



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 16 grudnia 2024 r.

Poz. 10606

UCHWAŁA NR VIII/79/24 RADY MIEJSKIEJ TRZCIANKI

z dnia 27 listopada 2024 r.

w sprawie regulaminu korzystania z sal wiejskich na terenie gminy Trzcianka

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.¹⁾) oraz art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 679) uchwala się, co następuje:

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SAL WIEJSKICH NA TERENIE GMINY TRZCIANKA

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Regulamin określa zasady korzystania oraz wynajmowania sal wiejskich na terenie gminy Trzcianka.

2. Sale wiejskie stanowią własność gminy Trzcianka i są częścią składową mienia komunalnego gminy.

3. Nadzór nad mieniem i działalnością sal wiejskich sprawuje Burmistrz Trzcianki.

4. Sale wiejskie służą do realizacji statutowych celów działalności sołectwa.

5. Celem działania sal wiejskich jest integracja środowiska lokalnego poprzez:

- 1) organizację wydarzeń dla mieszkańców wsi;
- 2) organizację spotkań sołtysa i rady sołectkiej z organizacjami, środowiskiem lokalnym i przedstawicielami władz gminy;
- 3) organizację spotkań lokalnych organizacji działających na terenie gminy;
- 4) promocję kultury i sportu na wsi, podejmowanie działań rekreacyjnych i oświatowych;
- 5) popularyzację amatorskich form artystycznych;
- 6) krzewienie kultury fizycznej;
- 7) promocję wsi i gminy.

6. Sale wiejskie mogą być udostępniane w celu organizowania uroczystości rodzinnych, zabaw, spotkań i debat wyborczych, itp.

Rozdział 2. ZARZĄDZANIE MAJĄTKIEM SAL WIEJSKICH

§ 2. 1. Sale wiejskie są ogólnodostępnymi obiektami publicznymi, w związku z tym użytkownicy zobowiązani są do:

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 1572

- 1) przestrzegania przepisów dotyczących porządku i czystości w miejscach publicznych;
- 2) poszanowania mienia publicznego;
- 3) nie wnoszenia szkodliwych substancji chemicznych oraz materiałów, broni i innych przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia i życia;
- 4) przestrzegania zakazu palenia tytoniu i używania innych środków odurzających;
- 5) kulturalnego zachowania się.

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

3. Nieodpłatnie z sal wiejskich i ich wyposażenia mogą korzystać:

- 1) sołtysi i rady sołeckie, ochotnicze straże pożarne, koła gospodyń wiejskich oraz inne organizacje społeczne działające na terenie gminy Trzcianka;
- 2) stowarzyszenia gminne w celu organizacji nieodpłatnych działań skierowanych do społeczności lokalnej;
- 3) organizatorzy nieodpłatnych wydarzeń dla mieszkańców gminy Trzcianka;
- 4) gminne jednostki organizacyjne.

4. Wysokość opłat za wynajem sal wiejskich określa Burmistrz Trzcianki w drodze zarządzenia.

5. Środki uzyskane z wynajęcia sal wiejskich stanowią dochód gminy.

6. W przypadku organizacji wydarzeń komercyjnych przez podmioty wymienione w §2 ust. 3, zobowiązane są one do pokrycia kosztów eksploatacyjnych sali.

Rozdział 3. OPIEKUN SALI WIEJSKIEJ

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

2. Do obowiązków opiekuna sali należy:

- 1) dbanie o czystość obiektu i przyległego terenu;
- 2) dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w sali oraz przyległym terenie;
- 3) udostępnianie sali zgodnie z zapotrzebowaniem;
- 4) zgłaszanie usterek, awarii i innych potrzeb do Urzędu Miejskiego Trzcianki;
- 5) informowanie społeczeństwa lokalnego o wydarzeniach odbywających się w sali wiejskiej.

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

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

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

Rozdział 4. FINANSOWANIE SAL WIEJSKICH

§ 4. 1. Utrzymanie obiektów sal wiejskich finansowane jest bezpośrednio z budżetu gminy Trzcianka.

2. Gmina ponosi koszty utrzymania sal wiejskich w zakresie:

- 1) remontów i modernizacji;
- 2) ogrzewania, dostawy energii elektrycznej, gazu i wody;
- 3) odbioru ścieków i odpadów;

4) ubezpieczenia budynków i ich wyposażenia.

Rozdział 5.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 5. Skargi dotyczące funkcjonowania sal wiejskich należy składać do Burmistrza Trzcianki.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Trzcianki.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej Trzcianki
(-) Witold Putyrski

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr VIII/79/24
Rady Miejskiej Trzcianki
z dnia 27 listopada 2024 r.

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

.....
miejscowość i data

OPIEKUN SALI

WNIOSEK

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

Data i godziny wynajęcia:

od do

Przewidywana ilość uczestników:

.....

Osoba pełnoletnia odpowiedzialna za bezpieczeństwo i porządek:

.....

imię i nazwisko, numer telefonu

Oświadczam, że w związku z korzystaniem z sali wiejskiej:

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

.....

czytelny podpis wnioskodawcy

Opłata za wynajem sali:

.....

Potwierdzam złożenie wniosku

.....

podpis opiekuna sali

* *niepotrzebne skreślić*

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr VIII/79/24
Rady Miejskiej Trzcianki
z dnia 27 listopada 2024 r.

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

sporządzony dnia
w sprawie przekazania sali wiejskiej w
w związku z organizacją w dniach

I. Strony protokołu:

- 1) opiekun sali: Pani/Pan;
2) najemca: Pani/Pan

II. Przekazanie i zwrot sali:

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

zastrzeżenia :

.....;

inne uwagi:

.....

- 2) stan liczników i ilość zużytego ogrzewania:

	Stan w dniu PRZEKAZANIA	Stan w dniu ZWROTU	Zużycie	Stawka opłaty	Wyliczona wysokość opłaty
data					
Stan licznika energii elektrycznej ¹⁾					
Stan licznika wody ²⁾					
Stan licznika gazu ³⁾					
Inny opał typu: pelet, drewno, węgiel ⁴⁾					
Inne (np. szambo)					
razem	X	X	X	X	

- 3) stan wyposażenia i urządzeń: bez zastrzeżeń / zastrzeżenia *:

zastrzeżenia :

.....;

inne uwagi:

.....

Lp.	Opis sali	Stan (ilości)	
		PRZEKAZANIA w dniu	ZWROTU w dniu
1	Sala z wyposażeniem (np. stoły, krzesła, inny sprzęt, itp.)		
2	Kuchnia z zapleczem (np. lodówki, kuchenki, mikrofalówki, czajniki, inny sprzęt, itp.)		
3	Wyposażenie kuchni (np. talerze,		

	szklanki, sztućce, garnki, patelnie, itp.)		
4	Zaplecze sanitarne (umywalki, sedesy, baterie)		
5	Teren przylegający do sali wraz z infrastrukturą towarzyszącą		

III. Stwierdzenie szkód:

w wynajmowanym obiekcie stwierdzono następujące braki / szkody:

.....

Powyższe szkody szacuje się na łączną kwotę

Najemca zobowiązuje się do pokrycia szkody w terminie 7 dni.

IV. Opłata za najem sali:

1) wysokość opłaty za najem:

Data i godzina przekazania sali	Data i godzina zdania sali	Liczba dób	Stawka za 1 dobę	Wyliczona wysokość opłaty
---------------------------------	----------------------------	------------	------------------	---------------------------

2) rozliczenie całości:

Opłata za najem	
Opłata eksploatacyjna	
RAZEM DO ZAPŁATY	

.....

podpis najemcy

.....

podpis opiekuna sali

* niepotrzebne skreślić

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

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

³⁾ gaz – ilość zużytego gazu na podstawie odczytu licznika w kWh - wg stawek opłacanych przez gminę Trzcianka za 1 kWh gazu wraz z dystrybucją w okresie trwania najmu.

⁴⁾ pelet, drewno, węgiel – ilość zużytych worków peletu, drewna lub węgla – wg stawek opłacanych przez gminę Trzcianka w okresie trwania najmu.

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr VIII/79/24
Rady Miejskiej Trzcianki
z dnia 27 listopada 2024 r.

ROCZNY REJESTR PODMIOTÓW KORZYSTAJĄCYCH Z SALI WIEJSKIEJ

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

.....
podpis opiekuna sali