



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 28 listopada 2025 r.

Poz. 5449

UCHWAŁA NR XX/152/2025 RADY MIEJSKIEJ W BARCINIE

z dnia 21 listopada 2025 r.

w sprawie regulaminu zasad i trybu korzystania ze świetlic wiejskich i altan rekreacyjnych stanowiących własność gminy Barcin

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 oraz poz. 1436)

uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się regulamin zasad i trybu korzystania ze świetlic wiejskich i altan rekreacyjnych stanowiących własność gminy Barcin, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Upoważnia się Burmistrza Barcina do ustalenia wzorów formularzy dotyczących zawarcia umów najmu i użyczenia oraz cen i opłat za wynajem świetlic wiejskich i altan rekreacyjnych w formie zarządzenia.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Barcina.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko - Pomorskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.

Przewodnicząca Rady
Miejskiej

Agnieszka Sulecka

Załącznik do uchwały nr XX/152/2025

Rady Miejskiej w Barcinie

z dnia 21 listopada 2025 r.

REGULAMIN ZASAD I TRYBU KORZYSTANIA ZE ŚWIETLIC WIEJSKICH I ALTAN REKREACYJNYCH STANOWIĄCYCH WŁASNOŚĆ GMINY BARCIN

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Regulamin zasad i trybu korzystania ze świetlic wiejskich i altan rekreacyjnych w gminie Barcin zwany dalej „Regulaminem” określa zasady administrowania, korzystania i użyczania świetlic wiejskich oraz altan rekreacyjnych.

2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) świetlicy – należy przez to rozumieć świetlice wiejskie na terenie sołectw w gminie Barcin;
- 2) altanie – należy przez to rozumieć altany rekreacyjne na terenie sołectw w gminie Barcin;
- 3) opiekunie – należy przez to rozumieć opiekuna świetlicy i altany, którym jest sołtys właściwego sołectwa lub inna osoba wyznaczona przez Burmistrza;
- 4) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Barcin;
- 5) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Barcina;
- 6) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Barcinie;
- 7) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Barcinie;
- 8) Miejski Dom Kultury - należy przez to rozumieć Miejski Dom Kultury w Barcinie;
- 9) lokalnej organizacji działającej na terenie gminy – należy przez to rozumieć w szczególności koło gospodyń wiejskich, ochotniczą straż pożarną, klub sportowy, stowarzyszenie, fundację lub radę rodziców, działających na terenie Gminy;
- 10) osobie korzystającej ze świetlicy lub altany – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, prawną oraz inny podmiot.

3. Świetlice i altany stanowią własność gminy Barcin i wchodzą w skład mienia komunalnego gminy. Należą do nich:

- 1) Świetlica Wiejska w Julianowie;
- 2) Świetlica Wiejska w Dąbrówce Barcińskiej;
- 3) Świetlica Wiejska w Józefince;
- 4) Świetlica Wiejska w Kani;
- 5) Świetlica Wiejska w Kniei;
- 6) Świetlica Wiejska w Krotoszynie;
- 7) Świetlica Wiejska w Mamliczu;
- 8) Świetlica Wiejska w Młodocinie;
- 9) Świetlica Wiejska w Piechcinie;
- 10) Świetlica Wiejska w Pturku;
- 11) Świetlica Wiejska w Sadłogoszczy;
- 12) Świetlica Wiejska w Wolicach;
- 13) Świetlica Wiejska w Zalesiu Barcińskim;

- 14) Świetlica Wiejska w Złotowie;
- 15) Altany rekreacyjne w Julianowie;
- 16) Altana rekreacyjna w Dąbrówce Barcińskiej;
- 17) Altana rekreacyjna w Józefinie;
- 18) Altana rekreacyjna w Kani;
- 19) Altana rekreacyjna w Kniei;
- 20) Altana rekreacyjna w Krotoszynie;
- 21) Altana rekreacyjna w Sadłogoszczy;
- 22) Altana rekreacyjna w Szerokim Kamieniu;
- 23) Altana rekreacyjna w Wolicach.

4. Świetlice i altany służą do realizacji statutowych celów Gminy, w tym w szczególności prowadzenia działalności kulturalnej, społecznej i rekreacyjnej związanej z poprawą jakości życia mieszkańców. Stanowią miejsca spotkań, integracji i rozwoju społeczno – kulturalnego lokalnej społeczności, sprzyjają aktywności obywatelskiej i wzmacnianiu tożsamości lokalnej.

5. Świetlice i altany mogą być również wynajmowane podmiotom trzecim - osobom fizycznym, prawnym i innym podmiotom - w szczególności na cele organizowania spotkań, debat, zabaw, imprez okolicznościowych oraz uroczystości rodzinnych.

§ 2. Godziny funkcjonowania świetlic i altan dostosowuje się do potrzeb mieszkańców i osób wynajmujących obiekty. O imprezach odbywających się po godzinie 22:00 należy poinformować mieszkańców sołectwa.

§ 3. Nadzór nad działalnością świetlic i altan sprawuje Burmistrz na podstawie przepisów ustawy o samorządzie gminnym i innych przepisów szczególnych.

§ 4. Gmina Barcin ponosi koszty utrzymania świetlic i altan w zakresie:

- 1) modernizacji i remontów;
- 2) ubezpieczenia, energii elektrycznej i zagospodarowania odpadów komunalnych;
- 3) w przypadku świetlic - także ogrzewania, dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

§ 5. 1. Dochody uzyskane z wynajmu świetlic i altan stanowią dochody Gminy Barcin.

2. Utrzymanie świetlic i altan finansowane jest z budżetu Gminy oraz ze środków pochodzących z funduszu sołectwa.

3. Dochody z wynajmu świetlic i altan przeznacza się na działalność statutową danego sołectwa.

Rozdział 2.

ZASADY KORZYSTANIA ZE ŚWIETLIC I ALTAN

§ 6. 1. Osoby korzystające ze świetlicy lub altany zobowiązane są do kulturalnego zachowania wobec wszystkich osób przebywających w obiekcie.

2. Korzystanie z mienia znajdującego się w świetlicy lub altanie może odbywać się jedynie za zgodą opiekuna.

3. Korzystający są zobowiązani do zachowania porządku i czystości w pomieszczeniach i otoczeniu obiektu oraz do przestrzegania przepisów BHP, przeciwpożarowych i dotyczących porządku publicznego.

4. Najemca lub biorący w użyczenie zobowiązany jest do dbania o mienie świetlicy lub altany oraz o teren przyległy. Wyposażenie nie może być niszczone, przywłaszczane ani wynoszone poza teren obiektu.

5. Najemca lub biorący w użyczenie zobowiązany jest do zwrotu przedmiotu najmu lub użyczenia po zakończeniu korzystania, bez dodatkowych wezwań.

6. Najemca lub biorący w użyczenie zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz przestrzegania jego postanowień.

7. Wszelkie opłaty z tytułu publicznego odtwarzania lub prezentowania utworów muzycznych objętych prawami autorskimi ponosi najemca lub biorący w użyczenie.

8. Gmina Barcin nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty osobiste i wartościowe pozostawione w świetlicy lub altanie.

§ 7. W świetlicach, altanach oraz na terenach do nich przynależnych obowiązują zakazy:

- 1) korzystania z obiektu w sposób niezgodny z przeznaczeniem lub stwarzający zagrożenie dla osób;
- 2) przyklejania, przypinania lub zawieszania dekoracji bądź innych elementów mogących uszkodzić ściany lub wyposażenie.

Rozdział 3. OBOWIĄZKI OPIEKUNA

§ 8. 1. Opiekun podlega bezpośrednio Burmistrzowi.

2. Do zadań i obowiązków opiekuna należy:

- 1) czuwanie nad przestrzeganiem Regulaminu;
- 2) utrzymywanie czystości i porządku w pomieszczeniach oraz wokół obiektu, w tym placu zabaw;
- 3) dbanie o urządzenia i wyposażenie;
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi Barcina usterek, awarii, a także szkód wyrządzonych przez najemców lub biorących w użyczenie;
- 5) przekazywanie świetlicy lub altany osobom korzystającym (tj. otwieranie, spisywanie wskazań liczników, sporządzanie protokołu zdawczo – odbiorczego);
- 6) odbiór obiektu po zakończeniu najmu lub użyczenia;
- 7) prowadzenie rejestru umów najmu i użyczenia;
- 8) współpraca z instruktorem świetlicy zatrudnionym przez Miejski Dom Kultury;
- 9) udział w inwentaryzacji mienia komunalnego;
- 10) przygotowanie lokalu wyborczego na potrzeby wyborów i referendów.

Rozdział 4. WARUNKI WYNAJMU I UŻYCZENIA ŚWIETLIC I ALTAN

§ 9. 1. Świetlice i altany mogą być użyczane na potrzeby działalności statutowych sołectwa i Gminy, a także lokalnych organizacji działających na terenie Gminy Barcin, prowadzących działalność społeczną w ramach zorganizowanych inicjatyw lokalnych.

2. Ze świetlic i altan nieodpłatnie mogą korzystać:

- 1) sołtysi i rady sołeckie - w związku z organizowaniem zebrań i spotkań z mieszkańcami;
- 2) Burmistrz, Rada Miejska, jednostki organizacyjne Gminy - w związku z organizowaniem zebrań, wyborów, debat, posiedzeń i spotkań z mieszkańcami;
- 3) lokalne organizacje działające na terenie Gminy oraz organizacje pożytku publicznego - w ramach nieodpłatnych inicjatyw społecznych, zebrań, spotkań, szkoleń i zajęć kulturalno-sportowych (z wyłączeniem uroczystości i imprez prywatnych).

3. Świetlice i altany mogą być także nieodpłatnie udostępniane na:

- 1) spotkania, festyny, koncerty, wystawy, konkursy organizowane przez sołtysa i radę sołecką lub Miejski Dom Kultury;
- 2) spotkania i zabawy dla dzieci z terenu Gminy organizowane przez przedszkola, szkoły lub rady rodziców;
- 3) nieodpłatne kursy i szkolenia organizowane przez Burmistrza, jednostki gminne lub instytucje publiczne;
- 4) zajęcia kulturalne i sportowe dla dzieci i młodzieży organizowane przez jednostki oświatowe i instytucje kultury.

§ 10. 1. Odpłatnie udostępnia się świetlice i altany na organizację imprez i uroczystości:

- 1) prywatnych - takich jak wesela, chrzciny, komunie, przyjęcia, jubileusze, uroczystości żałobne itp.;
- 2) z biletami wstępu - np. zabawy sylwestrowe, karnawałowe, andrzejkowe.;
- 3) komercyjnych - m.in. spotkania, pokazy, prezentacje, kursy, szkolenia;
- 4) zebrań lub spotkań komitetów wyborczych.

2. Sołtys, rady sołecka, Burmistrz, Rada Miejska, Miejski Dom Kultury mają pierwszeństwo rezerwacji terminów w celu realizacji zadań statutowych.

3. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku o zawarcie umowy najmu lub użyczenie danego obiektu na ten sam termin Burmistrz dokonuje wyboru mając na uwadze pierwszeństwo złożenia wniosku.

§ 11. 1. Świetlice i altany są wynajmowane bądź użyczane na wniosek złożony do Burmistrza w formie pisemnej lub elektronicznie na adres: sekretariat@barcin.pl, po uprzednim uzgodnieniu terminu wynajęcia lub użyczenia obiektu z opiekunem. Wniosek powinien być złożony na co najmniej 14 dni przed planowanym terminem wynajęcia lub użyczenia obiektu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać skrócony.

2. Wniosek potwierdzony przez opiekuna, jest podstawą do zawarcia umowy najmu lub użyczenia.

§ 12. 1. Po zawarciu umowy najemca bądź biorący w użyczenie zwraca się do opiekuna w celu odbioru kluczy do świetlicy.

2. Z chwilą przekazania obiektu odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób korzystających oraz za utrzymanie w nim porządku i jego bezpośrednim otoczeniu ciąży na najemcy lub biorącym w użyczenie.

3. Najemca lub biorący w użyczenie we własnym zakresie przygotowuje pomieszczenia świetlicy do imprezy oraz zobowiązany jest do zdania obiektu w stanie uporządkowanym.

4. Przy każdorazowym wynajęciu lub użyczeniu obiektu opiekun wraz z najemcą lub biorącym w użyczenie sprawdzają jego stan wraz z wyposażeniem. Strony podpisują protokół zdawczo-odbiorczy stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

5. Protokołu zdawczo-odbiorczego nie sporządza się, jeżeli użyczenie obiektu następuje na cele wymienione w § 9 niniejszego Regulaminu.

6. Odbiór obiektu oraz odbiór kluczy do świetlicy następuje po podpisaniu protokołu zdawczo – odbiorczego.

Rozdział 5.**OPLATY ZA WYNAJEM ŚWIETLIC**

§ 13. Stawki opłat za wynajem świetlic i altan ustala Burmistrz w drodze zarządzenia.

§ 14. W sytuacjach losowych, w dniu wolnym od pracy Urzędu najemca lub biorący w użyczenie w sprawie wynajmu obiektu zgłasza się bezpośrednio do opiekuna, z którym załatwia wszelkie formalności. Najemca zobowiązany jest do zgłoszenia się do Urzędu i uiszczenia opłaty za wynajem w pierwszym dniu pracy Urzędu po dniach wolnych.

Rozdział 6.**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 15. 1. W sytuacjach kryzysowych typu: pożar, powódź, katastrofa w ruchu lądowym, sytuacje związane z niekorzystnymi warunkami atmosferycznymi itp. świetlice są udostępniane na zlecenie Burmistrza lub upoważnionego pracownika Urzędu.

2. Wnioski dotyczące merytorycznego zakresu działania świetlic lub altan należy składać do opiekunów.

3. Skargi dotyczące funkcjonowania świetlic i altan należy składać Burmistrzowi.

Załącznik
do Regulaminu zasad i trybu
korzystania ze świetlic wiejskich
stanowiących własność Gminy Barcin

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

sporządzony dnia

1. PRZEKAZANIE ŚWIETLICY/ALTANY*:

Opiekun w dniu o godz. przekazuje Najemcy /udostępnia Biorącemu w użyczenie:

Panu /i zam.

świetlicę wiejską/altanę rekreacyjną* w

Cel wynajęcia/udostępnienia:

Podstawą do przekazania świetlicy wiejskiej/altany rekreacyjnej* jest: umowa najmu/użyczenia* nr z dnia /wniosek o wynajęcie/użyczenie świetlicy wiejskiej/altany rekreacyjnej* zaakceptowany przez Burmistrza Barcina.

****Stan licznika energii elektrycznej – w dniu przekazania:**

– stan licznika: kWh

****Stan wodomierza – w dniu przekazania:**

– stan wodomierza wynosi: m³

Stan techniczny obiektu bez zastrzeżeń * - zastrzeżenia – Inne uwagi *:

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

Najemca / Biorący użyczenie otrzymuje klucze do świetlicy wiejskiej.

.....
(podpis Opiekuna)

.....
(podpis Najemcy/Biorącego w użyczenie)

*niepotrzebne skreślić

** wypełnić tylko w przypadku świetlicy wiejskiej

(Wypełnić w dniu zwrotu świetlicy/altany Wynajmującemu)

2. ZWROT ŚWIETLICY/ALTANY*:

W dniu o godz. zdano Wynajmującemu świetlicę wiejską/altanę rekreacyjną* w i komplet kluczy do świetlicy.

****Stan licznika energii elektrycznej – w dniu zwrotu:**

– stan licznika: kWh

****Stan wodomierza – w dniu zwrotu:**

– stan wodomierza wynosi: m³

3. **ROZLICZENIE:

- ilość zużytej energii elektrycznej: kWh.
- ilość zużytej wodym³

4. SOŁTYS/OPIEKUN OŚWIADCZA, ŻE:

- 1) Najemca/Biorący w użyczenie zdał obiekt w dobrym stanie technicznym, tj. bez uszkodzeń lub zniszczeń,
- 2) obiekt został oddany w stanie uprzątniętym,
- 3) zdano komplet kluczy do świetlicy wiejskiej.

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. USZKODZENIA MIENIA:

Data.....

☐

Nie występują

☐

Występują

Rodzaje uszkodzeń:

.....

.....

.....

.....

Sposób usunięcia uszkodzeń:

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis Opiekuna)

.....
(podpis Najemcy/Biorącego w użyczenie)

6. NAPRAWA USZKODZEŃ MIENIA:

Świetlica wiejska/altana rekreacyjna* została przywrócona do stanu pierwotnego dnia

.....
(podpis Opiekuna)

.....
(podpis Najemcy/Biorącego w użyczenie)