

REGULAMIN
korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Sońsk oraz ustalenia opłat z tego tytułu

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Sońsk oraz ustalenia opłat z tego tytułu zwany dalej „Regulaminem” określa zasady administrowania, korzystania, wynajmu oraz odpłatności za wynajem świetlic wiejskich na terenie Gminy Sońsk, wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Szczególne zasady administrowania, korzystania, wynajmu oraz odpłatności za wynajem świetlic wiejskich, oddanych w długotrwałe użyczenie na podstawie odrębnych umów użyczenia określone będą każdorazowo z biorącym w użyczenie. W takiej sytuacji nie mają zastosowania zapisy niniejszego Regulaminu określone w §§ 9, 11, 14-21.

§ 2.

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) „Świetlica wiejskiej” zwanej dalej „świetlicą” - należy przez to rozumieć lokal świetlicy wraz z terenem przylegającym do świetlicy i infrastrukturą towarzyszącą,
- 2) Zarządzającym świetlicą lub o Wynajmującym – należy przez to rozumieć Gminę Sońsk, reprezentowaną przez Wójta Gminy Sońsk,
- 3) Gospodarzu świetlicy – należy przez to rozumieć Sołtysa wsi lub opiekuna (osobę wskazaną przez Wójta Gminy), w miejscowości, w której znajduje się świetlica. W przypadku oddania świetlicy w użyczenie gospodarzem świetlicy jest osoba reprezentująca podmiot, któremu użyczono świetlicę,
- 4) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Sońsk,
- 5) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sońsk,
- 6) Wsi – należy przez to rozumieć wsie, w których usytuowane są świetlice określone w § 1,
- 7) Lokalnej organizacji działającej na terenie gminy – należy przez to rozumieć w szczególności: koło gospodyń wiejskich, OSP, klub sportowy, stowarzyszenie lub fundację, działające na terenie Gminy Sońsk,
- 8) Udostępnieniu świetlicy – należy przez to rozumieć nieodpłatne korzystanie ze świetlicy,
- 9) Najmie świetlicy – należy przez to rozumieć odpłatne korzystanie ze świetlicy lub mediów,
- 10) Ryczałtowych kosztach mediów w świetlicy – należy rozumieć ustalone dla danej świetlicy ryczałtowe koszty mediów, w szczególności energii, opału, wody i odbioru ścieków oraz nieczystości.

§ 3.

Działalność świetlicy ma na celu integrację środowiska lokalnego, inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz wsi, prowadzenie działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz działalności statutowej Sołectwa. Świetlica jest miejscem spotkań mieszkańców wsi.

§ 4.

Celem działania świetlicy jest w szczególności:

- 1) popularyzacja amatorskich form artystycznych, ruchu artystycznego, w tym chórów, grup teatralnych, działalności plastycznej i innych form artystycznych,
- 2) rozwój działalności kulturalnej, adresowanej do różnych grup wiekowych społeczności wiejskiej,
- 3) promowanie sportu i rekreacji na wsi,
- 4) organizacja imprez dla mieszkańców lub na ich rzecz (festyny, uroczystości, zabawy),
- 5) organizacja spotkań i zebrań sołtysa i rady sołeckiej z mieszkańcami, organizacjami i środowiskami lokalnymi,
- 6) organizacja spotkań lokalnych organizacji działających na terenie wsi,
- 7) promocja wsi i Gminy,
- 8) realizacja spotkań i zebrań organizowanych przez Wójta.

§ 5.

Godziny funkcjonowania świetlic dostosowane są do potrzeb środowiska lokalnego – mieszkańców i osób wynajmujących je na cele prywatne (np. uroczystości rodzinne).

§ 6.

1. Osoby korzystające ze świetlic obowiązane są do przestrzegania niniejszego regulaminu, w szczególności dbania o mienie znajdujące się w świetlicy, korzystania z wyposażenia świetlicy zgodnie z jego przeznaczeniem, stosowania się do poleceń Gospodarza świetlicy.
2. Zabrania się na terenie świetlicy lub w jej bezpośrednim otoczeniu:
 - 1) palenia tytoniu poza miejscami wyznaczonymi na ten cel,
 - 2) spożywania alkoholu, z wyjątkiem imprez, których charakter na to pozwala,
 - 3) zanieczyszczania terenu, śmiecenia, pozostawiania po sobie nieporządku,
 - 4) innych zachowań niezgodnych z prawem lub dobrymi obyczajami.
3. Osoba naruszająca porządek i ład na terenie świetlicy, po bezskutecznym wezwaniu do zaniechania tego rodzaju zachowań, może zostać usunięta ze świetlicy.

II. Zarządzanie majątkiem świetlic

§ 7.

1. Świetlice stanowią własność Gminy.
2. Zarządzanie świetlicami wykonuje podmiot zarządzający określony w § 2 pkt 2 niniejszego Regulaminu.
3. Do zadań zarządzającego świetlicą należą między innymi czynności, polegające na:
 - 1) wykonywaniu w świetlicach bieżących napraw i niezbędnych remontów,
 - 2) pokrywaniu kosztów mediów w świetlicy, w tym opatu do jej ogrzania.

§ 8.

1. Gospodarz świetlicy zapoznaje się z Regulaminem i podpisuje wykaz urządzeń oraz sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy na dzień objęcia funkcji gospodarza.
2. Klucze do świetlicy są w posiadaniu gospodarza świetlicy.

§ 9.

1. Korzystanie ze świetlicy wymaga wcześniejszego uzgodnienia terminu udostępnienia lub najmu z gospodarzem świetlicy i zarządzającym świetlicą, a w przypadku najmu dodatkowo zawarcia umowy najmu z zarządzającym świetlicą. Wzór wniosku o udostępnienie/najem świetlicy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Dokonanie uzgodnień z zarządzającym świetlicą, w zakresie określonym w ust. 1, należy do korzystającego ze świetlicy.

III. Zadania gospodarzy świetlic

§ 10.

Do obowiązków gospodarzy świetlic należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie stałego kontaktu z zarządzającym świetlicą w zakresie spraw dotyczących zarządzania świetlicą oraz eksploatacji i utrzymania budynku, a także jego urządzeń i terenu przylegającego do świetlicy wraz z infrastrukturą towarzyszącą,
- 2) dbanie o stan i czystość świetlicy oraz przyległego terenu,
- 3) dbanie o urządzenia i sprzęty znajdujące się w świetlicy i na przyległym terenie,
- 4) przekazywanie świetlicy lub terenu przylegającego do świetlicy wraz z infrastrukturą towarzyszącą do korzystania, zgodnie z zapotrzebowaniem,
- 5) zgłaszanie zarządzającemu świetlicą usterek, awarii, a także szkód wyrządzonych przez korzystającego lub osoby trzecie.

§ 11.

1. Przy każdorazowym przekazaniu świetlicy (udostępnieniu lub najmie) gospodarz świetlicy oraz osoba, na rzecz której następuje przekazanie, sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia. Z przekazania i odbioru spisują protokół zdawczo – odbiorczy, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
2. Protokołu zdawczo-odbiorczego nie sporządza się, jeżeli udostępnienie następuje na cele określone w § 12 ust. 1 pkt 1, 2 i 3.
3. Gospodarz świetlicy i zarządzający świetlicą odnotowują, zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego regulaminu, każdorazowe korzystanie ze świetlicy.

IV. Udostępnianie świetlic i wyposażenia

§ 12.

1. **Nieodpłatnie udostępnia się świetlice** na następujące cele:

- 1) gminne, takie jak zebrania wiejskie organizowane przez Gminę,
- 2) zebrania i spotkania organizowane przez sołtysów i rady sołeckie w ramach działalności statutowej,
- 3) imprezy (festyny, uroczystości, zabawy) organizowane dla mieszkańców lub na ich rzecz przez sołtysów i rady sołeckie,
- 4) imprezy i zabawy dla dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczęszczających do szkół podstawowych i ponadpodstawowych z terenu Gminy, organizowane przez instytucje publiczne,
- 5) bezpłatne badania i spotkania z mieszkańcami w zakresie zdrowia, finansowane ze środków publicznych,
- 6) kursy i szkolenia organizowane nieodpłatnie dla mieszkańców Gminy przez podmioty zewnętrzne, z zastrzeżeniem ust. 2.

- 7) spotkania i imprezy organizowane nieodpłatnie dla mieszkańców Gminy w ramach działalności statutowej przez lokalne organizacje działające na terenie Gminy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Organizatorzy imprez wymienionych w ust. 1 pkt 6-7, trwających w świetlicy powyżej 4 godzin, obowiązani są do pokrycia ryczałtowych kosztów mediów ustalonych dla danej świetlicy.
3. Ryczałtowe koszty mediów należne na podstawie ust. 2 uiszczane są z góry (przed udostępnieniem świetlicy), w kasie zarządzającego świetlicą lub na jego rachunek bankowy, na podstawie faktury VAT wystawionej przez zarządzającego świetlicą, z terminem płatności 7 dni od dnia wystawienia faktury.

§ 13.

1. Przedmiotem udostępnienia jest cała świetlica wraz z terenem przylegającym do świetlicy oraz infrastrukturą towarzyszącą.
2. Przedmiotem udostępnienia mogą być również media w świetlicy, jeżeli udostępnia się je na spotkanie lub imprezę przez organizatorów imprez wymienionych w § 12 ust. 1 pkt 6-7.

§ 14.

W celu udostępnienia świetlicy należy:

- 1) wypełnić wniosek stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Wniosku o udostępnienie nie sporządza się, jeżeli udostępnienie następuje na cele określone w § 12 ust. 1 pkt 1, 2 i 3,
- 2) na wniosku uzyskać opinię gospodarza świetlicy dotyczącą terminu planowanego korzystania,
- 3) złożyć wniosek u zarządzającego świetlicą w terminie nie później niż 3 dni przed planowanym korzystaniem i uzyskać jego zgodę na udostępnienie,
- 4) uiścić ryczałtowe koszty mediów za udostępnienie świetlicy (dotyczy to udostępnienia świetlicy na cele imprez określonych w § 12 ust. 1 pkt 6-7),
- 5) zgłosić się do gospodarza świetlicy w celu przejęcia świetlicy.

§ 15.

1. Udostępnienie świetlicy nie wymaga zawarcia umowy.
2. Wnioskodawca otrzyma informację zwrotną o wyrażeniu lub o niewyrażeniu zgody na udostępnienie świetlicy oraz o ewentualnej konieczności uiszczenia kosztów mediów.
3. Odbiór świetlicy i kluczy do pomieszczeń następuje po podpisaniu protokołu zdawczo – odbiorczego, stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
4. Do protokołu zdawczo-odbiorczego dołącza się potwierdzenie uiszczenia kosztów mediów, należnych na podstawie § 12 ust. 2.
5. Za każdorazowe przekazanie oraz odbiór świetlicy odpowiedzialny jest gospodarz świetlicy.

§ 16.

1. Z chwilą przekazania kluczy odpowiedzialność za bezpieczeństwo i porządek w świetlicy oraz w jej bezpośrednim otoczeniu ciąży na osobie, której udostępniono świetlicę.
2. Osoba, której udostępniono świetlicę:
 - 1) we własnym zakresie przygotowuje pomieszczenia do imprezy (w tym sprzątanie) oraz każdorazowo sprząta świetlicę przed zdaniem pomieszczeń i kluczy,
 - 2) odpowiada za bezpieczeństwo osób korzystających ze świetlicy w trakcie jej udostępnienia,

- 3) odpowiada za ewentualne działania osób trzecich powodujące zniszczenia i uszkodzenia mienia podczas udostępnienia świetlicy. Wszelkie powstałe w trakcie korzystania ze świetlicy szkody osoba, której udostępniono świetlicę, jest zobowiązana usunąć na własny koszt w terminie 7 dni od ich powstania.
3. Fakt posprzątania świetlicy po spotkaniu lub imprezie przed zdaniem pomieszczeń i kluczy odnotowywany jest w protokole zdawczo – odbiorczym.
4. Zarządzający świetlicą odmówi ponownego udostępnienia świetlicy podmiotowi, który nie wywiązał się z obowiązków określonych w § 16 ust. 2 i 3.
5. W przypadku nie wywiązania się przez osobę, której udostępniono świetlicę, ze zobowiązania określonego w § 16 ust. 2 pkt 3, zarządzający świetlicą wykona naprawę lub usunie usterkę na koszt osoby, której udostępniono świetlicę.

V. Wynajem świetlicy i wyposażenia

§ 17.

1. Wynajem świetlicy dla osób fizycznych, osób prawnych i innych podmiotów w celu zorganizowania firmowych lub prywatnych imprez, zebrań oraz spotkań jest odpłatny.
2. Przedmiotem najmu jest cała świetlica wraz z terenem przylegającym do świetlicy oraz infrastrukturą towarzyszącą.
3. Świetlice mogą być wynajmowane również na tzw. „godziny”.
4. Wynająć świetlicę może tylko osoba pełnoletnia.

§ 18.

1. Świetlice mogą być wynajmowane przez podmioty określone w § 17 ust. 1 w czasie, w którym nie są wykorzystywane dla celów gminnych.
2. Najem świetlic może być realizowany w szczególności na cele organizowania:
 - 1) imprez rodzinnych,
 - 2) szkoleń,
 - 3) pokazów i prezentacji.

§ 19.

1. Ustala się stawki czynszu najmu dla poszczególnych świetlic, które zawierają podatek VAT, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Ustalone stawki czynszu najmu dotyczą każdej sytuacji najmu określonej w § 17 ust. 1.
3. Jeżeli najem świetlicy na tzw. „godziny” trwał będzie powyżej 4 godzin, najemcy obowiązani są dodatkowo do pokrycia ryczałtowych kosztów mediów ustalonych dla danej świetlicy.
4. Ryczałtowe koszty mediów należne na podstawie ust. 3 oraz czynsz uiszczane są z góry (przed najmem świetlicy) w kasie wynajmującego lub na jego rachunek bankowy, na podstawie faktury VAT wystawionej przez Zarządzającego świetlicą, z terminem płatności 7 dni od dnia wystawienia faktury.
5. Środki uzyskane z wynajmu świetlic stanowią dochód Gminy.

§ 20.

Wynajmujący może pobrać od najemcy kaucję na ewentualne zabezpieczenie roszczeń wobec najemcy z tytułu powstałych szkód.

§ 21.

1. W celu wynajęcia świetlicy należy:
 - 1) wypełnić wniosek stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
 - 2) na wniosku uzyskać opinię gospodarza świetlicy dotyczącą terminu planowanego wynajęcia,
 - 3) złożyć wniosek u wynajmującego, w terminie nie później niż 2 dni przed planowanym wynajęciem,
 - 4) zawrzeć umowę z wynajmującym, określającą szczegółowe zasady najmu, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,
 - 5) dokonać wpłaty w kasie wynajmującego lub na jego rachunek bankowy czynszu z tytułu najmu i/lub ryczałtowych kosztów za media, przed planowanym wynajęciem,
 - 5) zgłosić się do gospodarza świetlicy w celu przejęcia wynajętej świetlicy, przedstawiając zawartą umowę najmu świetlicy wraz z potwierdzeniem zapłaty czynszu za ten wynajem.
2. Przepisy określone w § 15 ust. 3-5 oraz w § 16 stosuje się odpowiednio.

§ 22.

1. Wójt może wyrazić zgodę na zwolnienie z opłaty za media w przypadku udostępnienia świetlicy, a także czynszu lub ryczałtowych kosztów mediów za wynajęcie świetlicy w przypadkach losowych oraz w innych uzasadnionych sytuacjach na pisemny wniosek zainteresowanego, poparty przez sołtysa lub przewodniczącego rady sołectkiej danej wsi.
2. Pisemna zgoda Wójta dołączana jest do wniosku o udostępnienie/najem świetlicy.

§ 23.

W przypadku nie zwrócenia świetlicy w określonym w umowie terminie, opłaty dodatkowe naliczane są w następujący sposób:

- 1) wynajęcie świetlicy na konkretne wydarzenie (uroczystość) – za każdą kolejną rozpoczętą dobę w wysokości $\frac{1}{2}$ ustalonej stawki dla danej świetlicy i danego wydarzenia (uroczystości),
- 2) wynajęcie świetlicy na godziny – za każdą kolejną rozpoczętą godzinę w wysokości pełnej stawki ustalonej za godzinę dla danej świetlicy.

VI. Postanowienia końcowe

§ 24.

Każde udostępnienie (w tym na przeprowadzenie zebrania wiejskiego lub rady sołectkiej) oraz wynajem świetlicy odnotowywane jest w Rejestrze udostępnienia/umów dla danej świetlicy, prowadzonym odrębnie zarówno przez gospodarza jak i zarządzającego świetlicą zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 25.

Zmiany Regulaminu następują w trybie wymaganym dla jego wprowadzenia.

Załączniki do Regulaminu:

- 1) Nr 1 - Wykaz świetlic na terenie Gminy Sońsk oraz stawki czynszu za najem
- 2) Nr 2 - Wniosek o udostępnienie/najem świetlicy
- 3) Nr 3 - Umowa najmu świetlicy
- 4) Nr 4 – Protokół zdawczo-odbiorczy przekazania/odbioru świetlicy

5) Nr 5 - Rejestr udostępnienia/najmu świetlicy