

ZARZĄDZENIE NR 15/2020
WÓJTA GMINY CZERNIKOWO
z dnia 25 lutego 2020 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich w Gminie Czernikowo

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

- § 1. Ustala się Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich w Gminie Czernikowo, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.
- § 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Czernikowo.
- § 3. Umowy zawarte przed wejściem w życie niniejszego Zarządzenia, realizowane będą według dotychczasowych zasad.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
Gminy Czernikowo
Tomasz Krasicki

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ŚWIETLIC WIEJSKICH W GMINIE CZERNIKOWO

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy dokument reguluje korzystanie ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Czernikowo.
2. Nadzór nad mieniem i działalnością świetlic wiejskich sprawuje Wójt Gminy na podstawie przepisów ustawy o samorządzie gminnym i innych przepisów szczególnych.
3. Gmina współpracuje z sołtysami miejscowości, w których znajdują się świetlice wiejskie oraz z wyznaczonymi gospodarzami świetlic.
4. Korzystanie ze świetlic wiejskich możliwe jest po zapoznaniu się z zapisami niniejszego Regulaminu.

§ 2.

Celem działania świetlicy wiejskiej jest:

- 1) tworzenie bazy do integracji środowiska lokalnego,
- 2) rozpoznawanie i rozbudzanie zainteresowań oraz potrzeb kulturalnych,
- 3) organizowanie różnych form edukacji kulturalnej,
- 4) kształtowanie wzorców aktywnego spędzania czasu,
- 5) prowadzenie statutowej działalności sołectw,
- 6) pobudzanie aktywności mieszkańców działających na rzecz wsi,
- 7) organizacja spotkań organizacji lokalnych działających na terenie wsi.

§ 3.

Godziny funkcjonowania świetlic dostosowane są do potrzeb środowiska lokalnego.

§ 4.

Ze świetlic wiejskich korzystać mogą osoby fizyczne, prawne jak i organizacje społeczne.

Obowiązki opiekuna świetlicy

§ 5.

1. Opiekunami świetlic wiejskich są osoby wyznaczone przez Wójta Gminy Czernikowo lub Podmiot Zarządzający świetlicą.
2. Do zadań i obowiązków opiekuna świetlicy należy w szczególności:
 - 1) Utrzymywanie czystości w pomieszczeniach świetlicy oraz dbanie o ład i porządek wokół obiektu i przyległego terenu,
 - 2) Dbanie o urządzenia i wyposażenie znajdujące się w świetlicy,
 - 3) Zgłaszanie usterek, awarii i potrzeb (środki czystości i inne), a także szkód wyrządzonych przez wynajmujących,
 - 4) Otwieranie świetlicy i staranne zamykanie (drzwi, okna) po zakończeniu, stosownie do

- potrzeb środowiska lokalnego,
- 5) Udostępnianie świetlicy zgodnie z zapotrzebowaniem wg kolejności zgłoszeń, zapoznanie osób z obiektem oraz z niniejszym regulaminem, a także prowadzenie dokumentacji wynajmu świetlicy, w tym m.in.: rejestr wynajmów, umowy,
 - 6) Spisywanie wskazań licznika energii elektrycznej podczas udostępniania świetlicy i w razie potrzeb wskazań wodomierza wody,
 - 7) Odbiór świetlicy po zakończeniu korzystania ze świetlicy,
 - 8) Przekazywanie do Urzędu Gminy raz na kwartał, w terminie do dnia 10 następnego miesiąca, po zakończeniu kwartału, rejestru korzystania ze świetlicy,
 - 9) Utrzymywanie stałego kontaktu z sołtysem i radą sołecką, a także mieszkańcami sołectwa oraz z podmiotami działającymi na jego terenie, w sprawach dotyczących organizowania i wykorzystania świetlicy dla celów społeczno-kulturalnych.
3. Opiekun świetlicy ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony mu sprzęt i urządzenia stanowiące wyposażenie świetlicy.

Zasady korzystania ze świetlicy

§ 6.

1. Osoby korzystające ze świetlicy, zobowiązane są do kulturalnego zachowania wobec wszystkich osób przebywających w świetlicy.
2. Korzystanie z mienia należącego do świetlicy może odbywać się jedynie za zgodą opiekuna świetlicy.

§ 7.

W świetlicach wiejskich oraz na terenach do nich przynależnych obowiązują, wynikające z niniejszego Regulaminu oraz przepisów odrębnych, zakazy:

- 1) wnoszenia szkodliwych substancji chemicznych oraz materiałów, broni i innych przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia i życia korzystających;
- 2) zakłócania porządku;
- 3) korzystania ze świetlicy wiejskiej w sposób niezgodny z przeznaczeniem lub stwarzającym zagrożenie dla osób korzystających ze świetlicy;
- 4) nieobyczajnego zachowania i używania wulgarnego słownictwa.

§ 8.

Korzystający ze świetlic mają obowiązek dbać o mienie znajdujące się w pomieszczeniach (np. meble, sprzęt, itp.), które nie mogą być niszczone, przywłaszczane przez uczestników, ani wynoszone poza teren świetlicy. Korzystanie z mienia należącego do świetlicy może odbywać się jedynie za zgodą opiekuna świetlicy.

§ 9.

Opiekun świetlicy może odmówić korzystania ze świetlicy osobom, które naruszą postanowienia niniejszego Regulaminu, w szczególności gdy:

- 1) Dopuszczają się agresywnego zachowania wobec opiekuna świetlicy lub innego uczestnika zajęć,
- 2) Swoim zachowaniem będą dezorganizować pracę innych,
- 3) Zachowanie wskazywać będzie na spożycie alkoholu bądź środków odurzających,
- 4) Dopuszczają się celowego zniszczenia mienia świetlicy.

§ 10.

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.

§ 11.

Korzystający ze świetlicy dbają o czystość i estetyczny wygląd pomieszczeń i otoczenia świetlicy oraz stosują się do Regulaminu oraz przestrzegają przepisy BHP, p.poż. oraz dotyczące porządku publicznego. Ponadto organizator imprezy/ uroczystości odpowiada za bezpieczeństwo osób korzystających z obiektu w trakcie wynajmu lub użyczenia, a także ponosi opłaty z tytułu publicznego odtwarzania utworów muzycznych.

§ 12.

1. Ze świetlicy mogą korzystać nieodpłatnie:

- 1) Dzieci i młodzież w ramach prowadzonych zajęć bądź spędzania czasu wolnego pod opieką osoby dorosłej;
- 2) Organy sołectwa w celu organizowania posiedzenia Rady Sołeckiej lub Zebrania Wiejskiego;
- 3) Członkowie organizacji pozarządowych działających na rzecz mieszkańców sołectwa dla realizacji zadań statutowych, w tym OSP, Koła Gospodyń Wiejskich, kluby sportowe;
- 4) Członkowie zespołów, kół zainteresowań i grup zorganizowanych działających w danym środowisku;
- 5) Mieszkańcy w ramach zorganizowanych inicjatyw lokalnych, tj. imprezy sportowe, kulturalne, okolicznościowe, warsztaty, nieodpłatne szkolenia;
- 6) Radni, Wójt w ramach pełnionej funkcji oraz spotkań zleconych przez władze powiatu, województwa i państwowe.

2. Koszty związane z nieodpłatnym udostępnianiem pokrywane będą przez Zarządcę świetlicy (do 8 wynajmów rocznie). W przypadku większej ilości wynajmów, koszty eksploatacyjne ponosić będzie Gmina.

§ 13.

Dopuszcza się odpłatne korzystanie ze świetlicy wiejskiej, na podstawie podpisanej umowy, przez:

- 1) osoby fizyczne w celach prywatnych i innych (np. uroczystości rodzinne, spotkania okolicznościowe, szkolenia itp.);
- 2) podmioty gospodarcze w celu zorganizowania spotkań, szkoleń, pokazów itp.
- 3) inne podmioty np. komitety wyborcze.

Oplaty

§ 14.

1. Odpłatność za wynajęcie świetlicy obejmuje następujące składniki:

- 1) koszty zarządzania i utrzymania świetlicy uiszczane przelewem na wskazane w umowie konto bankowe w terminie wskazanym przez Zarządcę, nie później niż w dniu oddania świetlicy, zgodnie ze stawkami opłat określonymi w załączniku nr 1 do Regulaminu.
- 2) koszty zużycia energii i wody oraz koszty odbioru odpadów komunalnych na podstawie

obowiązujących stawek za poszczególne media rozliczane przy protokolarnym odbiorze świetlicy.

§ 15.

W celu wynajęcia świetlicy należy:

- 1) wypełnić wniosek zawierający oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem korzystania ze świetlicy;
- 2) na wniosku uzyskać opinię opiekuna świetlicy, dotyczącą terminu planowanego wynajęcia;
- 3) zawrzeć umowę określającą szczegółowe zasady wynajmu;
- 4) w wyznaczonym terminie dokonać wpłaty należności za wynajęcie świetlicy;
- 5) zgłosić się do opiekuna świetlicy w celu przejęcia wynajętego obiektu.

§ 16.

1. Przy każdorazowym przekazywaniu świetlicy musi uczestniczyć Najemca lub wyznaczona osoba reprezentująca Najemcę, ponosząca odpowiedzialność za przejęty lokal, do której należy przejęcie lokalu, nadzór nad korzystaniem z lokalu oraz przekazaniem lokalu w stanie takim, jakim został przyjęty.
2. Za ewentualne uszkodzenia odpowiada Najemca, który winien usunąć usterki na swój koszt w terminie nie dłuższym niż 14 dni.
3. W przypadku nie wywiązania się przez Najemcę ze zobowiązania, naprawa lub usunięcie usterki wykonane zostanie na koszt Najemcy.
4. Podczas przekazywania i zdawania świetlicy opiekun ma obowiązek sporządzić protokół przekazania/odbioru świetlicy wiejskiej i dokonać rozliczenia zużytej energii elektrycznej, wody i odpadów komunalnych zgodnie z przyjętymi zasadami.

Stawki opłat za wynajem świetlic wiejskich na terenie gminy Czernikowo

Obiekt	Cena wynajmu (=koszty zarządzania i utrzymania)		
	1 godz.	pierwsza doba	każda kolejna doba
Świetlica wiejska w Czernikowie	40 zł	250 zł	250 zł
Świetlica wiejska w Steklinie*	50 zł	300 zł	50 zł
WDK Mazowsze	50 zł	250 zł	200 zł
Świetlica wiejska w Osówce	Uroczystości rodzinne - wynajem na 24 godziny - 250 zł Uroczystości rodzinne - wynajem na 48 godzin - 400 zł Wesele - 800 zł		
Świetlica wiejska w Steklinku*	Wesele – 1000 zł Komunia – 600 zł 18 urodziny – 400 zł Imprezy okolicznościowe – 300 zł		
Świetlica wiejska w Witowężu	Komunia, wesele – 300 zł Imprezy okolicznościowe – 200 zł Wynajem – 1 godz. – 50 zł		

*Zarządca świetlicy przewidział zniżki dla mieszkańców miejscowości, określone stosowną uchwałą Podmiotu Zarządzającego

....., 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. Zapoznałem się z Regulaminem korzystania ze świetlicy
2. W w/w czasie odpowiadam za ład i porządek w świetlicy oraz na terenie przyległym do świetlicy.
3. Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych oraz przepisów p.poż.
4. 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.
5. Zwrócę pomieszczenie/a i urządzenia oraz wyposażenie świetlicy w stanie nienaruszonym, uprzątnięte i przywrócone do stanu pierwotnego.
6. Zobowiązuję się do segregacji wytworzonych odpadów komunalnych lub odbioru we własnym zakresie.
7. Opłatę za najem wniosę w terminach wynikających z umowy najmu lokalu na wskazane konto bankowe.

.....
(akceptacja opiekuna)

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

WNIOSEK

rozpatrzone pozytywnie / negatywnie

.....
(data)

.....
(Gmina Czernikowo/osoba upoważniona)

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

sporządzony dnia

1. PRZEKAZANIE ŚWIETLICY:

Opiekun świetlicy w dniu o godz. przekazuje Najemcy /
udostępnia Użyczącemu:

Panu /i zam.....

świetlicę w

Cel wynajęcia:

Forma udostępnienia: odpłatna * / nieodpłatna *

Podstawą do przekazania świetlicy jest: umowa najmu nr z

dnia..... /

wniosek o wynajęcie świetlicy

Stan licznika energii elektrycznej - w dniu przekazania:

- stan licznika wynosi:kWh

Stan wodomierza - w dniu przekazania:

- stan wodomierza wynosi:m³

Stan techniczny lokalu bez zastrzeżeń * - zastrzeżenia - Inne uwagi *:

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

Najemca / Biorący użyczenie otrzymuje klucze do świetlicy.

.....

(podpis Opiekuna świetlicy)

(podpis Najemcy lub Biorący użyczenie)

(Wypełnić w dniu zwrotu świetlicy Wynajmującemu)

2. ZWROT ŚWIETLICY:

W dniu..... o godz..... zdano Wynajmującemu świetlicę

w.....i komplet kluczy.

Stan licznika energii elektrycznej - w dniu zwrotu:

- stan licznika wynosi:kWh,

Stan wodomierza - w dniu przekazania:

- stan wodomierza wynosi:m³.

Rozliczenie:

1) ilość zużytej energii elektrycznej:..... kWh,

2) ilość zużytej wody:.....m³

3) odpady komunalne.....

Wynajmujący oświadcza, że:

1/najemca zdał lokal w dobrym stanie technicznym, tj. bez uszkodzeń lub zniszczeń,

2/ lokal został oddany w stanie uprzątniętym, czysty,

3/ zdano komplet kluczy do lokalu.

Uwagi wynajmującego

.....
.....

Uszkodzenia mienia:

Data

Nie występują Występują

Rodzaje uszkodzeń

.....

Sposób usunięcia uszkodzeń.....

.....

.....
(podpis Opiekuna świetlicy)

.....
(podpis Najemcy)

Naprawa uszkodzeń mienia:

Świetlica została przywrócona do stanu pierwotnego dnia

.....
(podpis Opiekuna świetlicy)

.....
(podpis Najemcy)

Niniejszy protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Wynajmujący a jeden Najemca.

* niepotrzebne skreślić

Umowa nr...../20...
najmu świetlicy w

Zawarta w dniu20...r. w..... pomiędzy:

Panią(em).....zam

legitymującym się dowodem osobistym seria nr wydanym przez
.....zwanym dalej „Najemcą”

a

.....

zwanym

dalej „Wynajmującym”, o następującej treści:

§ 1. Wynajmujący wynajmuje świetlicę wiejską w.....wraz z wyposażeniem,
z przeznaczeniem na.....

§ 2. Umowa zostaje zawarta na czas określony od godz dnia..... 20... r. do godz
.....
dnia20.... r.

§ 3. 1. Najemca zobowiązuje się do zapłaty Wynajmującemu za wynajęcie świetlicy wiejskiej w
wysokości zł (słownie złotych)
+ opłaty za zużyty prąd, wodę oraz wytworzone odpady komunalne, zgodnie z protokołem zdawczo-
odbiorczym stanowiącym zał. nr 3 do Regulaminu.

2. Powyższą kwotę za wynajem świetlicy należy wpłacić w terminie wskazanym przez Zarządcę na
rachunek bankowy.....

§ 4. Wydanie świetlicy nastąpi w dniu 20.... r. o godz w stanie przydatnym do
umówionego użytku.

§ 5. 1. Najemca ponosi odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w świetlicy oraz bezpieczeństwo
osób przebywających w świetlicy.

2.Najemcy nie wolno dokonać zmiany przeznaczenia lokalu ani oddawać lokalu w podnajem lub do
bezpłatnego użytkowania.

3.Najemca zobowiązuje się do segregacji odpadów komunalnych lub odbioru we własnym zakresie.

4.Najemca ponosi opłaty z tytułu publicznego odtwarzania utworów muzycznych.

§ 6. 1. Po ustaniu stosunku najmu Najemca zobowiązuje się zwolnić niezwłocznie przedmiot najmu w stanie nienaruszonym.

2. Jeżeli umowa kończy się w niedzielę lub dzień świąteczny, sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego i przekazanie kluczy następuje do godziny 12:00 dnia następnego.

3. Najemca ponosi odpowiedzialność za zniszczenia mienia, w tym działanie osób trzecich, jeśli w wyniku ich działania powstały szkody materialne.

4. Najemca winien usunąć powstałe szkody w terminie wskazanym przez gospodarza. W przypadku niezastosowania się do powyższych wytycznych, szkoda zostanie naprawiona z budżetu gminy, a osoba korzystająca ze świetlicy zostanie obciążona kosztami naprawy.

§ 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz Regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich w Gminie Czernikowo.

§ 8. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Najemca:

Wynajmujący

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem danych osobowych jest Zarządca świetlicy.
 2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych e-mail: info@czernikowo.pl
 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy najmu świetlicy
 4. Pani/Pana dane osobowe będą mogły być przekazywane wyłącznie podmiotom upoważnionym z mocy prawa.
 5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu ustania celu przetwarzania lub przez okres wynikający z kategorii archiwalnej dokumentów, w których ujęte są dane, określonej w przepisach wykonawczych do ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
 6. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora:
 - dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - wnoszenia sprzeciwu wobec ich przetwarzania,
 - przenoszenia danych,
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - wniesienia skargi na przetwarzanie danych osobowych do organu nadzorczego.
 7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konsekwencją niepodania danych osobowych wymaganych przez Administratora jest brak możliwości zawarcia i wykonania umowy.
-

