

ZARZĄDZENIE Nr 135/2024
Wójta Gminy Czarny Bór
z dnia 09 grudnia 2024r.

*w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich w Grzędach
i w Jaczkowie*

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z2024 r. poz. 1465 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich w Grzędach i w Jaczkowie, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, w celu określenia zasad, trybu i opłat za korzystanie ze świetlic wiejskich.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biblioteki + Centrum Kultury w Czarnym Borze, pełniącemu funkcję Zarządcy obiektów.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie nr 100/2017 Wójta Czarny Bór z dnia 11 września 2017 r. w sprawie *wprowadzenia Regulaminu korzystania ze świetlicy wiejskiej w Jaczkowie* oraz Zarządzenie Nr 67/2021 Wójta Gminy Czarny Bór z dnia 22 czerwca 2021 r. w *sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze świetlicy wiejskiej w Grzędach*.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2025r.

Wójt Gminy Czarny Bór
/-/ Adam Górecki

Regulamin określający zasady korzystania ze świetlicy wiejskiej w Grzędach i Jaczkowie

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Świetlica wiejska wraz z wyposażeniem stanowi własność Gminy Czarny Bór, służy do realizacji statutowych celów działalności sołectwa i jest ogólnodostępna dla mieszkańców.
2. Działalność świetlicy wiejskiej ma na celu integrację środowiska lokalnego, prowadzenie statutowej działalności sołectw, inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz wsi. Świetlica wiejska jest miejscem spotkań dla organizacji lokalnych działających na terenie wsi, integrujących środowisko.
3. Świetlice wiejskie mogą być również wynajmowane podmiotom trzecim (osobom fizycznym, osobom prawnym i innym podmiotom), w szczególności na cele organizowania spotkań, zabaw, imprez okolicznościowych, a także w celu organizowania uroczystości rodzinnych takich jak wesela, urodziny, chrzciny, stypy, itp.
4. Godziny funkcjonowania świetlicy dostosowane są do potrzeb środowiska lokalnego, mieszkańców i osób wynajmujących na cele prywatne.
5. Funkcję Zarządcy świetlicy pełni Dyrektor Biblioteki+ Centrum Kultury w Czarnym Borze.

Zasady korzystania ze świetlicy

§ 2

1. Korzystający ze świetlicy organizując przedsięwzięcia w świetlicy wiejskiej mogą korzystać z obiektu zgodą Zarządcy świetlicy.
2. Użytkownicy świetlicy wiejskiej mogą korzystać z obiektu jedynie w zakresie zgodnym z jego przeznaczeniem, właściwościami i wyposażeniem.
3. Użytkownicy świetlicy, korzystając z obiektu zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, porządku i czystości w miejscach publicznych.
4. Organizator imprezy/ uroczystości odpowiada za bezpieczeństwo osób korzystających z obiektu w trakcie wynajmu lub użyczenia świetlicy.
5. Organizator imprezy/ uroczystości jest odpowiedzialny za wniesienie opłat do ZAIKS za publiczne wykonania i publiczne odtwarzanie utworów.
6. Osoba, na rzecz której następuje przekazanie świetlicy we własnym zakresie przygotowuje pomieszczenie do imprezy oraz zobowiązuje się do uporządkowania świetlicy, sanitariatów i innych przynależnych pomieszczeń przed zdaniem kluczy do świetlicy.

7. Osoby, które uszkodziły lub zniszczyły wyposażenie lub sprzęt znajdujący się w świetlicy obciążone będą kosztami naprawy lub wymiany, a w przypadku osób nieletnich kosztami tymi będą obciążani ich rodzice lub opiekunowie prawni.

Obowiązki Zarządcy świetlicy

§ 3

1. Świetlicą i mieniem stanowiącym jej wyposażenie w imieniu Gminy Czarny Bór gospodaruje Zarządca świetlicy.
2. Zarządca dysponuje kluczami do obiektu i udostępnia obiekt użytkownikom oraz odbiera i zamyka obiekt po zakończeniu uroczystości.
2. Do zadań i obowiązków Zarządcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) dbanie o urządzenia i wyposażenie znajdujące się w świetlicy,
 - 2) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach świetlicy oraz dbanie o ład i porządek wokół obiektu i przyległego terenu,
 - 3) zgłaszanie usterek, awarii i potrzeb, a także szkód wyrządzonych przez wynajmujących,
 - 4) prowadzenie rejestru wynajmu wszystkich imprez/spotkań (odpłatnych i nieodpłatnych) organizowanych w świetlicy;
 - 5) przekazywanie świetlicy osobom wynajmującym na podstawie najmu lub użyczenia, (tj. otwieranie świetlicy, sporządzanie protokołu zdawczo-odbiorczego),
 - 6) odbiór świetlicy po zakończeniu wynajmu (odpłatnego lub nieodpłatnego), m.in. staranne zamykanie drzwi i okien, sprawdzenie pomieszczeń, wyposażenia i sprzętu oddanego do korzystania - pod względem uszkodzeń lub zniszczeń, itp.;
 - 7) czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu świetlicy.

Nieodpłatne użyczenie świetlic

§ 4

1. Świetlica wiejska może być nieodpłatnie użyczana na potrzeby działalności statutowych sołectwa i gminy, a także dla organizacji pozarządowych zarejestrowanych w gminie Czarny Bór, prowadzących działalność społeczną w ramach zorganizowanych inicjatyw lokalnych/społecznych.
2. Ze świetlic wiejskich i ich wyposażenia, nieodpłatnie mogą korzystać:
 - 1) Wójt, Rada Gminy, jednostki organizacyjne Gminy Czarny Bór w związku z organizowaniem zebrań wiejskich, wyborów do rady gminy, sejmiku i senatu, referendum, debat, posiedzeń oraz spotkań z mieszkańcami;

- 2) sołtysi i rady sołeckie - w związku z organizowaniem zebrań wiejskich, spotkań z mieszkańcami;
- 3) lokalne organizacje działające na rzecz mieszkańców Gminy i sołectwa (m.in. stowarzyszenia, fundacje, ochotnicze straże pożarne, koła gospodyń wiejskich) oraz organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego w ramach zorganizowanych inicjatyw społecznych - na zebrania, spotkania kulturalno-sportowo-rekreacyjne, nieodpłatne szkolenia, które kierowane są do społeczności lokalnej i nie generują zysku (z wyłączeniem uroczystości oraz imprez organizowanych przez członków w/w organizacji).
3. Ponadto świetlica wiejska może być nieodpłatnie udostępniana na:
 - 1) spotkania okolicznościowe organizowane przez mieszkańców sołectwa z okazji, np. Dnia Dziecka, Dnia Matki, Dnia Ojca, Dnia Babci i Dziadka, Dnia Kobiet, Dnia Seniora, itp.;
 - 2) spotkania świąteczne, np. opłatkowe;
 - 3) spotkania dla dzieci z okazji „Mikołaja”, „Jasełka” „Kolędy”, itp.;
 - 4) spotkania/próby organizowane przez członków ludowych zespołów, kół zainteresowań i grup zorganizowanych działających w danym środowisku;
 - 5) na organizację nieodpłatnych kursów i szkoleń, które kierowane są do społeczności lokalnej i nie generują zysku na rzecz osób fizycznych i prawnych, organizowanych przez Wójta, jednostki organizacyjne gminy Czarny Bór, organizacje pozarządowe itd.
 - 6) na zorganizowanie dożynek wiejskich dla mieszkańców wsi - przez dane sołectwo (sołtysa lub/i radę sołecką);
 - 7) działalność charytatywną prowadzoną na rzecz mieszkańców gminy (m.in. festyny, koncerty, wystawy, pokazy, konkursy), w których udział mieszkańców Gminy jest otwarty;
3. Podstawą do użyczenia świetlicy do celów wymienionych w ust. 1-3 jest: złożenie „Wniosku o nieodpłatne użyczenie świetlicy” podpisanego przez Zarządcę świetlicy, który wzór określony jest w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu. Wnioskodawca otrzyma informację o wyrażeniu bądź niewyrażeniu zgody przez Zarządcę na bezpłatne udostępnienie świetlicy.

Odpłatne wynajmowanie świetlic

§ 5

1. Świetlica wiejska może być odpłatnie udostępniana na organizację imprez zbiorowych i innych uroczystości, w tym:
 - 1) wynajmowana na cele prywatne, m.in.: na uroczystości rodzinne, tj. wesela, chrzest, komunie dziecka, przyjęcia urodzinowe, rocznicowe, uroczystości żałobne itd.
 - 2) .wynajmowana przez podmioty w celu zorganizowania imprez z biletami wstępu (np. zabawa sylwestrowa, zabawa andrzejkowa, impreza karnawałowa, itp.

- 3) wynajmowana na cele komercyjne m.in.: spotkania, pokazy, prezentacje, kursy, szkolenia.
2. Wynajęcie świetlicy wiejskiej na cele określone w ust. 1 realizowane jest na podstawie:
 - 1) pisemnego wniosku, który wzór określony jest w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu. Wnioskodawca otrzyma informację o wyrażeniu bądź niewyrażeniu zgody przez Zarządcę na wynajem świetlicy,
 - 2) zawartej umowy.
3. Wniosek powinien być złożony w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed planowaną datą wynajęcia, z wyłączeniem konsolacji.
4. Osoby wynajmujące świetlicę powinni uiścić opłatę za najem świetlicy w wysokości i w terminie wynikającej z umowy najmu.
5. Organizator, któremu wynajęto świetlicę jest zobowiązany do usunięcia we własnym zakresie i na własny koszt nieczystości stałych – odpadów komunalnych powstałych w trakcie korzystania ze świetlicy.

Opłaty za wynajem

§ 6

1. Ustala się stawki opłat za wynajem świetlicy wraz z wyposażeniem, według cennika określonego w zał. nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Po podpisaniu umowy, osoba wynajmująca świetlicę powinna uiścić opłatę za wynajem najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień przekazania świetlicy przez Zarządcę.
3. W przypadku wynajmu świetlicy w związku z organizacją konsolacji opłata może być uiszczona w innym terminie.

§ 7

1. Ustalone stawki za wynajem świetlicy są jednorazowe.
2. W przypadku najmu świetlicy na organizację uroczystości rodzinnej opłatę jednorazową pobiera się:
 - a) w celu zorganizowania wesela, wówczas świetlica jest wynajmowana maksymalnie na cztery doby tj. od czwartku do poniedziałku następnego tygodnia włącznie.
 - b) w celu zorganizowania przyjęcia rodzinnego tj. urodzin, chrzcin, komunii i innych imprez o charakterze rodzinnym –wówczas świetlica jest wynajmowana maksymalnie na trzy doby.

Wnoszenie kaucji

§ 8

1. Osoby wynajmujące świetlicę wiejską, oprócz uiszczania opłat za wynajem wpłacają kaucję w wysokości ustalonej w załączniku nr 1 do regulaminu.
2. Kaucję uiszcza się wraz z opłatą za wynajem.
3. Wniesiona kaucja stanowi zabezpieczenie roszczenia z tytułu najmu i pokrycia ewentualnych strat i szkód powstałych w świetlicy z winy wynajmującego w czasie trwania najmu. Wniesiona kaucja podlega zwrotowi po podpisaniu przez obie strony bezusterkowego protokołu zdawczo-odbiorczego świetlicy.
4. W przypadku stwierdzenia strat i szkód powstałych w trakcie najmu świetlicy, osoba wynajmująca zobowiązana jest usunąć powstałe usterki w terminie wskazanym przez Zarządcę.
6. W przypadku niezastosowania się do powyższych wytycznych, szkoda zostanie naprawiona z budżetu Zarządcy obiektu, a osoba korzystająca ze świetlicy zostanie obciążona kosztami naprawy, które zostaną potrącone z kaucji.
7. W przypadku usterek wymagających wymiany elementów najemca musi okazać Zarządcy dowód zakupu tych elementów.
8. W przypadku usterki przekraczającej kwotę kaucji zarządcy przysługuje odszkodowanie do wysokości szkody.

....., dn.
imię i nazwisko / nazwa
.....
adres zamieszkania
tel.

Wniosek o wynajęcie / użyczenie świetlicy

Zwracam się z prośbą o wynajem / użyczenie świetlicy w

1. Od dnia od godz. do dnia do godz.
2. Cel wynajęcia świetlicy:
(proszę określić rodzaj uroczystości, np.: wesele, urodziny, stypa, zabawa itd.)
3. Osoba odpowiedzialna (pełnoletnia) za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa

.....
(imię i nazwisko) (nr dowodu osobistego) (podpis)

4. Przewidywana ilość uczestników -

Jednocześnie oświadczam, że:

1. W ww. czasie odpowiadam za ład i porządek w świetlicy oraz na terenie przyległym do świetlicy.
2. Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych oraz przepisów p.poż.
3. Jestem materialnie odpowiedzialny za powierzone mi pomieszczenie/a oraz znajdujące się w nim urządzenia i wyposażenie, a w przypadku powstania zniszczeń i strat zobowiązuję się je usunąć lub zwrócić koszt napraw i strat w całości.
4. Zwrócę pomieszczenie/a i urządzenia oraz wyposażenie świetlicy w stanie nienaruszonym, uprzątnięte i przywrócone do stanu pierwotnego.
5. Opłatę za najem wniosę w terminach wynikających z umowy najmu lokalu.

.....
(data i podpis osoby wnioskującej)

WNIOSEK
rozpatrzone pozytywnie / negatywnie

.....
(data) (podpis osoby upoważnionej)

CENNIK WYNAJMU ŚWIETLICY W JACZKOWIE **I W GRZĘDACH**

Lp.	Cel wynajmu	Wynajmujący będący mieszkańcami Gminy Czarny Bór	Wynajmujący niebędący mieszkańcami Gminy Czarny Bór	Kaucja
1.	Uroczystości rodzinne (chrzciny, komunie, rocznice, jubileusze)	600	800	600
2.	Organizacja urodzin „18-tki”	800	1000	600
3.	Przyjęcia weselne	1000	1200	600
4.	Konsolacja	400	400	-
5.	Pokazy, prelekcje, konferencje	stawka negocjowana indywidualnie	stawka negocjowana indywidualnie	600