



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 29 stycznia 2026 r.

Poz. 907

UCHWAŁA NR 248/XX/2026 RADY GMINY CZERWONAK

z dnia 22 stycznia 2026 r.

w sprawie Regulaminu korzystania ze świetlicy wiejskiej położonej w miejscowości Mielno

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 i art.40 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436) i art. 4 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 2021 r. poz. 679) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin korzystania ze świetlicy wiejskiej położonej w miejscowości Mielno w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czerwonak.

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

Przewodniczący Rady Gminy Czerwonak
(-) Wojciech Skrzekut

Załącznik
do uchwały nr 248/XX/2026
Rady Gminy Czerwonak
z dnia 22 stycznia 2026 r.

Regulamin korzystania ze świetlicy wiejskiej "Maruszka" położonej w miejscowości Mielno

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Budynek świetlicy wiejskiej „Maruszka” ul. Poznańska 22, 62-004 Mielno oraz teren przyległy jest własnością Gminy Czerwonak.

2. Administratorem budynku jest Wydział Gospodarki Komunalnej – zwany dalej „administratorem”.

3. Każda osoba wchodząca na teren budynku ma obowiązek zapoznania się i stosowania do Regulaminu.

4. Regulamin obiektu budynku podany jest do wiadomości publicznej wewnątrz budynku oraz na stronie internetowej Gminy Czerwonak.

5. Osoby przebywające w budynku mogą korzystać bezpłatnie z pomieszczeń ogólnodostępnych.

§ 2. Podstawowe cele działania świetlicy wiejskiej „Maruszka” w Mielnie:

- 1) rozwój szeroko rozumianej działalności kulturalnej, sportowej i edukacyjnej;
- 2) integracja i aktywizacja lokalnej społeczności;
- 3) kultywowanie miejscowych tradycji i obyczajów;
- 4) organizowanie przez Sołtysa i Radę Sołecką zebrań z mieszkańcami, organami Gminy, pracownikami urzędu, przedstawicielami stowarzyszeń i fundacji;
- 5) organizowanie imprez okolicznościowych dla mieszkańców;
- 6) zapewnienie miejsca dla przeprowadzania konsultacji społecznych oraz wyborów.

Rozdział 2. Obowiązki opiekuna obiektu

§ 3. 1. Opiekunem obiektu jest osoba wyznaczona przez Wójta Gminy Czerwonak, zwana dalej „opiekunem”.

2. Szczegółowy zakres obowiązków opiekuna wynika z umowy zawartej pomiędzy opiekunem, a Gminą Czerwonak reprezentowaną przez Wójta.

3. Do obowiązków opiekuna świetlicy należy:

- 1) utrzymywanie kontaktu z Urzędem Gminy i informowanie o usterkach, awariach oraz szkodach na terenie obiektu;
- 2) udostępnianie świetlicy na zebrania i spotkania wiejskie oraz imprezy i uroczystości okolicznościowe, zapoznanie osób z obiektem oraz regulaminem świetlicy, przekazanie sprzętu i urządzeń osobom uprawnionym, odbiór świetlicy po zakończeniu zebrań, spotkań i uroczystości;
- 3) prowadzenie rejestru działalności świetlicy oraz rejestru udostępniania obiektu.

Rozdział 3. Zasady korzystania ze świetlicy

§ 4. Na terenie budynku świetlicy wiejskiej „Maruszka” zabrania się:

- 1) zakłócania porządku i spokoju;
- 2) palenia tytoniu, spożywania napojów alkoholowych, stosowania środków odurzających;
- 3) używania materiałów łatwopalnych, kadzideł, petard, fajerwerków itp.;
- 4) używania urządzeń grzewczych niebędących na wyposażeniu budynku;

- 5) wnoszenia i używania piecyków elektrycznych i innych urządzeń elektrycznych oraz używania otwartego ognia;
- 6) wchodzenia do pomieszczeń, które nie są ogólnodostępne;
- 7) rzucania przedmiotami;
- 8) używania wulgarnego lub obraźliwego słownictwa oraz obrażania innych osób;
- 9) sprzedawania towarów bez zezwolenia, rozdawania druków, ulotek lub przeprowadzania zbiórek bez uprzedniej zgody administratora;
- 10) pisania na ścianach budynku, urządzeniach lub ich malowania i oklejania, zaśmiecania terenu;
- 11) zasłaniania twarzy lub innego maskowania się w celu uniemożliwienia identyfikacji, wywieszania flag, transparentów, reklam bez zgody administratora;
- 12) wprowadzania zwierząt bez uprzedniej zgody administratora.

§ 5. 1. Na teren budynku nie wolno wносить:

- 1) napojów alkoholowych i środków odurzających;
- 2) przedmiotów niebezpiecznych;
- 3) broni wszelkiego rodzaju i amunicji;
- 4) pojemników do rozpylania gazu, substancji żrących lub farbujących;
- 5) fajerwerków, petard i innych przedmiotów pirotechnicznych.

2. Osoby posiadające produkty zabronione, o których mowa w ust. 1 nie mają prawa przebywania na terenie budynku świetlicy wiejskiej „Maruszka”.

§ 6. Wejście na sale warsztatowe podczas trwania zajęć możliwe jest tylko dla uczestników zajęć bądź ich opiekunów.

§ 7. 1. Korzystający z obiektu świetlicy wiejskiej „Maruszka” zobowiązani są do podporządkowania się poleceniom osób prowadzących zajęcia oraz pracowników odpowiedzialnych za prawidłowe funkcjonowanie obiektu.

2. W stosunku do osób nieprzestrzegających regulaminu pracownicy świetlicy wiejskiej „Maruszka” będą stosować następujące środki:

- 1) wezwanie do zachowania porządku i zasad bezpieczeństwa;
- 2) nakaz natychmiastowego opuszczenia obiektu;
- 3) zawiadomienie Policji lub Straży Gminnej.

Rozdział 4. Zasady rezerwacji sali

§ 8. 1. Budynek może być wynajmowany komercyjnie na podstawie umów zawieranych z administratorem oraz po uiszczeniu opłaty za wynajem sali zgodnie z obowiązującym cennikiem.

2. Wójt Gminy Czerwonak może odmówić zgody na udostępnienie obiektu osobom i podmiotom zainteresowanym, jeżeli uzna, że cel udostępnienia/rezerwacji jest niezgodny z przepisami prawa, zasadami współżycia społecznego oraz wykracza poza działalność i cele korzystania z obiektu, o których mowa w § 2.

3. Korzystanie z budynku wymaga wcześniejszego uzgodnienia terminu oraz zasad korzystania z administratorem budynku.

4. Budynek może zostać udostępniony za opłatą lub nieodpłatnie.

§ 9. 1. Podczas rezerwacji korzystający wskazują cel oraz charakter udostępnienia obiektu, a także czas trwania spotkania.

2. Z tytułu odpłatnego korzystania z obiektu, korzystający wnosi opłatę wraz z ewentualną kaucją na właściwy rachunek Urzędu Gminy Czerwonak, zgodnie z obowiązującym cennikiem.

3. Korzystający, któremu udostępniono obiekt lub poszczególne pomieszczenia, zobowiązany jest do:

- 1) przygotowania pomieszczenia we własnym zakresie i dostosowania do własnych potrzeb;
- 2) każdorazowo do posprzątania przed oddaniem kluczy administratorowi;
- 3) zwrotu pomieszczenia/budynku w stanie niepogorszonym.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 10. 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.

2. Wszelkie skargi i wnioski, a także zauważalne uszkodzenia obiektu i jego infrastruktury należy zgłaszać administratorowi:

Urząd Gminy Czerwonak
Wydział Gospodarki Komunalnej
ul. Źródłana 39, 62-004 Czerwonak
tel. 61 65 44 204
e-mail: kancelaria@czerwonak.pl