

**UCHWAŁA NR LXXXII.342.2024  
RADY GMINY UDANIN**

z dnia 23 kwietnia 2024 r.

**w sprawie regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Udanin**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.) Rada Gminy Udanin uchwala, co następuje:

**§ 1.** Ustala się regulamin korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Udanin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Udanin.

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

Przewodniczący Rady Gminy  
Udanin

**Janusz Strzelecki**

## **Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Udanin**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Ustala się zasady korzystania ze świetlic wiejskich położonych na terenie Gminy Udanin.
2. Świetlice wiejskie stanowią mienie Gminy Udanin.

##### **§ 2**

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - 1) opiekunie świetlicy – należy przez to rozumieć osobę działającą w imieniu Gminy Udanin, wyznaczoną przez Sołectwo (zebranie wiejskie), na terenie której znajduje się świetlica,
  - 2) lokalnej organizacji działającej na terenie gminy - należy rozumieć, w szczególności: ochotniczą straż pożarną, klub sportowy, koło gospodyń wiejskich, stowarzyszenie czy fundację – działających na terenie Gminy Udanin.
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, debat wyborczych, zabaw, imprez okolicznościowych a także w celu organizowania uroczystości rodzinnych takich jak wesela, urodziny, chrzciny, stypy, itp.
4. Osoby posiadające klucze do drzwi wejściowych świetlic wiejskich to: jeden komplet kluczy - opiekun świetlicy, drugi komplet kluczy – sołtys wsi.

##### **§ 3**

Godziny funkcjonowania świetlic dostosowane są do potrzeb środowiska lokalnego - mieszkańców i osób wynajmujących na cele prywatne (np. uroczystości rodzinne). Jednak o imprezach odbywających się w świetlicy po godzinie 22:00 powinni być poinformowani mieszkańcy zamieszkujący w budynku, w którym znajduje się świetlica.

### **Rozdział 2**

#### **Zasady korzystania ze świetlicy**

##### **§ 4**

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.
3. Korzystający ze świetlicy mają obowiązek dbać o mienie znajdujące się w pomieszczeniach, tj. urządzenia i wyposażenie (sprzęt, meble itp.), które nie mogą być niszczone, przywłaszczane przez uczestników, ani wynoszone poza teren świetlicy.
4. Korzystający ze świetlicy są odpowiedzialni za ład i porządek w świetlicy i na terenie do niej przyległym. Są zobowiązani do zwrotu przedmiotu najmu z chwilą jego zakończenia, bez dodatkowych wezwań.
5. Organizator imprezy/ uroczystości odpowiada za bezpieczeństwo osób korzystających z obiektu w trakcie wynajmu lub użyczenia.

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. Osoba wynajmująca jest również zobowiązana do zapoznania się z niniejszym regulaminem oraz przestrzegania zawartych w nim zapisów i odpowiedzialności za powierzone mienie.
8. Opłaty ZAIKS za publiczne wykonania i publiczne odtwarzanie utworów uiszcza organizator imprezy/ uroczystości.

### **Rozdział 3**

#### **Obowiązki opiekuna świetlicy**

##### **§ 5**

1. Opiekun świetlicy wypełnia swoje zadania zgodnie z powierzonymi obowiązkami na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej z Gminą Udanin.
2. Opiekuna świetlicy wspiera sołtys.
3. Opiekun świetlicy podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy, natomiast sołtys czuwa nad prawidłowym wywiązywaniem się przez opiekuna z zadań i obowiązków.
4. Do zadań i obowiązków opiekuna świetlicy w szczególności należy:
  - 1) utrzymywanie czystości i porządku w pomieszczeniach świetlicy oraz dbanie o ład i porządek wokół obiektu i przyległego terenu. Niezbędne środki czystości i narzędzia pracy zapewnia sołtys.
  - 2) dbanie o urządzenia i wyposażenie znajdujące się w świetlicy,
  - 3) zgłaszanie sołtysowi 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, spisywanie wskazań licznika energii elektrycznej i wodomierza, sporządzanie protokołu zdawczo-odbiorczego – według wzoru stanowiącego załącznik nr 3),
  - 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.

### **Rozdział 4**

#### **Nieodpłatne użyczenie świetlic**

##### **§ 6**

1. Świetlice wiejskie mogą być nieodpłatnie użyczone na potrzeby działalności statutowych sołectwa i gminy, a także dla organizacji pozarządowych zarejestrowanych w gminie Udanin, prowadzących działalność społeczną w ramach zorganizowanych inicjatyw lokalnych/społecznych.
2. Ze świetlic wiejskich i ich wyposażenia, nieodpłatnie mogą korzystać:
  - 1) sołtysi i rady sołeckie - w związku z organizowaniem zebrań wiejskich, spotkań z mieszkańcami;
  - 2) Wójt, rada gminy, jednostki organizacyjne Gminy Udanin w związku z organizowaniem zebrań wiejskich, wyborów do rady gminy, sejmiku i senatu, referendum, debat, posiedzeń oraz spotkań z mieszkańcami;
  - 3) lokalne organizacje działające na rzecz mieszkańców 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 świetlice wiejskie mogą być nieodpłatnie udostępniane 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 i zabawy organizowane dla dzieci w wieku przedszkolnym z terenu Gminy Udanin oraz dla uczniów szkół podstawowych prowadzonych przez szkołę;
- 5) spotkania/próby organizowane przez członków ludowych zespołów, kół zainteresowań i grup zorganizowanych działających w danym środowisku;
- 6) 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 Udanin, organizacje pozarządowe, KOWR (dla rolników);
- 7) na zorganizowanie dożynek wiejskich dla mieszkańców wsi - przez dane sołectwo (sołtysa lub/i radę sołecką);
- 8) działalność charytatywną prowadzoną na rzecz mieszkańców gminy (m.in. festyny, koncerty, wystawy, pokazy, konkursy), w których udział mieszkańców Gminy jest otwarty;
- 9) zajęcia kulturalne, sportowe i współzawodnictwa sportowego dla grup dziecięcych oraz młodzieżowych z terenu Gminy Udanin, organizowane przez jednostki oświatowe i instytucje kultury w oparciu o przepisy ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie;
- 10) organizację nieodpłatnych imprez dla dzieci z jednostek oświatowych przez dyrekcję placówki.

#### § 7

1. Podstawą do użyczenia świetlicy do celów wymienionych w § 6 jest: złożenie „Wniosku o użyczenie świetlicy” podpisanego przez opiekuna świetlicy, który wzór określony jest w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu. Wnioskodawca otrzyma informację o wyrażeniu zgody na bezpłatne udostępnienie świetlicy bądź niewyrażeniu zgody.
2. Protokołu zdawczo-odbiorczego nie sporządza się, jeżeli użyczenie świetlicy następuje na cele wymienione w § 6 niniejszego regulaminu.
3. Koszty za media (energia, woda, ścieki i odpady komunalne) wynikające z wykorzystywania świetlicy do celów wskazanych w § 6 pokrywane będą ze środków budżetu Gminy Udanin.
4. Wzór umowy użyczenia świetlicy stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

#### § 8

1. Wójt Gminy może w uzasadnionych przypadkach zwolnić wnioskodawcę z opłaty za wynajem świetlicy w celu zorganizowania:
  - imprezy przeznaczonej dla ogółu mieszkańców gminy, organizowanej przez sołectwo, organizacje pozarządowe działające na rzecz mieszkańców na terenie gminy lub osoby szczególnie zaangażowane w pracę na rzecz społeczności wiejskiej.
2. Akceptacja Wójta Gminy następuje po uprzednim złożeniu wniosku o udostępnienie świetlicy.
3. Użyczenie świetlicy podmiotom, o których mowa w pkt 1 nie zwalnia ich z opłat za energię elektryczną, wodę i ścieki wykazanych w protokole zdawczo-odbiorczym, w terminie 14 dni od dnia odbioru świetlicy przez opiekuna świetlicy, w wysokości wynikającej z faktury VAT (dot. energii elektrycznej i opłaty za wodę i ścieki).
5. Organizator, któremu użyczono świetlicę zobowiązuje się również usunąć na własny koszt nieczystości stałe – odpady komunalne ze świetlicy i z terenu przyległego do świetlicy przed jej zdaniem.

## **Rozdział 5**

### **Odpłatne udostępnianie świetlic**

## § 9

Świetlice wiejskie mogą być odpłatnie udostępniane na organizację imprez zbiorowych i uroczystości:

- 1) wynajmowane przez podmioty prywatne - zabawy, uroczystości rodzinne, np. wesela, chrzest członka rodziny, komunie dziecka, przyjęcia urodzinowe, przyjęcia jubileuszowe, uroczystości żałobne, itp.;
- 2) wynajmowane przez podmioty w celu zorganizowania imprezy z biletami wstępu i innych (np. zabawa sylwestrowa, zabawa andrzejkowa, impreza karnawałowa, itp.),
- 3) wynajmowane na cele komercyjne, m.in.: spotkania, pokazy, prezentacje, kursy, szkolenia,
- 4) wynajmowane na zebrania/spotkania komitetów wyborczych.

## § 10

1. Zasady określające odpłatność za korzystanie ze świetlic zostaną wprowadzone w odrębnym dokumencie.
2. Organizator, któremu wynajęto świetlicę jest zobowiązany do usunięcia we własnym zakresie i na własny koszt nieczystości stałe – odpady komunalne powstałych w trakcie korzystania ze świetlicy.

## § 11

1. Świetlice wiejskie wynajmowane są na pisemny wniosek potwierdzony przez opiekuna świetlicy, złożony w sekretariacie Urzędu Gminy Udanin.
2. Wniosek powinien być złożony w terminie, co najmniej 5 dni przed planowaną datą wynajęcia, z wyłączeniem konsolacji. Formularz wniosku dostępny jest u opiekuna świetlicy oraz w Urzędzie Gminy. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Za podpisanie umów najmu i pobieranie opłat za wynajem świetlic odpowiedzialni są pracownicy Urzędu Gminy Udanin. Wzór umowy najmu świetlicy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

## § 12

Udostępnianie świetlicy wiejskiej odbywa się po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z opiekunem świetlicy, który prowadzi rejestr wynajmu świetlicy.

## **Oplaty za wynajem**

### § 13

1. Stawki opłat za wynajem świetlic wiejskich zostaną ustalone w drodze Zarządzenia Wójta Gminy Udanin.

### § 14

Ustala się możliwość wypożyczenia poza obiekt świetlicy części wyposażenia, tj. stoły, krzesła znajdujące się w świetlicy. Zasady wnoszenia opłat za wynajem wyposażenia zostaną określone w drodze Zarządzenia Wójta Gminy Udanin.

## **Rozdział 6**

### **Finansowanie świetlic.**

#### § 15

1. Środki uzyskane z wynajęcia świetlic wiejskich stanowią dochód Gminy Udanin.
2. Utrzymanie świetlic wiejskich finansowane jest z budżetu Gminy oraz z udziałem środków pochodzących z Funduszu Sołeckiego.
3. Gmina Udanin ponosi koszty utrzymania świetlic wiejskich wykorzystywanych do celów wymienionych w § 2 pkt.2, z wyłączeniem działań komercyjnych, w zakresie:

- a) dostawy energii elektrycznej, wody,
- b) odbioru stałych i płynnych odpadów komunalnych,
- c) ubezpieczenia budynków,
- d) modernizacji świetlic.

## **Rozdział 7.**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 16

1. Niezależnie od uzyskania zgody na czasowe użytkowanie świetlicy, obowiązkiem Najemcy jest uzyskanie wszelkich innych prawem wymaganych pozwoleń, zgód i innych dokumentów wymaganych do przeprowadzenia danej imprezy.
2. Obowiązkiem Najemcy jest weryfikacja czy dana świetlica spełnia odpowiednie wymogi do przeprowadzenia danej imprezy i ponosi z tego tytułu pełną odpowiedzialność.
3. Osoby korzystające ze świetlicy winny przestrzegać przepisów BHP, ppoż. oraz dotyczących porządku publicznego i stanu sanitarnego.

.....  
(imię i nazwisko / nazwa )

....., dn. ....

.....  
(adres zamieszkania)

tel. ....

**Wójt Gminy Udanin**  
**ul. Kościelna 10**  
**55-340 Udanin**

### **Wniosek o wynajęcie / użyczenie świetlicy\***

Proszę 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) (PESEL) (podpis)

\* nie potrzebne skreślić

Jednocześnie oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się ze stanem świetlicy i jego wyposażenia i nie zgłaszam uwag co do jej stanu technicznego i jego wyposażenia.
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 zawarcia umowy oraz uiszczenia wszelkich opłat związanych z wynajmem.

.....  
(Podpis osoby wnioskującej)

Potwierdzam rezerwację:.....  
(Opiekun świetlicy)

.....  
(Akceptacja Wójta Gminy lub osoby upoważnionej)

**UWAGA:** Wniosek potwierdzony przez opiekuna składa się w Urzędzie Gminy Udanin w terminie nie późniejszym niż 5 dni przed planowaną datą wynajęcia i nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed planowaną datą wynajęcia.

.....  
(imię i nazwisko / nazwa )

....., dn. ....

.....  
(adres zamieszkania)

tel. ....

**Wójt Gminy Udantin**  
**ul. Kościelna 10**  
**55-340 Udantin**

**Wniosek**  
**o wynajem wyposażenia znajdującego się w świetlicy wiejskiej**

1. Proszę o wynajem wyposażenia znajdującego się w świetlicy wiejskiej w:

.....

1) stoły – w ilości: ..... szt.

2) krzesła – w ilości: ..... szt.

na okres ..... dni, tj. od dnia ..... od godz. .... do dnia .....do godz. ....

2. Osoba odpowiedzialna (pełnoletnia) za wyposażenie oddane w najem:

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(PESEL)

.....  
(podpis)

Jednocześnie oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z warunkami wynajmu i stawkami opłat ustalonymi zarządzeniem Wójta Gminy oraz ze stanem wyposażenia oddanego mi w najem i zgłaszam / nie zgłaszam uwag co do jej stanu technicznego wyposażenia.

.....

.....

.....

.....

2. Jestem materialnie odpowiedzialny za powierzone mi wyposażenie i oświadczam, że zwrócę wyposażenie świetlicy w stanie nienaruszonym.

3. W przypadku powstania zniszczeń i strat zobowiązuję się je usunąć lub zwrócić koszt napraw i strat w całości.

.....  
(Podpis osoby wnioskującej)

.....  
(Akceptacja Wójta Gminy lub osoby upoważnionej)



## 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 zaakceptowany przez Wójta Gminy Udanin\*.

**Stan licznika energii elektrycznej – w dniu przekazania:**

- stan licznika:
  - energia czynna ..... kWh
  - energia bierna indukcyjna ..... = kWh
  - energia bierna pojemnościowa .....+ .....+ ..... kvarh.

**Stan wodomierza – w dniu przekazania:**

- stan wodomierza wynosi: .....m/3

**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:
  - energia czynna ..... kWh
  - energia bierna indukcyjna ..... = kWh
  - energia bierna pojemnościowa .....+ .....+ ..... kvarh.

**Stan wodomierza – w dniu przekazania:**

- stan wodomierza wynosi: .....m/3

### 3. Rozliczenie:

- ilość zużytej energii czynnej: ..... kWh.
- ilość zużytej energii biernej indukcyjnej i pojemnościowej (suma): ..... kWh/ kvarh.
- ilość zużytej wody .....m/3

**4. 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 .....

**5. Uszkodzenia mienia:**

Data.....

Nie występują  Występują

Rodzaje uszkodzeń

.....  
.....

Sposób usunięcia uszkodzeń.....

.....

.....  
(podpis Opiekuna świetlicy)

.....  
(podpis Najemcy)

**6. Naprawa uszkodzeń mienia:**

Świetlica została przywrócona do stanu pierwotnego dnia.....

.....  
(podpis Opiekuna świetlicy)

.....  
(podpis Najemcy)

**Umowa nr ...../2024**

**najmu świetlicy w .....**

zawarta w dniu .....w Udaninie,  
pomiędzy Gminą Udanin, z siedzibą: ul. Kościelna 10 55-340 Udanin, reprezentowaną przez Wójta Gminy Udanin Pana ....., zwaną dalej **Wynajmującym**,  
a Panią/Panem ..... zam.....,  
PESEL:..... NIP: ....., zwaną /ym **Najemcą**, o treści następującej:

**§ 1.**

1. Wynajmujący oddaje, a Najemca przyjmuje w najem świetlicę wiejską w miejscowości: ....., zgodnie ze złożonym wnioskiem o wynajem świetlicy - stanowiący załącznik do niniejszej umowy - w celu zorganizowania .....
2. Przyjęcie i zdanie lokalu nastąpi oddzielnym protokołem - u opiekuna świetlicy, podpisanym przez obie Strony.
3. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za zagrożenia wynikające z faktu przygotowania i podawania posiłków.

**§ 2.**

Najemca oświadcza, że jest mu znany stan techniczny przedmiotu najmu,

**§ 3.**

Umowa zostaje zawarta na czas określony od .....od godz. .... do .....do godz. ....

**§ 4.**

1. Najemca dokona wpłaty za wynajem świetlicy na rzecz Gminy Udanin - zgodnie z cennikiem opłat - w wysokości: .....zł brutto /słownie:/ .....
2. Najemca zobowiązuje się do wpłaty należności w dniu podpisania umowy o wynajęcie świetlicy, nie później niż w terminie 21 dni od dnia zakończenia najmu świetlicy - określonego w § 3. Wpłatę należy dokonać na konto bankowe nr 87 9589 0003 0390 0619 2000 0070 BS O/Udanin.
3. Najemca ponosi opłaty związane z eksploatacją przedmiotu najmu tj. należność za zużycie energii elektrycznej, wody i ścieków - według faktycznego zużycia.
4. Należności z tytułu opłat, o których mowa w ust. 3 wnosi się w terminie 21 dni od dnia zakończenia najmu świetlicy w wysokości wskazanej na fakturze VAT wystawionej przez Urząd Gminy.

**§ 5.**

1. Opiekun udostępni świetlicę po okazaniu przez Najemcę podpisanej umowy najmu oraz wpłaceniu kaucji zwrotnej w wysokości ustalonej Zarządzeniem Wójta Gminy.
2. Wniesiona kaucja stanowi dla Wynajmującego zabezpieczenie pokrycia ewentualnych roszczeń z tytułu najmu i pokrycia strat i szkód powstałych z winy najemcy w czasie trwania najmu.

**§ 6.**

1. Najemca świetlicy ponosi odpowiedzialność za:
  - 1) szkody zaistniałe podczas najmu,
  - 2) przestrzeganie porządku publicznego i zasad bezpieczeństwa i p.poż.,
  - 3) bezpieczeństwo osób biorących udział w uroczystości organizowanej w świetlicy wiejskiej,
  - 4) mienie / wyposażenie użyte zgodnie z protokołem zdawczo-odbiorczym.
2. Na Najemcy spoczywają odrębne obowiązki wynikające z praw autorskich, a w szczególności ZAIKS.
3. Najemca może przystosować świetlicę do swoich potrzeb, np. umieszczenie dekoracji, zainstalowanie swojego nagłośnienia, w sposób nie powodujący zniszczeń i uszkodzeń oraz w sposób nienaruszający estetyki pomieszczenia.
4. Sposób przystosowania świetlicy do potrzeb Najemcy wymaga zgody Wynajmującego.
5. Najemca bez zgody Wynajmującego nie może zmienić przeznaczenia na jakie świetlica została wynajęta.
6. Najemca nie ma prawa podnajmowania przedmiotu najmu osobom trzecim bez uzyskania zgody Wynajmującego.

7. Po zakończeniu najmu Najemca zobowiązuje się do zwrotu świetlicy w stanie w jakim została ona oddana w najem.

#### § 7.

1. Najemca ponosi odpowiedzialność za zniszczenia mienia, w tym za działanie osób trzecich, jeśli w wyniku ich działania powstały szkody materialne.
2. Najemca za ewentualne wyrządzone szkody w świetlicy musi usunąć powstałe usterki w terminie wskazanym przez opiekuna świetlicy. W przypadku niezastosowania się do powyższych wytycznych, szkoda zostanie naprawiona z budżetu Gminy, a osoba korzystająca ze świetlicy zostanie obciążona kosztami naprawy, które zostaną potrącone z kaucji. Jeżeli wielkość szkody przekracza wysokość kaucji Najemca będzie musiał dokonać dopłaty.

#### § 8.

1. W ramach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany umowy mogą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Spory mogące wyniknąć na tle warunków objętych umową będą rozstrzygane przez właściwy dla Wynajmującego Sąd Rejonowy.

#### § 9.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Najemca**

**Wynajmujący**

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że w dniu organizowania uroczystości rodzinnej/imprezy rozrywkowej zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich przepisów sanitarno-epidemiologicznych w związku z podawanymi posiłkami, przepisami p.poż. oraz do otwarcia drzwi wejściowych, aby umożliwić ewentualną ewakuację osób w przypadku zaistnienia zagrożenia.

.....  
Imię i nazwisko

### OŚWIADCZENIE

#### **o zapoznaniu osoby, której dane dotyczą z klauzulą informacyjną - zgodnej z ogólnym rozporządzeniem RODO**

1. Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.
2. Przyjęłam do informacji, że podanie moich danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy z Gminą Udanin reprezentowaną przez Wójta, z siedzibą w Udaninie ul. Kościelna 10, w celu zawarcia umowy na wynajem świetlicy wiejskiej.
3. Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości zawarcia i realizacji umowy z Gminą Udanin.

.....  
czytelny podpis

**Umowa użyczenia Nr .../2024**  
**najmu świetlicy w .....**

zawarta w dniu .....w Udaninie,  
pomiędzy Gminą Udanin, z siedzibą: ul. Kościelna 10 55-340 Udanin, reprezentowaną przez Wójta Gminy Udanin Pana ....., zwaną dalej „Wynajmującym”,  
a Panią/Panem ..... zam.....,  
PESEL:..... NIP: ....., zwaną /ym Najemcą, o treści następującej:

§ 1.

1. Użyczający zezwala Biorącemu na używanie świetlicy wiejskiej w ....., w dniach od ..... od godz. .... do ..... do godz. ....
2. Użyczający użycza i daje w bezpłatne użytkowanie Biorącemu w użyczenie – w celu zorganizowania.....
3. Biorący do używania jest zobowiązany do pokrycia kosztów zużycia za media: energię elektryczną, wodę i ścieki - nie później niż w terminie 21 dni od dnia odbioru świetlicy przez Opiekuna świetlicy.
4. Przyjęcie i zdanie lokalu nastąpi oddzielnym protokołem - u opiekuna świetlicy, podpisanym przez obie Strony.

§ 2.

Najemca oświadcza, że jest mu znany stan techniczny przedmiotu najmu,

§ 3.

1. Biorący do używania potwierdza, że stan techniczny pomieszczeń świetlicy jest mu znany.
2. Biorący do używania zapewnia, że będzie używał lokal zgodnie z jego przeznaczeniem i nie odda lokalu osobie trzeciej do używania.
3. Użyczający nie ponosi odpowiedzialności za zagrożenia wynikające z faktu przygotowania i podawania posiłków.
4. Opłaty ZAIKS za publiczne wykonanie i odtwarzanie utworów uiszcza Biorący.

§ 4.

1. Biorący do używania świetlicy ponosi odpowiedzialność za:
  - 1) szkody zaistniałe podczas korzystania ze świetlicy,
  - 2) przestrzeganie porządku publicznego, przepisów sanitarnych i zasad bezpieczeństwa i p.poż.,
  - 3) bezpieczeństwo osób biorących udział w spotkaniu organizowanej w świetlicy wiejskiej,
  - 4) mienie / wyposażenie znajdujące się w świetlicy wiejskiej.
2. Najemca może przystosować świetlicę do swoich potrzeb, np. rozmieszczenie krzeseł i stołów, zainstalowanie swojego nagłośnienia, w sposób nie powodujący zniszczeń i uszkodzeń oraz w sposób nie naruszający estetyki pomieszczenia.
3. Sposób przystosowania świetlicy do potrzeb Biorącego do używania wymaga zgody Użyczającego.
4. Biorący do używania bez zgody Użyczającego nie może zmienić celu użyczenia na jaki świetlica została udostępniona.
5. Biorący do używania nie ma prawa podnajmowania przedmiotu najmu osobom trzecim bez uzyskania zgody Użyczającego.

§ 5.

1. Biorący do używania zobowiązuje się zwrócić obiekt i wyposażenie będące przedmiotem korzystania w stanie niepogorszonym, przestrzegać przepisy: bhp, p.poż., sanitarne, porządku publicznego.
2. Biorący do używania ponosi odpowiedzialność za zniszczenia mienia, w tym za działanie osób trzecich, jeśli w wyniku ich działania powstały szkody materialne.

§ 6.

Po zakończeniu najmu, nie później jak w dniu następnym i bez dodatkowych wezwań Biorący do używania zobowiązuje się do zwrotu świetlicy w stanie, jaki istniał w dniu przejęcia. Odpowiada za

uprzątnięcie świetlicy po ewentualnym przygotowaniu poczęstunku dla uczestników i oddanie jej w stanie „zastanym”.

§ 7.

Użyczający może rozwiązać niniejszą umowę z przyczyn dotyczących Biorącego do używania bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 8.

1. Wszelkie zmiany umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Użyczającego, jeden egzemplarz dla Biorącego w używanie.

.....  
Biorący do używania

.....  
Użyczający

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że w dniu organizowania uroczystości rodzinnej/imprezy rozrywkowej zobowiązuję się do przestrzegania wszelkich przepisów sanitarno-epidemiologicznych w związku z podawanymi posiłkami, przepisami p.poż. oraz do otwarcia drzwi wejściowych, aby umożliwić ewentualną ewakuację osób w przypadku zaistnienia zagrożenia.

.....  
Imię i nazwisko

### OŚWIADCZENIE

#### **o zapoznaniu osoby, której dane dotyczą z klauzulą informacyjną - zgodnej z ogólnym rozporządzeniem RODO**

1. Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.
2. Przyjęłam do informacji, że podanie moich danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy z Gminą Udanie reprezentowaną przez Wójta, z siedzibą w Udanie ul. Kościelna 10, w celu zawarcia umowy na wynajem świetlicy wiejskiej.
3. Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości zawarcia i realizacji umowy z Gminą Udanie.

.....  
czytelny podpis

## **Uzasadnienie**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, ustalenie zasad korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, w tym świetlic, należy do kompetencji organu stanowiącego Gminy, czyli w zakresie przedmiotowej uchwały do Rady Gminy Udanin.

Świetlice wiejskie stanowią własność Gminy Udanin. Są obiektami użyteczności publicznej, których celem jest integrowanie mieszkańców poszczególnych sołectw, umożliwianie im wspólnego uczestniczenia w imprezach kulturalnych, oświatowych lub korzystania z dorobku kulturalno-oświatowego oraz organizowanie spotkań, narad, obrad organu samorządu mieszkańców wsi i innych działań tego rodzaju.

Wobec wzrostu aktywności mieszkańców poszczególnych sołectw celowym wydaje się określenie zasad korzystania z tego rodzaju obiektów.

Mając powyższe na uwadze zasadnym jest podjęcie Uchwały wprowadzającej regulamin korzystania ze świetlic wiejskich zlokalizowanych na terenie Gminy Udanin.