

	Zużycie	Stawka opłaty	Wyliczona wysokość opłaty
data			
Stan licznika energii elektrycznej 1)			
Stan licznika wody 2)			
Opłata za śmieci			
Opłata za ścieki			

Opłata za najem	
Opłata eksploatacyjna	

* niepotrzebne skreślić

.....
 podpis rozliczającego

1) energia elektryczna – ilość zużytej energii na podstawie odczytu licznika w kWh – wg stawek opłacanych przez gminę Siedlisko za 1 kWh energii wraz z dystrybucją w okresie trwania najmu.

2) woda – ilość zużytej wody na podstawie odczytu wodomierza w m3 – wg taryf obowiązujących w gminie Siedlisko w okresie najmu.

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr VIII/45/2024
Rady Gminy Siedlisko
z dnia 20 grudnia 2024r.

ROCZNY REJESTR PODMIOTÓW KORZYSTAJĄCYCH Z SALI WIEJSKIEJ

Lp.	Data (od – do)	Imię i nazwisko /nazwa podmiotu korzystającego	Cel (nazwa wydarzenia)	Całkowita wysokość pobranej opłaty / nieodpłatne udostępnianie

.....
podpis opiekuna sali