



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 16 września 2024 r.

Poz. 7505

UCHWAŁA NR VIII/56/2024 RADY GMINY ROKIETNICA

z dnia 26 sierpnia 2024 r.

w sprawie: ustalenia regulaminu określającego zasady i tryb korzystania ze świetlic wiejskich działających na terenie Gminy Rokietnica oraz upoważnienia Wójta Gminy Rokietnica do ustalania opłat za korzystanie ze świetlic

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 679 ze zm.). Rada Gminy Rokietnica uchwala, co następuje:

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

§ 2. Upoważnia się Wójta Gminy do ustalania opłat za korzystanie ze świetlic.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Traci moc Uchwała Nr LIII/488/2014 Rady Gminy Rokietnica z dnia 29 września 2014r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady i tryb korzystania ze świetlic wiejskich działających na terenie Gminy Rokietnica oraz upoważnienia Wójta Gminy Rokietnica do ustalania opłat za korzystanie ze świetlic

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

Przewodnicząca
Rady Gminy Rokietnica
(-) Izabela Dziamska

Załącznik do
UCHWAŁY NR VIII/56/2024
RADY GMINY ROKIETNICA
z dnia 26 sierpnia 2024 r.

**REGULAMIN OKREŚLAJĄCY ZASADY I TRYB KORZYSTANIA ZE ŚWIETLIC WIEJSKICH DZIAŁAJĄCYCH
NA TERENIE GMINY ROKIETNICA**

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§1

1. Świetlice wiejskie, stanowią własność Gminy Rokietnica i są częścią składową mienia komunalnego. Podstawową funkcją działalności świetlicy jest integracja społeczności lokalnej oraz zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców w zakresie działalności kulturalno-oświatowej i sportowej.
2. Zadaniami świetlicy wiejskiej są m. in.:
 - a) popularyzacja amatorskiego ruchu artystycznego,
 - b) rozwój działalności kulturalnej, adresowanej do poszczególnych grup wiekowych społeczności wiejskiej,
 - c) organizowanie zajęć opiekuńczych, kulturalnych i edukacyjnych dla dzieci i młodzieży,
 - d) promowanie sportu masowego, podejmowanie działań rekreacyjnych,
 - e) organizacja imprez dla mieszkańców wsi (festynów, uroczystości),
 - f) organizacja spotkań sołtysa i rady sołeckiej z organizacjami i środowiskami lokalnymi,
 - g) promocja wsi i gminy.

§ 2

1. Administratorem świetlic wiejskich jest Sołtys danej wsi.
2. Ze świetlicy mogą korzystać mieszkańcy wsi oraz inne osoby i podmioty po wcześniejszym uzgodnieniu z Sołtysem danej wsi.
3. Godziny otwarcia świetlicy określa harmonogram, dostosowany do stałych zajęć dzieci, młodzieży i dorosłych, prowadzony przez sołtysa danej wsi.

Rozdział II
Zadania sołtysa w ramach administrowania świetlicą

§ 3

- 1 Sołtys danej wsi udostępnia obiekt zgodnie z prowadzonym rejestrem — na zebrania i spotkania wiejskie oraz imprezy i uroczystości okolicznościowe lub komercyjne.
2. Sołtys odpowiedzialny jest za prawidłowe przekazanie świetlicy do korzystania. W szczególności sołtys bądź osoba przez niego upoważniona dokonuje protokolarnego przekazania świetlicy i jej odbioru po zakończeniu wydarzenia.
3. Sołtys danej wsi zgłasza niezwłocznie do Gminy Rokietnica usterki, awarie powstałe w obiekcie oraz przekazuje informacje o zapotrzebowaniu na opał.
4. Drobne usterki, naprawy, zakup wyposażenia wraz ze środkami czystości do kwoty nieprzekraczającej 500 zł brutto, realizowane są przez Sołtysa i pokrywane z budżetu gminy oraz zgłaszane do Urzędu Gminy do Referatu Obsługi Finansowo-Budżetowej 2 razy w miesiącu nie później

niż do 15 i 30 dnia każdego miesiąca wraz z fakturą lub rachunkiem za dokonanie zakupu materiału lub usługi.

5. Sołtys prowadzi rejestr działalności świetlicy i udostępniania i wynajmowania obiektu, który przedkłada 1 raz w miesiącu w Referacie Działalności Gospodarczej i Mienia Komunalnego, celem weryfikacji.

Rozdział III **Zasady korzystania ze świetlic**

§ 4

1. Do obowiązków korzystających ze świetlicy należy:
 - a) przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych,
 - b) dbanie o czystość obiektu i przyległego terenu,
 - c) przygotowanie we własnym zakresie pomieszczenia do imprez oraz każdorazowe sprzątnięcie świetlicy przed protokolarnym zdaniem lokalu oraz kluczy,
 - d) zwrot świetlicy w stanie nie pogorszonym co zostanie protokolarnie potwierdzone przez sołtysa,
 - e) dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w świetlicy oraz na przyległym terenie,
 - f) dzieci i młodzież mogą korzystać ze świetlicy w obecności osoby pełnoletniej, która sprawuje nadzór nad grupą niepełnoletnich i ponosi za grupę i jej członków odpowiedzialność,
 - g) korzystanie z energii elektrycznej, gazu oraz wody w sposób oszczędny,
 2. Najemca ponosi odpowiedzialność za zniszczenia mienia, w tym za działanie osób trzecich, jeśli w wyniku ich działania powstały szkody materialne.
 3. Najemca ponosi odpowiedzialność za wszelkie inne szkody na osobie powstałe z związku z najmem świetlicy.
3. Korzystającym ze świetlicy zabrania się:
- a) niszczenia i zaśmiecania obiektu i terenu przyległego,
 - b) palenie tytoniu oraz papierosów elektronicznych,
 - c) wynoszenia poza teren świetlicy mienia znajdującego się na jej terenie,
 - d) zakłócania spokoju i porządku publicznego,
 - e) gotowania posiłków, z wyjątkiem podgrzewania posiłków własnych lub dostarczonych w formie cateringu,
 - f) podnajmowania ani odstępowania przedmiotu najmu osobom trzecim bez uzyskania zgody Wynajmującego.

Rozdział IV **Zasady nieodpłatnego udostępniania i odpłatnego wynajmowania świetlic**

§ 5

1. Nieodpłatnie udostępniania się świetlice w celu organizacji:
 - a) Zebrań i spotkań: Rad Sołeckich, Ochotniczych Straży Pożarnych, Kół Gospodyń Wiejskich, organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Rokietnica,
 - b) inicjatyw lokalnych mieszkańców Gminy,
 - c) nieodpłatnych zajęć dla dzieci i młodzieży prowadzonych przez instruktorów, bądź spędzenia czasu wolnego pod opieką osoby pełnoletniej,
 - d) nieodpłatnych kursów, szkoleń, warsztatów, spotkań informacyjnych organizowanych dla mieszkańców Gminy.

2. Podmioty wskazane w § 5 ust. 1 lit a, mogą nieodpłatnie korzystać z zasobów świetlic wiejskich za wyjątkiem zorganizowanych, odpłatnych spotkań dla uczestników, lub wytwarzania produktów przeznaczonych na sprzedaż, wówczas winne są do pokrycia kosztów zużycia mediów, według stawki określonej w Zarządzeniu Wójta

3. W świetlicy wiejskiej zajęcia organizują upoważnione osoby, które prowadzą niezbędną dokumentację (dziennik zajęć). Uczestnictwo w zajęciach jest dobrowolne i nieodpłatne. Uczestnicy biorą udział w zajęciach zgodnie z ustalonym planem zajęć.

§ 6

1. Świetlica może być wynajmowana odpłatnie.

2. Ze świetlicy mogą korzystać odpłatnie osoby i podmioty w celach prywatnych, komercyjnych takich jak wesela, komunie, chrzciny, zebrania okolicznościowe, szkolenia prowadzone przez osoby zewnętrzne, oraz innych spotkań np.: o charakterze politycznym czy środowiskowym.

3. Korzystanie ze świetlicy na cele komercyjne i prywatne, oraz inne wskazane powyżej, odbywa się odpłatnie według cennika ustalonego Zarządzeniem Wójta Gminy Rokietnica, na podstawie obustronnie podpisanej umowy.

4. Korzystanie ze świetlicy przez stowarzyszenia oraz odpłatne korzystanie ze świetlicy nie może odbywać się z naruszeniem możliwości wykorzystania świetlicy na cele podstawowe, o których mowa w § 1.

5. W przypadku najmu na cele prywatne i komercyjne — obowiązuje system rezerwacji terminu korzystania z obiektu i wyposażenia u Sołtysa danej wsi, zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 2 ust. 3.

6. Rezerwacja, o której mowa powyżej, odbywa się pisemnie na podstawie wniosku (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu), zaakceptowanego przez sołtysa i złożonego do Urzędu Gminy Rokietnica w terminie nie później niż 5 dni roboczych przed planowaną datą najęcia świetlicy. W szczególnych przypadkach możliwe jest skrócenie tego terminu, np. na organizację stypy.

7. Osoby korzystające odpłatnie ze świetlicy zobowiązane są uiścić opłatę za najem świetlicy z góry, nie później niż 2 dni robocze przed wydaniem lokalu, na podstawie obustronnie podpisanej umowy.

8. Za ewentualne uszkodzenia mienia świetlicy odpowiada organizator wydarzenia, wskazany we wniosku. W opłacie za korzystanie ze świetlicy uwzględnia się m.in. koszty: zużytej energii elektrycznej, ogrzewania, wody, wywozu nieczystości płynnych i stałych.

Rozdział V Postanowienia końcowe

§ 7

1. Osoby korzystające ze świetlic zobowiązane są do przestrzegania niniejszego regulaminu, który podlega wywieszeniu w widocznym miejscu w każdej świetlicy.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Wniosek o najem świetlicy
2. Załącznik nr 2 - Wzór umowy najmu
3. Załącznik nr 3 - Protokół zdawczo-odbiorczy

Załącznik nr 1 - Wniosek o najem świetlicy

.....
(miejscowość, data złożenia wniosku)**Dotyczy: osoby fizycznej**.....
(imię i nazwisko).....
(adres zamieszkania).....
(telefon)**Dotyczy: osoby prawnej**.....
(nazwa firmy).....
(siedziba firmy/adres do korespondencji).....
(NIP/REGON).....
(telefon)**Wójt Gminy Rokietnica
ul. Gołęcińska 1
62-090 Rokietnica****Wniosek najmu pomieszczenia świetlicy wiejskiej**Zwracam się z prośbą o wynajem pomieszczenia świetlicy wiejskiej w miejscowości
..... celem zorganizowania

1. Data oraz godziny, w jakich ma się odbywać przedsięwzięcie:

2. Organizator przedsięwzięcia :

3. Osoba odpowiedzialna (pełnoletnia) za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa:

.....
(imię i nazwisko).....
(PESEL).....
(nr dowodu osobistego).....
(wydany przez, dnia).....
(podpis Wnioskodawcy)

4. Przewidywana ilość uczestników -

5. Jednocześnie oświadczam, że:

a) zapoznałem/łam się z obowiązującym Regulaminem korzystania ze świetlic wiejskich,

b) zobowiązuję się do przestrzegania przepisów sanitarnych i ppoż. w czasie trwania najmu.

.....
(data, podpis Wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę na wynajem świetlicy wiejskiej w ww. terminie.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Sołtysa)
Załącznik nr 2 - Wzór umowy najmu

Umowa najmu pomieszczenia świetlicy wiejskiej

zawarta w dniu 05.06.2023 r. w Rokietnicy pomiędzy
Gminą Rokietnica, 62-090 Rokietnica, ul. Gołęcińska 1, NIP: 777-283-48-84 w imieniu której
działa:

Zastępca Wójt Gminy Rokietnica - Arkadiusz Kłapiński - na podstawie Zarządzenia
nr 69/2012 Wójta Gminy Rokietnica z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie upoważnienia
dla Zastępcy Wójta do składania oświadczeń woli w sprawach zarządu mieniem gminnym,
zwany dalej „Wynajmującym”,

a

....., zamieszkałą w 62-090 ulica, legitymującą się
dowodem osobistym seria nr, wydanym przez Wójta Gminy Rokietnica dnia
..... r. PESEL

zwaną w dalszej części umowy „Najemcą”.

§ 1

1. Wynajmujący oddaje, a Najemca przyjmuje w najem świetlicę wiejską w budynku komunalnym w miejscowości Napachanie zgodnie ze złożonym wnioskiem o wynajem świetlicy w celu organizacji imprezy okolicznościowej – uroczystości rodzinnej.
2. Wniosek o wynajem świetlicy stanowi załącznik do umowy.
3. W trakcie użytkowania świetlicy zabrania się przygotowywania posiłków od podstaw tzn. gotowania, smażenia, pieczenia posiłków, z wyjątkiem podgrzewania posiłków własnych lub dostarczonych w formie cateringu.
4. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za zagrożenia wynikające z faktu przygotowania i podawania posiłków.

§ 2

1. Najemca może przystosować świetlicę do swoich potrzeb: dekoracja wnętrza (nienaruszająca estetyki pomieszczenia budynku), zainstalowanie swojego nagłośnienia.
2. Sposób przystosowania świetlicy do potrzeb Najemcy wymaga zgody Wynajmującego.
3. Najemca bez zgody Wynajmującego nie może zmienić przeznaczenia, na jaki świetlica została wynajęta.
4. Najemca oświadcza, że zapoznał się z obowiązującymi przepisami bhp i ppoż. i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
5. Najemca oświadcza, że zapoznał się ze stanem technicznym lokalu i nie wnosi do niego zastrzeżeń.

§ 3

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia r. godz.
do dnia r. godz.

§ 4

1. Najemca uiszcza należność za wynajem świetlicy w wysokości (słownie: 00/100) najpóźniej na 2 dni przed datą przejęcia świetlicy od Wynajmującego przelewem na konto Gminy Rokietnica nr 69904310413041002391100001.
2. Przejęcie i odbiór świetlicy nastąpi za protokołem zdawczo – odbiorczym przekazania podpisanym przez Sołtysa oraz Najemcę.

§ 5

1. Najemca ponosi odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w świetlicy oraz bezpieczeństwo osób biorących udział w uroczystości.
2. Na Najemcy spoczywają odrębne obowiązki wynikające z praw autorskich, a w szczególności obowiązki wobec ZAIKS.

§ 6

Wszelkie zmiany umowy mogą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Najemca nie ma prawa podnajmowania ani odstępowania (także nieodpłatnego) przedmiotu najmu osobom trzecim bez uzyskania zgody Wynajmującego.

§ 8

1. Po zakończeniu najmu Najemca zobowiązuje się do zwrotu świetlicy bez dodatkowych wezwań w stanie niepogorszonym.
2. Zwrot pomieszczenia świetlicy wiejskiej powinien nastąpić w terminie wskazanym w złożonym przez Wynajmującego wniosku najmu.

§ 9

1. Najemca ponosi odpowiedzialność za zniszczenia mienia, w tym za działania osób trzecich, jeśli w wyniku ich działania powstały szkody materialne.
2. Najemca jest zobowiązany do naprawienia szkód i uzupełnienia braków w wyposażeniu świetlicy (tzn. danego elementu wyposażenia bądź całego kompletu, o takich samych lub podobnych parametrach użytkowych i kolorystycznych).
3. Koszty remontów i napraw pomieszczeń oraz sprzętu, których konieczność dokonania powstała z związku z oddaniem świetlicy Najemcy, ponosi Najemca.
4. W przypadku zniszczenia mienia lub stwierdzenia braków w wyposażeniu świetlicy Najemca zostanie obciążony kosztami stanowiącymi równowartość poniesionych strat.
5. Najemca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody na osobie powstałe z związku z oddaniem świetlicy Najemcy.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa otrzymuje Wynajmujący i jeden Najemca.

.....
(Wynajmujący)

.....
(Najemca)

Załącznik nr 3 - Wzór protokołu

Protokół zdawczo – odbiorczy pomieszczenia świetlicy wiejskiej**Część A: Przekazanie świetlicy:**

1. W dniu..... o godz. przekazano Najemcy
.....świetlicę wwraz
z jej całkowitym wyposażeniem ujawnionym w spisie inwentarzowym.

.....
(data, podpis Sołtysa)

.....
(data, podpis Najemcy)

Część B: Odbiór świetlicy:

1. W dniu..... o godz. odebrano od Najemcy
.....świetlicę wwraz
z jej całkowitym wyposażeniem ujawnionym w spisie inwentarzowym.

.....
(data, podpis Sołtysa)

.....
(data, podpis Najemcy)

Część C: Stwierdzone rozbieżności pomiędzy stanem z przekazania i odbioru świetlicy:

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

.....
(data, podpis Sołtysa)

.....
(data, podpis Najemcy)