



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 29 września 2025 r.

Poz. 3095

UCHWAŁA NR XIX/76/25 RADY GMINY W TARŁOWIE

z dnia 25 września 2025 r.

w sprawie ustalenia regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Tarłów

Na podstawie Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym tj. (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153) uchwala się co następuje:

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

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tarłów.

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

Przewodniczący Rady Gminy

mgr Janusz Giez

Załącznik do uchwały nr XIX/76/25

Rady Gminy w Tarłowie

z dnia 25 września 2025 r.

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ŚWIE TLIC WIEJSKICH STANOWIĄCYCH WŁASNOŚĆ GMINY TARŁÓW

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Świetlice wiejskie stanowią własność Gminy Tarłów i przekazane zostały w użytkowanie społeczności wiejskiej celem zaspokojenia potrzeb mieszkańców wsi.
2. Celem Działania świetlic jest:
 - a) Prowadzenie statutowej działalności sołectw,
 - b) Podejmowanie działań z zakresu kultury,
 - c) Tworzenie bazy do integracji środowiska lokalnego,
 - d) Inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz wsi,
 - e) Promowanie sportu na wsi oraz podejmowanie działań rekreacyjnych,
 - f) Organizowanie imprez okolicznościowych dla mieszkańców wsi,
 - g) Organizowanie spotkań i zebrań sołeckich ze środowiskiem lokalnym,
 - h) Organizacja spotkań organizacji lokalnych działających na terenie wsi np. Koła Gospodyń Wiejskich , OSP, klubów sportowych i innych.
3. Gmina Tarłów jest właścicielem świetlic i ponosi koszty ich utrzymania w zakresie:
 - 1) remontów i modernizacji;
 - 2) ogrzewania, dostawy energii elektrycznej, wody i odprowadzenia ścieków z zastrzeżeniem odpłatnego korzystania ze świetlicy o którym mowa w §3
 - 3) ubezpieczenia budynków i ich wyposażenia.
4. Za stan techniczny i wyposażenie świetlicy odpowiedzialny jest opiekun budynku.
5. Opłaty za korzystanie ze świetlic stanowią dochód Gminy Tarłów.
6. Opiekunem świetlicy jest sołtys lub inna osoba wskazana przez sołtysa wspólnie z Radą Sołecką, po pisemnym uzgodnieniu z Wójtem Gminy Tarłów.

Rozdział II

Warunki korzystania ze świetlic

§2

1. Nieodpłatnie ze świetlic korzystać mogą działające na terenie Gminy Tarłów- na warunkach określonych w zawartych z Gminą Tarłów umowach:
 - 1) Mieszkańcy wsi w ramach zorganizowanych inicjatyw lokalnych; zebrania wiejskie, imprezy sportowe, kulturalne (festyny), nieodpłatne szkolenia dla mieszkańców wsi;
 - 2) Członkowie Koła Gospodyń Wiejskich (z wyłączeniem imprez oraz uroczystości prywatnych organizowanych przez członków Kół);
 - 3) Stowarzyszenia, Ochotnicza Straż Pożarna, członkowie klubów sportowych (z wyłączeniem imprez oraz uroczystości prywatnych organizowanych przez członków/w organizacji).
2. Odpłatnie udostępnia się świetlice innym podmiotom na imprezy okolicznościowe w celach prywatnych, komercyjnych i innych na podstawie umów podpisanych z Gminą Tarłów(wesela, komunie, stypy, szkolenia komercyjne, osiemnastki itp.).
3. Zastrzega się, że Gmina Tarłów ma pierwszeństwo do rezerwacji terminów na realizację zadań statutowych.

§3

1. Odpłatność za korzystanie ze świetlicy obejmuje następujące składniki:
 - 1) Czynsz według cennika stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
 - 2) W kwotę czynszu wliczone są koszty zużycia mediów tj. energia elektryczna, woda, ogrzewanie i odprowadzenie ścieków.

§4

Nie pobiera się opłat za wynajem świetlic z przeznaczeniem na działalność statutową Ochotniczych Straży Pożarnych, Kół Gospodyń Wiejskich działających na terenie Gminy Tarłów oraz z przeznaczeniem na działalność statutową sołtysów i radnych Gminy Tarłów na potrzeby realizacji ich funkcji.

§5

1. Świetlice wiejskie wynajmowane są na pisemny wniosek o najem świetlicy wiejskiej złożony do Urzędu Gminy Tarłów, po uprzedniej konsultacji terminu wynajęcia z gospodarzem budynku.
2. Wniosek powinien być złożony co najmniej 14 dni przed planowanym terminem imprezy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać skrócony. Wzór wniosku o najem świetlicy wiejskiej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu

3. Opiekun budynku, wydaje druk wzoru wniosku, umowy oraz cennik korzystania ze świetlic osobom zainteresowanym, zaś za podpisanie umów najmu i pobieranie opłat za wynajmowane obiekty odpowiedzialny jest pracownik Urzędu Gminy Tarłów. Wzory wniosków dostępne są w Urzędzie Gminy oraz u opiekunów poszczególnych budynków.
4. Wzór umowy najmu świetlicy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu
5. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku na dany dzień Wójt Gminy Tarłów dokonuje wyboru najemcy mając na uwadze pierwszeństwo złożenia wniosku.

§6

1. Najemca ponosi odpowiedzialność za zniszczenia mienia, w tym działanie osób, którymi się opiekuje lub/i posługuje, jeżeli w wyniku ich działania powstały szkody materialne.
2. W przypadku wynajmu świetlicy Najemca wpłaca kaucję wg cennika stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu na zabezpieczenie pokrycia ewentualnych strat i szkód powstałych w czasie trwania najmu lub nieuregulowania należności za wywóz odpadów komunalnych.
3. Zwrot kaucji następuje na rachunek bankowy wskazany we wniosku, odpowiednio do sposobu wpłaty, w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu zdawczo odbiorczego, potwierdzającego zwrot świetlicy wiejskiej przez Najemcę, bez uwag Wynajmującego. Protokół zdawczo – odbiorczy stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu.
4. Dowód zapłaty i rozliczenia kaucji stanowi załącznik Nr 5 do Regulaminu.

Rozdział III

Obowiązki opiekuna świetlicy

§7

Do zadań i obowiązków opiekuna świetlicy należy:

1. Czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu świetlicy oraz nadzór nad porządkiem w pomieszczeniach świetlicy i wokół obiektu;
2. Dbanie o urządzenia i wyposażenie znajdujące się w świetlicy;
3. Zgłaszanie do Urzędu Gminy Tarłów usterek, awarii, a także szkód wyrządzonych przez korzystających ze świetlicy. Protokół szkody stanowi załącznik Nr 6 do Regulaminu.
4. Udostępnienie świetlicy po zakończeniu okresu korzystania;
5. Prowadzenie rejestru korzystających ze świetlicy. Wzór rejestru stanowi załącznik Nr 7 do Regulaminu.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§8

1. Niezależnie od uzyskania zgody na czasowe użytkowanie świetlicy, obowiązkiem Najemcy jest uzyskanie wszelkich innych prawem wymaganych pozwoleń, zgód i innych dokumentów wymaganych do przeprowadzenia danej imprezy.
2. Uzyskanie zgody na użytkowanie świetlicy w celu przeprowadzenia imprezy określonej we wniosku nie jest jednoznaczne z faktem, iż pomieszczenia świetlicy spełniają prawem wymagane obostrzenia dotyczące przeprowadzenia danego rodzaju imprezy.
3. Obowiązkiem Najemcy jest weryfikacja czy dana świetlica spełnia odpowiednie wymogi do przeprowadzenia danej imprezy i ponosi z tego tytułu pełną odpowiedzialność.
4. Osoby korzystające ze świetlicy winny przestrzegać BHP, ppoż. oraz dotyczących porządku publicznego i stanu sanitarnego
5. Osoby korzystające ze świetlicy zobowiązane są do kulturalnego zachowania wobec wszystkich osób przebywających w świetlicy.
6. Korzystanie z mienia należącego do świetlicy może odbywać się jedynie za zgodą opiekuna świetlicy.
7. Korzystający ze świetlicy mają obowiązek dbać o mienie znajdujące się w pomieszczeniach (sprzęt, meble itp.), które nie mogą być niszczone, przywłaszczane przez uczestników, ani wynoszone poza teren świetlicy.
8. Korzystający ze świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo osób przebywających w środku w trakcie trwania imprezy.
9. Korzystający ze świetlicy zobowiązani są do wywozu i zagospodarowania odpadów wytworzonych w związku z korzystaniem ze świetlicy.
10. Wniosek jest podstawą do podpisania umowy najmu świetlicy.

Załącznik nr 1
do Regulaminu**Cennik czynszu dla poszczególnych świetlic****Kwoty brutto****(cena obejmuje wynajem lokalu wraz z wyposażeniem)**

Nazwa obiektu i miejscowość	Sezon letni /zł/	Sezon zimowy /zł/	Kaucja
Świetlica w Wólce Lipowej	200	300	200
Świetlica w Bronisławowie	200	300	200
Świetlica w Potoczku	200	300	200
Świetlica w Hermanowie	300	400	300
Świetlica w Ciszycy Górnej	300	400	300
Świetlica w Janowie	200	300	200
Świetlica w Tarłowie	300	400	300
Świetlica w Ciszycy Kolonii	300	400	300
Pawilon w Wólce Tarłowskiej	300	400	300
Świetlica w Słupi Kolonii	200	300	200
Świetlica w Julianowie	200	300	200
Świetlica w Duranowie	200	300	200
Świetlica w Czekarzewicach	200	300	200
Świetlica w Ciszycy Dolnej	200	300	200
Świetlica w Dorotce	300	400	300
Świetlica w Brzozowej	300	400	300
Świetlica w Cegielni	300	400	300

1. Sezon letni rozpoczyna się 16 kwietnia i trwa do 14 października, sezon zimowy zaczyna się 15 października i trwa do 15 kwietnia.
2. W opłatę za wynajem świetlicy wiejskiej wliczone są koszty eksploatacji.
3. Zagospodarowanie odpadów komunalnych leży w gestii wynajmującego.
4. Opłaty związane za najem świetlicy dokonuje się w terminie 7 dni od dnia wystawienia faktury przelewem na rachunek bankowy Gminy Tarłów nr 55 9423 0000 2003 0030 0995 0015

5. Najemca przed terminem przejęcia do dyspozycji przedmiotu najmu zobowiązany jest do wpłaty kaucji zabezpieczającej za najem w wysokości określonej w załączniku nr 1 do Zarządzenia tytułem zabezpieczenia pokrycia kosztów lub utraty rzeczy będących własnością mienia komunalnego.

6. Kaucję należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Gminy Tarłów nr 55 9423 0000 2003 0030 0995 0015 , najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień najmu.

7. Dowód wpłaty kaucji okazywany jest opiekunowi świetlicy przed podpisaniem protokołu wydania świetlicy najemcy.

8. Zwrot kaucji następuje na rachunek bankowy wskazany we wniosku, odpowiednio do sposobu wpłaty, w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego , potwierdzającego zwrot świetlicy wiejskiej przez Najemcę, bez uwag Wynajmującego.

9. Opłaty za wynajem stanowią dochód budżetu Gminy Tarłów.

Załącznik nr 2
do Regulaminu

.....
(Miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko/nazwa)

.....
(adres zamieszkania/siedziby)

.....
(adres c.d.)

.....
(PESEL/NIP)

.....
(nr tel. Kontaktowego)

WÓJT GMINY TARŁÓW

WNIOSEK O NAJEM ŚWIETLICY WIEJSKIEJ

Zwracam się z prośbą o wynajem świetlicy wiejskiej w Wraz
z wyposażeniem w terminie od Do

1. Cel wynajmu:

.....

2. Ilość uczestników:.....

3. Nr rachunku bankowego do zwrotu kaucji zabezpieczającej:

.....

Należący do:

Jednocześnie oświadczam, że:

- Zapoznałem/am się z Uchwałą Rady Gminy Nr z dnia
w sprawie ustalenia regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy
Tarłów,
- Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów sanitarnych, BHP, p.poż. w czasie trwania
najmu,
- Na okres wynajmu ponoszę pełną odpowiedzialność za powierzone mienie.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

UMOWA NAJMU ŚWIETLICY WIEJSKIEJ NR**Zawarta w dniu, pomiędzy:**

Gminą Tarłów, ul. Rynek 2, 27-515 Tarłów NIP REGON którą reprezentuje
Tomasz Kamiński – Wójt Gminy Tarłów, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Ewy
Szczygieł, zwanym dalej Wynajmującym
a

.....
(imię i nazwisko/nazwa) (adres zamieszkania/siedziby)

Nr PESEL/NIP, zwanym dalej Najemcą.

§1

Wynajmujący oddaje Najemcy w najem pomieszczenia świetlicy wiejskiej wraz z
wyposażeniem w miejscowości w terminie od dnia
..... do dnia w celu

§2

1. Za wynajem pomieszczeń świetlicy wiejskiej wraz z wyposażeniem, Najemca
zobowiązuje się do uiszczenia opłaty obejmującej czynsz najmu w wysokości
..... zł. Brutto (słownie
.....)

Opłata wnoszona jest po zakończeniu najmu.

2. Najemca zobowiązuje się do wpłaty kaucji zwrotnej w wysokości
..... zł
(słownie), zabezpieczającej ewentualne
szkody oraz niedoprowadzenie porządku świetlicy do stanu sprzed wynajmu.

§3

1. Opłata określona w §2 ust. 1 niniejszej umowy uiszczana jest w terminie 7 dni od dnia
wystawienia faktury przelewem na konto Gminy Tarłów nr 55 9423 0000 2003 0030 0995
0015
2. Kaucja określona w §2 ust. 2 niniejszej umowy uiszczana jest z góry przed wydaniem
lokalu, najpóźniej do dnia określonego w umowie jako dzień wynajęcia świetlicy lub
przelewem na konto Gminy Tarłów nr 55 9423 0000 2003 0030 0995 0015
3. Dowód wpłaty kaucji okazywany jest osobie przekazującej świetlicę przed podpisaniem
protokołu wydania świetlicy najemcy.
4. Zwrot kaucji nastąpi na rachunek bankowy wskazany we wniosku, odpowiednio do
sposobu wpłaty, w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego,
potwierdzającego zwrot świetlicy wiejskiej przez Najemcę, bez uwag Wynajmującego.

§4

Najemca zobowiązany jest:

- 1) Korzystać z przedmiotu najmu z należytą starannością i zgodnie z przeznaczeniem,
- 2) Oddać przedmiot najmu w stanie nie pogorszonym, bez uszkodzeń i braków w
wyposażeniu,
- 3) Pokryć wartość ewentualnych szkód,

- 4) Korzystać z przedmiotu najmu zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarnymi, BHP i p.poż,
- 5) Najemca zobowiązany jest do wywozu i zagospodarowania odpadów wytworzonych w związku z wynajmem Sali. W przypadku nie usunięcia odpadów zostaną one usunięte przez Wynajmującego na koszt Najemcy poprzez potrącenie z kaucji określonej w §2 ust.2.

§5

1. Opiekun świetlicy przekaze lokal Najemcy oraz dokona odbioru lokalu po zakończeniu najmu. Z najmu sporządza się protokół zdawczo-odbiorczy (załącznik nr 4 do Regulaminu), który stanowi podstawę do zwrotu kaucji zabezpieczającej.
2. Zwrot lokalu powinien nastąpić nie później jak w dniu następującym po zakończeniu uroczystości/spotkania/szkolenia, na którą był wynajęty.
3. Za szkody wyrządzone podczas najmu odpowiada Najemca.
4. W przypadku stwierdzenia szkód powstałych w trakcie trwania najmu lokalu, opiekun świetlicy zgłasza Wynajmującemu powstałą szkodę.
5. Na okoliczność powstałej szkody sporządza się protokół szkód, który stanowić będzie podstawę do wszczęcia postępowania mającego na celu pokrycie kosztów powstałej szkody.

§6

1. Najemca oświadcza, że jest mu znany stan techniczny przedmiotu najmu.
2. Najemca przyjmuje do wiadomości, że Wynajmujący przekazuje na czas określony w umowie jedynie pomieszczenia wraz z wyposażeniem. Za pozostałe działania prowadzone w okresie najmu w pomieszczeniu świetlicy, a w szczególności w zakresie gastronomii, odpowiada bezpośrednio Najemca.
3. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za wyposażenie i urządzenia znajdujące się w wynajmowanej świetlicy oraz za bezpieczeństwo osób biorących udział w uroczystości.

§7

Wszelkie opłaty z tytułu publicznego odtwarzania, prezentowania utworów muzycznych, scenicznych itp. Objętych opłatami z tytułu praw autorskich ponosi Najemca.

§8

Najemca nie ma prawa podnajmowania przedmiotu Najmu osobom trzecim bez uzyskania pisemnej zgody Wynajmującego.

§9

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Najemcy, a pozostałe dwa dla Wynajmującego.

.....
(Wynajmujący)

.....
(Najemca)

Załącznik nr 4
do Regulaminu

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Sporządzony w dniu z przekazania/przejęcia świetlicy wiejskiej z
zapleczem/bez zaplecza kuchennego/ z wyposażeniem/bez wyposażenia

.....

Przez strony:

Najemca

.....
.....

Wynajmujący:

Gmina Tarłów, ul. Rynek 2 , 27-515 Tarłów

Opiekun świetlicy:

Podstawą do przekazania/ przejęcia świetlicy jest umowa najmu z dnia nr

.....

PRZEKAZANIE

Najemca otrzymuje komplet kluczy do lokalu (..... ilość kluczy) w dniu

Stan techniczny lokalu bez zastrzeżeń/zastrzeżenia oraz inne ustalenia i potwierdzenia stron:

.....
.....
.....

.....

(podpis najemcy)

.....

(podpis opiekuna świetlicy)

ZWROT

Najemca dokonuje zwrotu świetlicy w dniuo godz.

Najemca zwraca Komplet kluczy do lokalu (.....ilość kluczy).

Stan techniczny lokalu bez zastrzeżeń/ zastrzeżenia oraz inne ustalenia i potwierdzenia stron:

Załącznik nr 5
do regulaminu

WPŁATA KAUCJI

Za wynajem świetlicy wiejskiej w

W terminie

Wpłacający

.....
.....

(imię i nazwisko, adres, nr telefonu)

Kwituję odbiór kwoty zł.

(data i podpis)

ROZLICZENIE KAUCJI

Kwituję odbiór kwoty zł słownie:.....

*Pomniejszenie wynika z wyrządzonej szkody oszacowanej na wartość

.....

*Wg załączonego protokołu

.....

(data i podpis wynajmującego)

.....

(data i podpis)

*Niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 6
do Regulaminu

PROTOKÓŁ SZKODY

Świetlica wiejska w

z dnia

Komisja w składzie:

1. przedstawiciel sołectwa
 2. Przedstawiciel sołectwa
 3. przedstawiciel Urzędu Gminy
- Dokonała oszacowania zniszczonego mienia przez wynajmującego świetlicę:

.....

(imię i nazwisko, nazwa organizacji)

Stwierdzając zniszczenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(nazwa i wartość)

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.

.....

(data i podpis wynajmującego)

Załącznik nr 7
do Regulaminu

REJESTR ODPŁATNEGO KORZYSTANIA ZE ŚWIETLICY WIEJSKIEJ W

.....

[illegible]

[illegible]