



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

---

Gorzów Wielkopolski, dnia 5 lutego 2026 r.

Poz. 228

### UCHWAŁA NR XXV/169/2026 RADY GMINY SANTOK

z dnia 28 stycznia 2026 r.

#### **w sprawie ustalenia zasad i trybu korzystania z sal wiejskich oraz przekazania Wójtowi Gminy Santok uprawnień w zakresie ustalania cen i opłat za korzystanie z sal wiejskich na terenie Gminy Santok**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2025r., poz. 1153, 1436) oraz art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (t. j. Dz. U. z 2021r., poz. 679) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ustanawia się zasady i tryb korzystania z sal wiejskich na terenie Gminy Santok zawarte w regulaminach.

2. Wprowadza się regulaminy w następujących salach wiejskich na terenie Gminy Santok:

1) regulamin sali wiejskiej w Czechowie – stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały i będący jej integralną częścią;

2) regulamin sali wiejskiej w Gralewie – stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały i będący jej integralną częścią;

3) regulamin sali wiejskiej w Janczewie – stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały i będący jej integralną częścią;

4) regulamin sali wiejskiej w Jastrzębniku – stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały i będący jej integralną częścią;

5) regulamin sali wiejskiej w Ludziszawicach – stanowiący załącznik nr 5 do niniejszej uchwały i będący jej integralną częścią;

6) regulamin sali wiejskiej w Nowym Polichnie – stanowiący załącznik nr 6 do niniejszej uchwały i będący jej integralną częścią;

7) regulamin sali wiejskiej w Płomykowie – stanowiący załącznik nr 7 do niniejszej uchwały i będący jej integralną częścią;

8) regulamin sali wiejskiej w Starym Polichnie – stanowiący załącznik nr 8 do niniejszej uchwały i będący jej integralną częścią;

9) regulamin sali wiejskiej w Lipkach Wielkich – stanowiący załącznik nr 9 do niniejszej uchwały i będący jej integralną częścią;

10) regulamin sali wiejskiej w Wawrowie – stanowiący załącznik nr 10 do niniejszej uchwały i będący jej integralną częścią.

**§ 2. 1.** Powierza się Wójtowi Gminy Santok uprawnienia w zakresie ustalania cen i opłat za korzystanie z sal wiejskich.

2. Wysokość opłat za korzystanie z pomieszczeń sal wiejskich wymienionych w § 1 ust. 2 Wójt Gminy Santok ustala w drodze zarządzenia.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy Santok może zwolnić, w całości lub w części, z opłat za korzystanie z sal wiejskich.

**§ 3.** Traci moc uchwała Rady Gminy Santok nr LIX/516/2023 z dnia 29 marca 2023r.

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

Przewodniczący Rady Gminy Santok  
*Tomasz Skrobański*

**Załącznik nr 1**  
**do uchwały nr XXV/169/2026**  
**Rady Gminy Santok**  
**z dnia 28 stycznia 2026r.**

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI WIEJSKIEJ W CZECHOWIE**

**§ 1.** 1. Sala wiejska w Czechowie, zwana w dalszej części regulaminu salą, stanowi własność Gminy Santok i jest częścią składową mienia komunalnego gminy.

2. Zarząd mieniem sali oraz nadzór nad jej działalnością sprawuje Wójt Gminy Santok, który wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy Santok.

**§ 2.** Korzystanie z sali możliwe jest po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem.

**§ 3.** 1. Sala służy do realizacji statutowych celów sołectwa Czechów, tj. do:

- 1) organizacji zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołectwej;
- 2) spotkań sołtysa i mieszkańców sołectwa z przedstawicielami organów gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i innych podmiotów współpracujących z sołectwem;
- 3) spotkań członków organizacji społecznych i nieformalnych grup działania funkcjonujących na terenie gminy;
- 4) organizacji stałych i doraźnych zajęć, uroczystości, imprez okolicznościowych, kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych dla mieszkańców sołectwa, w tym organizowanych przez gminne instytucje kultury lub placówki oświatowe;

5) realizacji przedsięwzięć promujących gminę oraz krzewiących idee samorządności;

6) organizacji spotkań komercyjnych np. odpłatne szkolenia, prezentacje, zabawy itp. przedsięwzięcia;

7) organizacji prywatnych imprez i uroczystości okolicznościowych.

**§ 4.** 1. W przypadkach wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 1 – 5 korzystanie z pomieszczeń sali jest bezpłatne.

2. W przypadkach wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 6 – 7 korzystanie z pomieszczeń i wyposażenia sali odbywa się na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

3. Istnieje możliwość korzystania z zastawy stołowej. Wynajem zastawy odbywa się w ramach zasobów poszczególnych sal wiejskich na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

**§ 5.** 1. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali odbywa się na pisemny wniosek złożony w biurze podawczym Urzędu Gminy Santok.

2. Wniosek o wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali traktowany jest jako rezerwacja sali.

3. Z dniem ogłoszenia terminu wyborów lub referendum, sale wiejskie przeznacza się na potrzeby związane z organizacją i przeprowadzeniem wyborów, w tym na siedziby obwodowych komisji wyborczych. Rezerwacje dokonane na ten okres ulegają anulowaniu, bez obowiązku zapewnienia lokalu zamiennego.

4. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali następuje po podpisaniu umowy określającej warunki korzystania z sali.

5. Zawarcie umowy, o której mowa w ust. 4, może nastąpić nie wcześniej niż na 2 m-ce przed planowanym terminem korzystania z sali.

6. Udostępnienie sali organom sołectwa lub organom gminy oraz gminnym jednostkom organizacyjnym nie wymaga zawarcia umowy.

7. Umowa, o której mowa w ust. 4, jest zawierana przez Wójta z osobą upoważnioną do reprezentowania podmiotu, na rzecz którego sala jest wynajmowana lub udostępniana.

8. Sala udostępniana jest osobom pełnoletnim. W przypadku organizowania w sali przedsięwzięcia z udziałem osób niepełnoletnich, odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą osoby pełnoletnie.

9. Obowiązkiem biorącego salę w najem lub nieodpłatne udostępnienie jest uzyskanie wszelkich innych przewidzianych prawem pozwoleń, zgód i innych dokumentów, jeżeli ich uzyskanie jest wymagane w związku z planowanym wynajęciem lub nieodpłatnym udostępnieniem sali.

10. Udostępnienie sali oraz jej odbiór po zakończeniu najmu następuję na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.

**§ 6.** 1. Odpłatność za wynajęcie sali dokonywana jest na podstawie faktury na wskazany rachunek bankowy Gminy Santok.

2. Wynajmujący salę lub biorący ją w nieodpłatne korzystanie pokrywa wszystkie koszty związane z usuwaniem szkód powstałych w wyniku nieprawidłowego użytkowania sali lub jej wyposażenia.

**§ 7.** W Święto Bożego Narodzenia oraz Wielkanocy sala wiejska nie jest udostępniana w celach organizacji spotkań komercyjnych oraz organizacji prywatnych imprez, czy uroczystości okolicznościowych.

**§ 8.** Zadania opiekuna związane z gospodarowaniem mieniem sali, Wójt określa na podstawie umowy zawartej z opiekunem sali.

**§ 9.** 1. Korzystanie z sali możliwe jest jedynie w zakresie zgodnym z jej przeznaczeniem, właściwościami i wyposażeniem.

2. Bezpośrednio po zakończeniu korzystania ze sali korzystający zobowiązani są do uprzątnięcia wcześniej użytkowanych pomieszczeń oraz przynależnego terenu.

**§ 10.** 1. Korzystający z sali zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, porządku i czystości w miejscach publicznych określonych w odrębnych przepisach.

2. Osoby przebywające w sali po godzinie 22<sup>00</sup> zobowiązane są do zachowania ciszy nocnej.

3. Za pisemną zgodą właściciela lokalu mieszkalnego położonego w tym samym budynku, w którym znajduje się sala, możliwe jest korzystanie z sali po godzinie 22<sup>00</sup>.

4. Zgodę, o której mowa w ust. 3, osoba ubiegające się o wykorzystanie sali po godzinie 22<sup>00</sup>, dostarcza do Wójta wraz z wnioskiem o wynajęcie sali.

**§ 11.** Wnioski dotyczące merytorycznego zakresu działania sali oraz skargi dotyczące jej funkcjonowania należy składać do Wójta Gminy Santok.

**Załącznik nr 2**  
**do uchwały nr XXV/169/2026**  
**Rady Gminy Santok**  
**z dnia 28 stycznia 2026r.**

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI WIEJSKIEJ W GRALEWIE**

**§ 1.** 1. Sala wiejska w Gralewie, zwana w dalszej części regulaminu salą, stanowi własność Gminy Santok i jest częścią składową mienia komunalnego gminy.

2. Zarząd mieniem sali oraz nadzór nad jej działalnością sprawuje Wójt Gminy Santok, który wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy Santok.

**§ 2.** Korzystanie z sali możliwe jest po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem.

**§ 3.** 1. Sala służy do realizacji statutowych celów sołectwa Gralewo, tj. do:

- 1) organizacji zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołectwej;
- 2) spotkań sołtysa i mieszkańców sołectwa z przedstawicielami organów gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i innych podmiotów współpracujących z sołectwem;
- 3) spotkań członków organizacji społecznych i nieformalnych grup działania funkcjonujących na terenie gminy;
- 4) organizacji stałych i doraźnych zajęć, uroczystości, imprez okolicznościowych, kulturalnych, rozrywkowych i sportowych dla mieszkańców sołectwa, w tym organizowanych przez gminne instytucje kultury lub placówki oświatowe;

5) realizacji przedsięwzięć promujących gminę oraz krzewiących idee samorządności;

6) organizacji spotkań komercyjnych np. odpłatne szkolenia, prezentacje, zabawy itp. przedsięwzięcia;

7) organizacji prywatnych imprez i uroczystości okolicznościowych.

**§ 4.** 1. W przypadkach wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 1 – 5 korzystanie z pomieszczeń sali jest bezpłatne.

2. W przypadkach wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 6 – 7 korzystanie z pomieszczeń i wyposażenia sali odbywa się na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

3. Istnieje możliwość korzystania z zastawy stołowej. Wynajem zastawy odbywa się w ramach zasobów poszczególnych sal wiejskich na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

**§ 5.** 1. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali odbywa się na pisemny wniosek złożony w biurze podawczym Urzędu Gminy Santok.

2. Wniosek o wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali traktowany jest jako rezerwacja sali.

3. Z dniem ogłoszenia terminu wyborów lub referendum, sale wiejskie przeznacza się na potrzeby związane z organizacją i przeprowadzeniem wyborów, w tym na siedziby obwodowych komisji wyborczych. Rezerwacje dokonane na ten okres ulegają anulowaniu, bez obowiązku zapewnienia lokalu zamiennego.

4. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali następuje po podpisaniu umowy określającej warunki korzystania z sali.

5. Zawarcie umowy, o której mowa w ust. 4, może nastąpić nie wcześniej niż na 2 m-ce przed planowanym terminem korzystania z sali.

6. Udostępnienie sali organom sołectwa lub organom gminy oraz gminnym jednostkom organizacyjnym nie wymaga zawarcia umowy.

7. Umowa, o której mowa w ust. 4, jest zawierana przez Wójta z osobą upoważnioną do reprezentowania podmiotu, na rzecz którego sala jest wynajmowana lub udostępniana.

8. Sala udostępniana jest osobom pełnoletnim. W przypadku organizowania w sali przedsięwzięcia z udziałem osób niepełnoletnich, odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą osoby pełnoletnie.

9. Obowiązkiem biorącego salę w najem lub nieodpłatne udostępnienie jest uzyskanie wszelkich innych przewidzianych prawem pozwoleń, zgód i innych dokumentów, jeżeli ich uzyskanie jest wymagane w związku z planowanym wynajęciem lub nieodpłatnym udostępnieniem sali.

10. Udostępnienie sali oraz jej odbiór po zakończeniu najmu następuję na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.

**§ 6.** 1. Odpłatność za wynajęcie sali dokonywana jest na podstawie faktury na wskazany rachunek bankowy Gminy Santok.

2. Wynajmujący salę lub biorący ją w nieodpłatne korzystanie pokrywa wszystkie koszty związane z usuwaniem szkód powstałych w wyniku nieprawidłowego użytkowania sali lub jej wyposażenia.

**§ 7.** W Święto Bożego Narodzenia oraz Wielkanocy sala wiejska nie jest udostępniana w celach organizacji spotkań komercyjnych oraz organizacji prywatnych imprez, czy uroczystości okolicznościowych.

**§ 8.** Zadania opiekuna związane z gospodarowaniem mieniem sali, Wójt określa na podstawie umowy zawartej z opiekunem sali.

**§ 9.** 1. Korzystanie z sali możliwe jest jedynie w zakresie zgodnym z jej przeznaczeniem, właściwościami i wyposażeniem.

2. Bezpośrednio po zakończeniu korzystania ze sali korzystający zobowiązani są do uprzątnięcia wcześniej użytkowanych pomieszczeń oraz przynależnego terenu.

**§ 10.** Korzystający z sali zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, porządku i czystości w miejscach publicznych określonych w odrębnych przepisach.

**§ 11.** Wnioski dotyczące merytorycznego zakresu działania sali oraz skargi dotyczące jej funkcjonowania należy składać do Wójta Gminy Santok.

**Załącznik nr 3**  
**do uchwały nr XXV/169/2026**  
**Rady Gminy Santok**  
**z dnia 28 stycznia 2026r.**

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI WIEJSKIEJ W JANCZEWIE**

**§ 1.** 1. Sala wiejska w Janczewie, zwana w dalszej części regulaminu salą, stanowi własność Gminy Santok i jest częścią składową mienia komunalnego gminy.

2. Zarząd mieniem sali oraz nadzór nad jej działalnością sprawuje Wójt Gminy Santok, który wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy Santok.

**§ 2.** Korzystanie z sali możliwe jest po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem.

**§ 3.** 1. Sala służy do realizacji statutowych celów sołectwa Janczewo, tj. do:

- 1) organizacji zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołectwej;
- 2) spotkań sołtysa i mieszkańców sołectwa z przedstawicielami organów gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i innych podmiotów współpracujących z sołectwem;
- 3) spotkań członków organizacji społecznych i nieformalnych grup działania funkcjonujących na terenie gminy;
- 4) organizacji stałych i doraźnych zajęć, uroczystości, imprez okolicznościowych, kulturalnych, rozrywkowych i sportowych dla mieszkańców sołectwa, w tym organizowanych przez gminne instytucje kultury lub placówki oświatowe;

5) realizacji przedsięwzięć promujących gminę oraz krzewiących idee samorządności;

6) organizacji spotkań komercyjnych np. odpłatne szkolenia, prezentacje, zabawy itp. przedsięwzięcia;

7) organizacji prywatnych imprez i uroczystości okolicznościowych.

**§ 4.** 1. W przypadkach wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 1 – 5 korzystanie z pomieszczeń sali jest bezpłatne.

2. W przypadkach wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 6 – 7 korzystanie z pomieszczeń i wyposażenia sali odbywa się na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

3. Istnieje możliwość korzystania z zastawy stołowej. Wynajem zastawy odbywa się w ramach zasobów poszczególnych sal wiejskich na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

**§ 5.** 1. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali odbywa się na pisemny wniosek złożony w biurze podawczym Urzędu Gminy Santok.

2. Wniosek o wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali traktowany jest jako rezerwacja sali.

3. Z dniem ogłoszenia terminu wyborów lub referendum, sale wiejskie przeznacza się na potrzeby związane z organizacją i przeprowadzeniem wyborów, w tym na siedziby obwodowych komisji wyborczych. Rezerwacje dokonane na ten okres ulegają anulowaniu, bez obowiązku zapewnienia lokalu zamiennego.

4. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali następuje po podpisaniu umowy określającej warunki korzystania z sali.

5. Zawarcie umowy, o której mowa w ust. 4, może nastąpić nie wcześniej niż na 2 m-ce przed planowanym terminem korzystania z sali.

6. Udostępnienie sali organom sołectwa lub organom gminy oraz gminnym jednostkom organizacyjnym nie wymaga zawarcia umowy.

7. Umowa, o której mowa w ust. 4, jest zawierana przez Wójta z osobą upoważnioną do reprezentowania podmiotu, na rzecz którego sala jest wynajmowana lub udostępniana.

8. Sala udostępniana jest osobom pełnoletnim. W przypadku organizowania w sali przedsięwzięcia z udziałem osób niepełnoletnich, odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą osoby pełnoletnie.

9. Obowiązkiem biorącego salę w najem lub nieodpłatne udostępnienie jest uzyskanie wszelkich innych przewidzianych prawem pozwoleń, zgód i innych dokumentów, jeżeli ich uzyskanie jest wymagane w związku z planowanym wynajęciem lub nieodpłatnym udostępnieniem sali.

10. Udostępnienie sali oraz jej odbiór po zakończeniu najmu następuję na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.

**§ 6.** 1. Odpłatność za wynajęcie sali dokonywana jest na podstawie faktury na wskazany rachunek bankowy Gminy Santok.

2. Wynajmujący salę lub biorący ją w nieodpłatne korzystanie pokrywa wszystkie koszty związane z usuwaniem szkód powstałych w wyniku nieprawidłowego użytkowania sali lub jej wyposażenia.

**§ 7.** W Święto Bożego Narodzenia oraz Wielkanocy sala wiejska nie jest udostępniana w celach organizacji spotkań komercyjnych oraz organizacji prywatnych imprez, czy uroczystości okolicznościowych.

**§ 8.** Zadania opiekuna związane z gospodarowaniem mieniem sali, Wójt określa na podstawie umowy zawartej z opiekunem sali.

**§ 9.** 1. Korzystanie z sali możliwe jest jedynie w zakresie zgodnym z jej przeznaczeniem, właściwościami i wyposażeniem.

2. Bezpośrednio po zakończeniu korzystania ze sali korzystający zobowiązani są do uprzątnięcia wcześniej użytkowanych pomieszczeń oraz przynależnego terenu.

**§ 10.** Korzystający z sali zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, porządku i czystości w miejscach publicznych określonych w odrębnych przepisach.

**§ 11.** Wnioski dotyczące merytorycznego zakresu działania sali oraz skargi dotyczące jej funkcjonowania należy składać do Wójta Gminy Santok.

**Załącznik nr 4**  
**do uchwały nr XXV/169/2026**  
**Rady Gminy Santok**  
**z dnia 28 stycznia 2026r.**

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI WIEJSKIEJ W JASTRZĘBNIKU**

**§ 1.** 1. Sala wiejska w Jastrzębniku, zwana w dalszej części regulaminu salą, stanowi własność Gminy Santok i jest częścią składową mienia komunalnego gminy.

2. Zarząd mieniem sali oraz nadzór nad jej działalnością sprawuje Wójt Gminy Santok, który wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy Santok.

**§ 2.** Korzystanie z sali możliwe jest po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem.

**§ 3.** 1. Sala służy do realizacji statutowych celów sołectwa Jastrzębnik, tj. do:

- 1) organizacji zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołectwa;
- 2) spotkań sołtysa i mieszkańców sołectwa z przedstawicielami organów gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i innych podmiotów współpracujących z sołectwem;
- 3) spotkań członków organizacji społecznych i nieformalnych grup działania funkcjonujących na terenie gminy;
- 4) organizacji stałych i doraźnych zajęć, uroczystości, imprez okolicznościowych, kulturalnych, rozrywkowych i sportowych dla mieszkańców sołectwa, w tym organizowanych przez gminne instytucje kultury lub placówki oświatowe;

5) realizacji przedsięwzięć promujących gminę oraz krzewiących idee samorządności;

6) organizacji spotkań komercyjnych np. odpłatne szkolenia, prezentacje, zabawy itp. przedsięwzięcia;

7) organizacji prywatnych imprez i uroczystości okolicznościowych.

**§ 4.** 1. W przypadkach wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 1 – 5 korzystanie z pomieszczeń sali jest bezpłatne.

2. W przypadkach wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 6 – 7 korzystanie z pomieszczeń i wyposażenia sali odbywa się na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

3. Istnieje możliwość korzystania z zastawy stołowej. Wynajem zastawy odbywa się w ramach zasobów poszczególnych sal wiejskich na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

**§ 5.** 1. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali odbywa się na pisemny wniosek złożony w biurze podawczym Urzędu Gminy Santok.

2. Wniosek o wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali traktowany jest jako rezerwacja sali.

3. Z dniem ogłoszenia terminu wyborów lub referendum, sale wiejskie przeznacza się na potrzeby związane z organizacją i przeprowadzeniem wyborów, w tym na siedziby obwodowych komisji wyborczych. Rezerwacje dokonane na ten okres ulegają anulowaniu, bez obowiązku zapewnienia lokalu zamiennego.

4. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali następuje po podpisaniu umowy określającej warunki korzystania z sali.

5. Zawarcie umowy, o której mowa w ust. 4, może nastąpić nie wcześniej niż na 2 m-ce przed planowanym terminem korzystania z sali.

6. Udostępnienie sali organom sołectwa lub organom gminy oraz gminnym jednostkom organizacyjnym nie wymaga zawarcia umowy.

7. Umowa, o której mowa w ust. 4, jest zawierana przez Wójta z osobą upoważnioną do reprezentowania podmiotu, na rzecz którego sala jest wynajmowana lub udostępniana.

8. Sala udostępniana jest osobom pełnoletnim. W przypadku organizowania w sali przedsięwzięcia z udziałem osób niepełnoletnich, odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą osoby pełnoletnie.

9. Obowiązkiem biorącego salę w najem lub nieodpłatne udostępnienie jest uzyskanie wszelkich innych przewidzianych prawem pozwoleń, zgód i innych dokumentów, jeżeli ich uzyskanie jest wymagane w związku z planowanym wynajęciem lub nieodpłatnym udostępnieniem sali.

10. Udostępnienie sali oraz jej odbiór po zakończeniu najmu następuję na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.

**§ 6. 1.** Odpłatność za wynajęcie sali dokonywana jest na podstawie faktury na wskazany rachunek bankowy Gminy Santok.

2. Wynajmujący salę lub biorący ją w nieodpłatne korzystanie pokrywa wszystkie koszty związane z usuwaniem szkód powstałych w wyniku nieprawidłowego użytkowania sali lub jej wyposażenia.

**§ 7.** W Święto Bożego Narodzenia oraz Wielkanocy sala wiejska nie jest udostępniana w celach organizacji spotkań komercyjnych oraz organizacji prywatnych imprez, czy uroczystości okolicznościowych.

**§ 8.** Zadania opiekuna związane z gospodarowaniem mieniem sali, Wójt określa na podstawie umowy zawartej z opiekunem sali.

**§ 9. 1.** Korzystanie z sali możliwe jest jedynie w zakresie zgodnym z jej przeznaczeniem, właściwościami i wyposażeniem.

2. Bezpośrednio po zakończeniu korzystania ze sali korzystający zobowiązani są do uprzątnięcia wcześniej użytkowanych pomieszczeń oraz przynależnego terenu.

**§ 10.** Korzystający z sali zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, porządku i czystości w miejscach publicznych określonych w odrębnych przepisach.

**§ 11.** Wnioski dotyczące merytorycznego zakresu działania sali oraz skargi dotyczące jej funkcjonowania należy składać do Wójta Gminy Santok.

**Załącznik nr 5**  
**do uchwały nr XXV/169/2026**  
**Rady Gminy Santok**  
**z dnia 28 stycznia 2026r.**

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI WIEJSKIEJ W LUDZISŁAWICACH**

**§ 1.** 1. Sala wiejska w Ludziszawicach, zwana w dalszej części regulaminu salą, stanowi własność Gminy Santok i jest częścią składową mienia komunalnego gminy.

2. Zarząd mieniem sali oraz nadzór nad jej działalnością sprawuje Wójt Gminy Santok, który wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy Santok.

**§ 2.** Korzystanie z sali możliwe jest po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem.

**§ 3.** 1. Sala służy do realizacji statutowych celów sołectwa Ludziszawice, tj. do:

- 1) organizacji zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołectwej;
- 2) spotkań sołtysa i mieszkańców sołectwa z przedstawicielami organów gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i innych podmiotów współpracujących z sołectwem;
- 3) spotkań członków organizacji społecznych i nieformalnych grup działania funkcjonujących na terenie gminy;
- 4) organizacji stałych i doraźnych zajęć, uroczystości, imprez okolicznościowych, kulturalnych, rozrywkowych i sportowych dla mieszkańców sołectwa, w tym organizowanych przez gminne instytucje kultury lub placówki oświatowe;

5) realizacji przedsięwzięć promujących gminę oraz krzewiących idee samorządności;

6) organizacji spotkań komercyjnych np. odpłatne szkolenia, prezentacje, zabawy itp. przedsięwzięcia;

7) organizacji prywatnych imprez i uroczystości okolicznościowych.

**§ 4.** 1. W przypadkach wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 1 – 5 korzystanie z pomieszczeń sali jest bezpłatne.

2. W przypadkach wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 6 – 7 korzystanie z pomieszczeń i wyposażenia sali odbywa się na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

3. Istnieje możliwość korzystania z zastawy stołowej. Wynajem zastawy odbywa się w ramach zasobów poszczególnych sal wiejskich na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

**§ 5.** 1. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali odbywa się na pisemny wniosek złożony w biurze podawczym Urzędu Gminy Santok.

2. Wniosek o wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali traktowany jest jako rezerwacja sali.

3. Z dniem ogłoszenia terminu wyborów lub referendum, sale wiejskie przeznacza się na potrzeby związane z organizacją i przeprowadzeniem wyborów, w tym na siedziby obwodowych komisji wyborczych. Rezerwacje dokonane na ten okres ulegają anulowaniu, bez obowiązku zapewnienia lokalu zamiennego.

4. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali następuje po podpisaniu umowy określającej warunki korzystania z sali.

5. Zawarcie umowy, o której mowa w ust. 4, może nastąpić nie wcześniej niż na 2 m-ce przed planowanym terminem korzystania z sali.

6. Udostępnienie sali organom sołectwa lub organom gminy oraz gminnym jednostkom organizacyjnym nie wymaga zawarcia umowy.

7. Umowa, o której mowa w ust. 4, jest zawierana przez Wójta z osobą upoważnioną do reprezentowania podmiotu, na rzecz którego sala jest wynajmowana lub udostępniana.

8. Sala udostępniana jest osobom pełnoletnim. W przypadku organizowania w sali przedsięwzięcia z udziałem osób niepełnoletnich, odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą osoby pełnoletnie.

9. Obowiązkiem biorącego salę w najem lub nieodpłatne udostępnienie jest uzyskanie wszelkich innych przewidzianych prawem pozwoleń, zgód i innych dokumentów, jeżeli ich uzyskanie jest wymagane w związku z planowanym wynajęciem lub nieodpłatnym udostępnieniem sali.

10. Udostępnienie sali oraz jej odbiór po zakończeniu najmu następuję na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.

**§ 6.** 1. Odpłatność za wynajęcie sali dokonywana jest na podstawie faktury na wskazany rachunek bankowy Gminy Santok.

2. Wynajmujący salę lub biorący ją w nieodpłatne korzystanie pokrywa wszystkie koszty związane z usuwaniem szkód powstałych w wyniku nieprawidłowego użytkowania sali lub jej wyposażenia.

**§ 7.** W Święto Bożego Narodzenia oraz Wielkanocy sala wiejska nie jest udostępniana w celach organizacji spotkań komercyjnych oraz organizacji prywatnych imprez, czy uroczystości okolicznościowych.

**§ 8.** Zadania opiekuna związane z gospodarowaniem mieniem sali, Wójt określa na podstawie umowy zawartej z opiekunem sali.

**§ 9.** 1. Korzystanie z sali możliwe jest jedynie w zakresie zgodnym z jej przeznaczeniem, właściwościami i wyposażeniem.

2. Bezpośrednio po zakończeniu korzystania ze sali korzystający zobowiązani są do uprzątnięcia wcześniej użytkowanych pomieszczeń oraz przynależnego terenu.

**§ 10.** Korzystający z sali zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, porządku i czystości w miejscach publicznych określonych w odrębnych przepisach.

**§ 11.** Wnioski dotyczące merytorycznego zakresu działania sali oraz skargi dotyczące jej funkcjonowania należy składać do Wójta Gminy Santok.

**Załącznik nr 6**  
**do uchwały nr XXV/169/2026**  
**Rady Gminy Santok**  
**z dnia 28 stycznia 2026r.**

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI WIEJSKIEJ W NOWYM POLICHNIE**

§ 1. 1. Sala wiejska w Nowym Polichnie, zwana w dalszej części regulaminu salą, stanowi własność Gminy Santok i jest częścią składową mienia komunalnego gminy.

2. Zarząd mieniem sali oraz nadzór nad jej działalnością sprawuje Wójt Gminy Santok, który wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy Santok.

§ 2. Korzystanie z sali możliwe jest po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem.

§ 3. 1. Sala służy do realizacji statutowych celów sołectwa Nowe Polichno, tj. do:

- 1) organizacji zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołectwej;
- 2) spotkań sołtysa i mieszkańców sołectwa z przedstawicielami organów gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i innych podmiotów współpracujących z sołectwem;
- 3) spotkań członków organizacji społecznych i nieformalnych grup działania funkcjonujących na terenie gminy;
- 4) organizacji stałych i doraźnych zajęć, uroczystości, imprez okolicznościowych, kulturalnych, rozrywkowych i sportowych dla mieszkańców sołectwa, w tym organizowanych przez gminne instytucje kultury lub placówki oświatowe;

5) realizacji przedsięwzięć promujących gminę oraz krzewiących idee samorządności;

6) organizacji spotkań komercyjnych np. odpłatne szkolenia, prezentacje, zabawy itp. przedsięwzięcia;

7) organizacji prywatnych imprez i uroczystości okolicznościowych.

§ 4. 1. W przypadkach wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 1 – 5 korzystanie z pomieszczeń sali jest bezpłatne.

2. W przypadkach wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 6 – 7 korzystanie z pomieszczeń i wyposażenia sali odbywa się na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

3. Istnieje możliwość korzystania z zastawy stołowej. Wynajem zastawy odbywa się w ramach zasobów poszczególnych sal wiejskich na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

§ 5. 1. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali odbywa się na pisemny wniosek złożony w biurze podawczym Urzędu Gminy Santok.

2. Wniosek o wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali traktowany jest jako rezerwacja sali.

3. Z dniem ogłoszenia terminu wyborów lub referendum, sale wiejskie przeznacza się na potrzeby związane z organizacją i przeprowadzeniem wyborów, w tym na siedziby obwodowych komisji wyborczych. Rezerwacje dokonane na ten okres ulegają anulowaniu, bez obowiązku zapewnienia lokalu zamiennego.

4. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali następuje po podpisaniu umowy określającej warunki korzystania z sali.

5. Zawarcie umowy, o której mowa w ust. 4, może nastąpić nie wcześniej niż na 2 m-ce przed planowanym terminem korzystania z sali.

6. Udostępnienie sali organom sołectwa lub organom gminy oraz gminnym jednostkom organizacyjnym nie wymaga zawarcia umowy.

7. Umowa, o której mowa w ust. 4, jest zawierana przez Wójta z osobą upoważnioną do reprezentowania podmiotu, na rzecz którego sala jest wynajmowana lub udostępniana.

8. Sala udostępniana jest osobom pełnoletnim. W przypadku organizowania w sali przedsięwzięcia z udziałem osób niepełnoletnich, odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą osoby pełnoletnie.

9. Obowiązkiem biorącego salę w najem lub nieodpłatne udostępnienie jest uzyskanie wszelkich innych przewidzianych prawem pozwoleń, zgód i innych dokumentów, jeżeli ich uzyskanie jest wymagane w związku z planowanym wynajęciem lub nieodpłatnym udostępnieniem sali.

10. Udostępnienie sali oraz jej odbiór po zakończeniu najmu następuję na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.

**§ 6. 1.** Odpłatność za wynajęcie sali dokonywana jest na podstawie faktury na wskazany rachunek bankowy Gminy Santok.

2. Wynajmujący salę lub biorący ją w nieodpłatne korzystanie pokrywa wszystkie koszty związane z usuwaniem szkód powstałych w wyniku nieprawidłowego użytkowania sali lub jej wyposażenia.

**§ 7.** W Święto Bożego Narodzenia oraz Wielkanocy sala wiejska nie jest udostępniana w celach organizacji spotkań komercyjnych oraz organizacji prywatnych imprez, czy uroczystości okolicznościowych.

**§ 8.** Zadania opiekuna związane z gospodarowaniem mieniem sali, Wójt określa na podstawie umowy zawartej z opiekunem sali.

**§ 9. 1.** Korzystanie z sali możliwe jest jedynie w zakresie zgodnym z jej przeznaczeniem, właściwościami i wyposażeniem.

2. Bezpośrednio po zakończeniu korzystania ze sali korzystający zobowiązani są do uprzątnięcia wcześniej użytkowanych pomieszczeń oraz przynależnego terenu.

**§ 10.** Korzystający z sali zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, porządku i czystości w miejscach publicznych określonych w odrębnych przepisach.

**§ 11.** Wnioski dotyczące merytorycznego zakresu działania sali oraz skargi dotyczące jej funkcjonowania należy składać do Wójta Gminy Santok

**Załącznik nr 7**  
**do uchwały nr XXV/169/2026**  
**Rady Gminy Santok**  
**z dnia 28 stycznia 2026r.**

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI WIEJSKIEJ W PŁOMYKOWIE**

**§ 1.** 1. Sala wiejska w Płomykowie, zwana w dalszej części regulaminu salą, stanowi własność Gminy Santok i jest częścią składową mienia komunalnego gminy.

2. Zarząd mieniem sali oraz nadzór nad jej działalnością sprawuje Wójt Gminy Santok, który wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy Santok.

**§ 2.** Korzystanie z sali możliwe jest po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem.

**§ 3.** 1. Sala służy do realizacji statutowych celów sołectwa Płomykowo, tj. do:

- 1) organizacji zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołectwej;
- 2) spotkań sołtysa i mieszkańców sołectwa z przedstawicielami organów gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i innych podmiotów współpracujących z sołectwem;
- 3) spotkań członków organizacji społecznych i nieformalnych grup działania funkcjonujących na terenie gminy;
- 4) organizacji stałych i doraźnych zajęć, uroczystości, imprez okolicznościowych, kulturalnych, rozrywkowych i sportowych dla mieszkańców sołectwa, w tym organizowanych przez gminne instytucje kultury lub placówki oświatowe;

5) realizacji przedsięwzięć promujących gminę oraz krzewiących idee samorządności;

6) organizacji spotkań komercyjnych np. odpłatne szkolenia, prezentacje, zabawy itp. przedsięwzięcia;

7) organizacji prywatnych imprez i uroczystości okolicznościowych.

**§ 4.** 1. W przypadkach wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 1 – 5 korzystanie z pomieszczeń sali jest bezpłatne.

2. W przypadkach wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 6 – 7 korzystanie z pomieszczeń i wyposażenia sali odbywa się na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

3. Istnieje możliwość korzystania z zastawy stołowej. Wynajem zastawy odbywa się w ramach zasobów poszczególnych sal wiejskich na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

**§ 5.** 1. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali odbywa się na pisemny wniosek złożony w biurze podawczym Urzędu Gminy Santok.

2. Wniosek o wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali traktowany jest jako rezerwacja sali.

3. Z dniem ogłoszenia terminu wyborów lub referendum, sale wiejskie przeznacza się na potrzeby związane z organizacją i przeprowadzeniem wyborów, w tym na siedziby obwodowych komisji wyborczych. Rezerwacje dokonane na ten okres ulegają anulowaniu, bez obowiązku zapewnienia lokalu zamiennego.

4. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali następuje po podpisaniu umowy określającej warunki korzystania z sali.

5. Zawarcie umowy, o której mowa w ust. 4, może nastąpić nie wcześniej niż na 2 m-ce przed planowanym terminem korzystania z sali.

6. Udostępnienie sali organom sołectwa lub organom gminy oraz gminnym jednostkom organizacyjnym nie wymaga zawarcia umowy.

7. Umowa, o której mowa w ust. 4, jest zawierana przez Wójta z osobą upoważnioną do reprezentowania podmiotu, na rzecz którego sala jest wynajmowana lub udostępniana.

8. Sala udostępniana jest osobom pełnoletnim. W przypadku organizowania w sali przedsięwzięcia z udziałem osób niepełnoletnich, odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą osoby pełnoletnie.

9. Obowiązkiem biorącego salę w najem lub nieodpłatne udostępnienie jest uzyskanie wszelkich innych przewidzianych prawem pozwoleń, zgód i innych dokumentów, jeżeli ich uzyskanie jest wymagane w związku z planowanym wynajęciem lub nieodpłatnym udostępnieniem sali.

10. Udostępnienie sali oraz jej odbiór po zakończeniu najmu następuję na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.

**§ 6.** 1. Odpłatność za wynajęcie sali dokonywana jest na podstawie faktury na wskazany rachunek bankowy Gminy Santok.

2. Wynajmujący salę lub biorący ją w nieodpłatne korzystanie pokrywa wszystkie koszty związane z usuwaniem szkód powstałych w wyniku nieprawidłowego użytkowania sali lub jej wyposażenia.

**§ 7.** W Święto Bożego Narodzenia oraz Wielkanocy sala wiejska nie jest udostępniana w celach organizacji spotkań komercyjnych oraz organizacji prywatnych imprez, czy uroczystości okolicznościowych.

**§ 8.** Zadania opiekuna związane z gospodarowaniem mieniem sali, Wójt określa na podstawie umowy zawartej z opiekunem sali.

**§ 9.** 1. Korzystanie z sali możliwe jest jedynie w zakresie zgodnym z jej przeznaczeniem, właściwościami i wyposażeniem.

2. Bezpośrednio po zakończeniu korzystania ze sali korzystający zobowiązani są do uprzątnięcia wcześniej użytkowanych pomieszczeń oraz przynależnego terenu.

**§ 10.** 1. Korzystający z sali zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, porządku i czystości w miejscach publicznych określonych w odrębnych przepisach.

2. Osoby przebywające w sali po godzinie 22<sup>00</sup> zobowiązane są do zachowania ciszy nocnej.

3. Za pisemną zgodą właściciela lokalu mieszkalnego położonego w tym samym budynku, w którym znajduje się sala, możliwe jest korzystanie z sali po godzinie 22<sup>00</sup>.

4. Zgodę, o której mowa w ust. 3, osoba ubiegającą się o wykorzystanie sali po godzinie 22<sup>00</sup>, dostarcza do Wójta wraz z wnioskiem o wynajęcie sali.

**§ 11.** Wnioski dotyczące merytorycznego zakresu działania sali oraz skargi dotyczące jej funkcjonowania należy składać do Wójta Gminy Santok.

**Załącznik nr 8**  
**do uchwały nr XXV/169/2026**  
**Rady Gminy Santok**  
**z dnia 28 stycznia 2026r.**

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI WIEJSKIEJ W STARYM POLICHNIE**

**§ 1.** 1. Sala wiejska w Starym Polichnie, zwana w dalszej części regulaminu salą, stanowi własność Gminy Santok i jest częścią składową mienia komunalnego gminy.

2. Zarząd mieniem sali oraz nadzór nad jej działalnością sprawuje Wójt Gminy Santok, który wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy Santok.

**§ 2.** Korzystanie z sali możliwe jest po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem.

**§ 3.** 1. Sala służy do realizacji statutowych celów sołectwa Stare Polichno, tj. do:

- 1) organizacji zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołectwej;
- 2) spotkań sołtysa i mieszkańców sołectwa z przedstawicielami organów gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i innych podmiotów współpracujących z sołectwem;
- 3) spotkań członków organizacji społecznych i nieformalnych grup działania funkcjonujących na terenie gminy;
- 4) organizacji stałych i doraźnych zajęć, uroczystości, imprez okolicznościowych, kulturalnych, rozrywkowych i sportowych dla mieszkańców sołectwa, w tym organizowanych przez gminne instytucje kultury lub placówki oświatowe;

5) realizacji przedsięwzięć promujących gminę oraz krzewiących idee samorządności;

6) organizacji spotkań komercyjnych np. odpłatne szkolenia, prezentacje, zabawy itp. przedsięwzięcia;

7) organizacji prywatnych imprez i uroczystości okolicznościowych.

**§ 4.** 1. W przypadkach wymienionych w § 3 ust. 1 pkt. 1 – 5 korzystanie z pomieszczeń sali jest bezpłatne.

2. W przypadkach wymienionych w § 3 ust. 1 pkt. 6 – 7 korzystanie z pomieszczeń i wyposażenia sali odbywa się na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

3. Istnieje możliwość korzystania z zastawy stołowej. Wynajem zastawy odbywa się w ramach zasobów poszczególnych sal wiejskich na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

**§ 5.** 1. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali odbywa się na pisemny wniosek złożony w biurze podawczym Urzędu Gminy Santok.

2. Wniosek o wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali traktowany jest jako rezerwacja sali.

3. Z dniem ogłoszenia terminu wyborów lub referendum, sale wiejskie przeznacza się na potrzeby związane z organizacją i przeprowadzeniem wyborów, w tym na siedziby obwodowych komisji wyborczych. Rezerwacje dokonane na ten okres ulegają anulowaniu, bez obowiązku zapewnienia lokalu zamiennego.

4. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali następuje po podpisaniu umowy określającej warunki korzystania z sali.

5. Zawarcie umowy, o której mowa w ust. 4, może nastąpić nie wcześniej niż na 2 m-ce przed planowanym terminem korzystania z sali.

6. Udostępnienie sali organom sołectwa lub organom gminy oraz gminnym jednostkom organizacyjnym nie wymaga zawarcia umowy.

7. Umowa, o której mowa w ust. 4, jest zawierana przez Wójta z osobą upoważnioną do reprezentowania podmiotu, na rzecz którego sala jest wynajmowana lub udostępniana.

8. Sala udostępniana jest osobom pełnoletnim. W przypadku organizowania w sali przedsięwzięcia z udziałem osób niepełnoletnich, odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą osoby pełnoletnie.

9. Obowiązkiem biorącego salę w najem lub nieodpłatne udostępnienie jest uzyskanie wszelkich innych przewidzianych prawem pozwoleń, zgód i innych dokumentów, jeżeli ich uzyskanie jest wymagane w związku z planowanym wynajęciem lub nieodpłatnym udostępnieniem Sali.

10. Udostępnienie sali oraz jej odbiór po zakończeniu najmu następuję na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.

**§ 6. 1.** Odpłatność za wynajęcie sali dokonywana jest na podstawie faktury na wskazany rachunek bankowy Gminy Santok.

2. Wynajmujący salę lub biorący ją w nieodpłatne korzystanie pokrywa wszystkie koszty związane z usuwaniem szkód powstałych w wyniku nieprawidłowego użytkowania sali lub jej wyposażenia.

**§ 7.** W Święto Bożego Narodzenia oraz Wielkanocy sala wiejska nie jest udostępniana w celach organizacji spotkań komercyjnych oraz organizacji prywatnych imprez, czy uroczystości okolicznościowych.

**§ 8.** Zadania opiekuna związane z gospodarowaniem mieniem sali, Wójt określa na podstawie umowy zawartej z opiekunem sali.

**§ 9. 1.** Korzystanie z sali możliwe jest jedynie w zakresie zgodnym z jej przeznaczeniem, właściwościami i wyposażeniem.

2. Bezpośrednio po zakończeniu korzystania ze sali korzystający zobowiązani są do uprzątnięcia wcześniej użytkowanych pomieszczeń oraz przynależnego terenu.

**§ 10.** Korzystający z sali zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, porządku i czystości w miejscach publicznych określonych w odrębnych przepisach.

**§ 11.** Wnioski dotyczące merytorycznego zakresu działania sali oraz skargi dotyczące jej funkcjonowania należy składać do Wójta Gminy Santok.

**Załącznik nr 9**  
**do uchwały nr XXV/169/2026**  
**Rady Gminy Santok**  
**z dnia 28 stycznia 2026r.**

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI WIEJSKIEJ W LIPKACH WIELKICH**

**§ 1.** 1. Sala wiejska w Lipkach Wielkich, zwana w dalszej części regulaminu salą, stanowi własność Gminy Santok i jest częścią składową mienia komunalnego gminy.

2. Zarząd mieniem sali oraz nadzór nad jej działalnością sprawuje Wójt Gminy Santok, który wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy Santok.

**§ 2.** Korzystanie z sali możliwe jest po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem.

**§ 3.** 1. Sala służy do realizacji statutowych celów sołectwa Lipki Wielkie, tj. do:

- 1) organizacji zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołectwej;
- 2) spotkań sołtysa i mieszkańców sołectwa z przedstawicielami organów gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i innych podmiotów współpracujących z sołectwem;
- 3) spotkań członków organizacji społecznych i nieformalnych grup działania funkcjonujących na terenie gminy;
- 4) organizacji stałych i doraźnych zajęć, uroczystości, imprez okolicznościowych, kulturalnych, rozrywkowych i sportowych dla mieszkańców sołectwa, w tym organizowanych przez gminne instytucje kultury lub placówki oświatowe;

5) realizacji przedsięwzięć promujących gminę oraz krzewiących idee samorządności;

6) organizacji spotkań komercyjnych np. odpłatne szkolenia, prezentacje, zabawy itp. przedsięwzięcia;

7) organizacji prywatnych imprez i uroczystości okolicznościowych.

**§ 4.** 1. W przypadkach wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 1 – 5 korzystanie z pomieszczeń sali jest bezpłatne.

2. W przypadkach wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 6 – 7 korzystanie z pomieszczeń i wyposażenia sali odbywa się na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

3. Istnieje możliwość korzystania z zastawy stołowej. Wynajem zastawy odbywa się w ramach zasobów poszczególnych sal wiejskich na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

**§ 5.** 1. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali odbywa się na pisemny wniosek złożony w biurze podawczym Urzędu Gminy Santok.

2. Wniosek o wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali traktowany jest jako rezerwacja sali.

3. Z dniem ogłoszenia terminu wyborów lub referendum, sale wiejskie przeznacza się na potrzeby związane z organizacją i przeprowadzeniem wyborów, w tym na siedziby obwodowych komisji wyborczych. Rezerwacje dokonane na ten okres ulegają anulowaniu, bez obowiązku zapewnienia lokalu zamiennego.

4. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali następuje po podpisaniu umowy określającej warunki korzystania z sali.

5. Zawarcie umowy, o której mowa w ust. 4, może nastąpić nie wcześniej niż na 2 m-ce przed planowanym terminem korzystania z sali.

6. Udostępnienie sali organom sołectwa lub organom gminy oraz gminnym jednostkom organizacyjnym nie wymaga zawarcia umowy.

7. Umowa, o której mowa w ust. 4, jest zawierana przez Wójta z osobą upoważnioną do reprezentowania podmiotu, na rzecz którego sala jest wynajmowana lub udostępniana.

8. Sala udostępniana jest osobom pełnoletnim. W przypadku organizowania w sali przedsięwzięcia z udziałem osób niepełnoletnich, odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą osoby pełnoletnie.

9. Obowiązkiem biorącego salę w najem lub nieodpłatne udostępnienie jest uzyskanie wszelkich innych przewidzianych prawem pozwoleń, zgód i innych dokumentów, jeżeli ich uzyskanie jest wymagane w związku z planowanym wynajęciem lub nieodpłatnym udostępnieniem sali.

10. Udostępnienie sali oraz jej odbiór po zakończeniu najmu następuję na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.

**§ 6.** 1. Odpłatność za wynajęcie sali dokonywana jest na podstawie faktury na wskazany rachunek bankowy Gminy Santok.

2. Wynajmujący salę lub biorący ją w nieodpłatne korzystanie pokrywa wszystkie koszty związane z usuwaniem szkód powstałych w wyniku nieprawidłowego użytkowania sali lub jej wyposażenia.

**§ 7.** W Święto Bożego Narodzenia oraz Wielkanocy sala wiejska nie jest udostępniana w celach organizacji spotkań komercyjnych oraz organizacji prywatnych imprez, czy uroczystości okolicznościowych.

**§ 8.** Zadania opiekuna związane z gospodarowaniem mieniem sali, Wójt określa na podstawie umowy zawartej z opiekunem sali.

**§ 9.** 1. Korzystanie z sali możliwe jest jedynie w zakresie zgodnym z jej przeznaczeniem, właściwościami i wyposażeniem.

2. Bezpośrednio po zakończeniu korzystania ze sali korzystający zobowiązani są do uprzątnięcia wcześniej użytkowanych pomieszczeń oraz przynależnego terenu.

**§ 10.** Korzystający z sali zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, porządku i czystości w miejscach publicznych określonych w odrębnych przepisach.

**§ 11.** Wnioski dotyczące merytorycznego zakresu działania sali oraz skargi dotyczące jej funkcjonowania należy składać do Wójta Gminy Santok.

**Załącznik nr 10**  
**do uchwały nr XXV/169/2026**  
**Rady Gminy Santok**  
**z dnia 28 stycznia 2026r.**

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI WIEJSKIEJ W WAWROWIE**

1. Sala wiejska w Wawrowie, zwana w dalszej części regulaminu salą, stanowi własność Gminy Santok i jest częścią składową mienia komunalnego gminy.

2. Zarząd mieniem sali oraz nadzór nad jej działalnością sprawuje Wójt Gminy Santok, który wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy Santok.

**§ 2.** Korzystanie z sali możliwe jest po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem.

**§ 3. 1.** Sala służy do realizacji statutowych celów sołectwa Wawrów, tj. do:

- 1) organizacji zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołectwej;
- 2) spotkań sołtysa i mieszkańców sołectwa z przedstawicielami organów gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i innych podmiotów współpracujących z sołectwem;
- 3) spotkań członków organizacji społecznych i nieformalnych grup działania funkcjonujących na terenie gminy;
- 4) organizacji stałych i doraźnych zajęć, uroczystości, imprez okolicznościowych, kulturalnych, rozrywkowych i sportowych dla mieszkańców sołectwa, w tym organizowanych przez gminne instytucje kultury lub placówki oświatowe;

5) realizacji przedsięwzięć promujących gminę oraz krzewiących idee samorządności;

6) organizacji spotkań komercyjnych np. odpłatne szkolenia, prezentacje, zabawy itp. przedsięwzięcia;

7) organizacji prywatnych imprez i uroczystości okolicznościowych.

**§ 4. 1.** W przypadkach wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 1 – 5 korzystanie z pomieszczeń sali jest bezpłatne.

2. W przypadkach wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 6 – 7 korzystanie z pomieszczeń i wyposażenia sali odbywa się na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

3. Istnieje możliwość korzystania z zastawy stołowej. Wynajem zastawy odbywa się w ramach zasobów poszczególnych sal wiejskich na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

**§ 5. 1.** Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali odbywa się na pisemny wniosek złożony w biurze podawczym Urzędu Gminy Santok.

2. Wniosek o wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali traktowany jest jako rezerwacja sali.

3. Z dniem ogłoszenia terminu wyborów lub referendum, sale wiejskie przeznacza się na potrzeby związane z organizacją i przeprowadzeniem wyborów, w tym na siedziby obwodowych komisji wyborczych. Rezerwacje dokonane na ten okres ulegają anulowaniu, bez obowiązku zapewnienia lokalu zamiennego.

4. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali następuje po podpisaniu umowy określającej warunki korzystania z sali.

5. Zawarcie umowy, o której mowa w ust. 4, może nastąpić nie wcześniej niż na 2 m-ce przed planowanym terminem korzystania z sali.

6. Udostępnienie sali organom sołectwa lub organom gminy oraz gminnym jednostkom organizacyjnym nie wymaga zawarcia umowy.

7. Umowa, o której mowa w ust. 4, jest zawierana przez Wójta z osobą upoważnioną do reprezentowania podmiotu, na rzecz którego sala jest wynajmowana lub udostępniana.

8. Sala udostępniana jest osobom pełnoletnim. W przypadku organizowania w sali przedsięwzięcia z udziałem osób niepełnoletnich, odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą osoby pełnoletnie.

9. Obowiązkiem biorącego salę w najem lub nieodpłatne udostępnienie jest uzyskanie wszelkich innych przewidzianych prawem pozwoleń, zgód i innych dokumentów, jeżeli ich uzyskanie jest wymagane w związku z planowanym wynajęciem lub nieodpłatnym udostępnieniem sali.

10. Udostępnienie sali oraz jej odbiór po zakończeniu najmu następuję na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.

**§ 6.** 1. Odpłatność za wynajęcie sali dokonywana jest na podstawie faktury na wskazany rachunek bankowy Gminy Santok.

2. Wynajmujący salę lub biorący ją w nieodpłatne korzystanie pokrywa wszystkie koszty związane z usuwaniem szkód powstałych w wyniku nieprawidłowego użytkowania sali lub jej wyposażenia.

**§ 7.** W Święto Bożego Narodzenia oraz Wielkanocy sala wiejska nie jest udostępniana w celach organizacji spotkań komercyjnych oraz organizacji prywatnych imprez, czy uroczystości okolicznościowych.

**§ 8.** Zadania opiekuna związane z gospodarowaniem mieniem sali, Wójt określa na podstawie umowy zawartej z opiekunem sali.

**§ 9.** 1. Korzystanie z sali możliwe jest jedynie w zakresie zgodnym z jej przeznaczeniem, właściwościami i wyposażeniem.

2. Bezpośrednio po zakończeniu korzystania ze sali korzystający zobowiązani są do uprzątnięcia wcześniej użytkowanych pomieszczeń oraz przynależnego terenu.

**§ 10.** Korzystający z sali zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, porządku i czystości w miejscach publicznych określonych w odrębnych przepisach.

**§ 11.** Wnioski dotyczące merytorycznego zakresu działania sali oraz skargi dotyczące jej funkcjonowania należy składać do Wójta Gminy Santok.