

**Załącznik**  
do Zarządzenia Nr 441/2018  
Burmistrza Nowego Tomysła  
z dnia 19 stycznia 2018r. w sprawie Regulaminu korzystania  
ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Nowy Tomyśl  
oraz ustalenia opłat z tego tytułu

**REGULAMIN**  
**korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Nowy Tomyśl**  
**oraz ustalenia opłat z tego tytułu**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Nowy Tomyśl oraz ustalenia opłat z tego tytułu zwany dalej „Regulaminem” określa zasady administrowania, korzystania, wynajmu oraz odpłatności za wynajem świetlic wiejskich na terenie Gminy Nowy Tomyśl.

2. Regulamin dotyczy świetlic wiejskich w następujących miejscowościach: Borui Nowej, Cichej Górze, Glinnie, Jastrzębsku Starym, Kozich Laskach, Nowej Róży, Paproci, Przyłęku, Sątopach, Sękowie, Starym Tomyślu, Szarkach, w Wytomyślu oraz „Wigwamu” w Przyłęku;

**§ 2.** Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) „Świetlicy wiejskiej” zwanej dalej „świetlicą” - należy przez to rozumieć lokal świetlicy wraz z terenem przylegającym do świetlicy i infrastrukturą towarzyszącą, a także „Wigwam” w Przyłęku wraz z terenem do niego przylegającym;
- 2) Zarządzającym świetlicą lub o Wynajmującym – należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Usługowe Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Nowym Tomyślu Spółka z o.o.;
- 3) Gospodarzu świetlicy – należy przez to rozumieć Sołtysa wsi lub opiekuna (osobę wskazaną przez Zebranie wiejskie), w miejscowości, w której znajduje się świetlica;
- 4) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Nowy Tomyśl;
- 5) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Nowego Tomysła;
- 6) Wsi – należy przez to rozumieć wsie, w których usytuowane są świetlice określone w § 1 ust. 2;
- 7) Lokalnej organizacji działającej na terenie gminy – należy przez to rozumieć w szczególności: koło gospodyń wiejskich, ochotniczą straż pożarną, klub sportowy, stowarzyszenie lub fundację, działającą na terenie Gminy Nowy Tomyśl;
- 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 zrzutu 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:

- 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 sołectwiej 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 Burmistrza.

**§ 5.** Godziny funkcjonowania świetlic dostosowane są do potrzeb środowiska lokalnego – mieszkańców i osób wynajmujących je na cele prywatne (np. uroczystości rodzinne). O imprezach odbywających się w świetlicy po godzinie 22.00 powinni być informowani mieszkańcy zamieszkujący w budynku, w którym znajduje się świetlica.

**§ 6.** 1. Osoby korzystające ze świetlic obowiązane są do przestrzegania obowiązującego tam porządku, 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, o ile charakter imprezy na to nie pozwala;
- 3) zanieczyszczania terenu, śmiecenia, pozostawiania po sobie nieporządku;
- 4) używania słów powszechnie uznawanych za nieprzyzwoite;
- 5) 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. Świetlice stanowią własność Gminy.

§ 8. 1. Zarządzanie świetlicami wykonuje podmiot zarządzający określony w § 2 pkt 2 Regulaminu.

2. Do zadań zarządzającego świetlicą należą również inne czynności, polegające w szczególności na:

- wykonywaniu w świetlicach bieżących napraw i niezbędnych remontów;
- zapewnieniu gospodarzowi świetlicy artykułów do utrzymywania czystości i porządku w świetlicy;
- pokrywaniu kosztów mediów w świetlicy, w tym opał do jej ogrzania;
- wypłacie gospodarzowi świetlicy wynagrodzenia określonego w § 17 niniejszego Regulaminu.

§ 9. Gospodarzem świetlicy jest Sołtys lub Opiekun (osoba wskazana przez Zebranie wiejskie) w danej miejscowości.

§ 10. Gospodarz świetlicy przed objęciem funkcji zapoznaje się z Regulaminem i podpisuje wykaz urządzeń oraz sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy na dzień objęcia funkcji gospodarza.

§ 11. 1. Klucze do świetlicy są w posiadaniu gospodarza świetlicy.

2. Jeżeli gospodarzem świetlicy jest opiekun, jeden komplet kluczy posiada również sołtys.

§ 12. 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. (*Załącznik Nr 1 do Regulaminu*)

2. Dokonanie uzgodnień z zarządzającym świetlicą, określonych w ust. 1 należy do korzystającego ze świetlicy.

§ 13. Godziny korzystania ze świetlicy są ustalane z gospodarzem świetlicy i zarządzającym świetlicą zgodnie ze zgłoszonym zapotrzebowaniem. (*Wniosek – Załącznik Nr 2 do Regulaminu*)

## **III. Zadania gospodarzy świetlic**

§ 14. 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.

**§ 15.** 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. *(Załącznik Nr 3 do Regulaminu)*

2. Protokołu zdawczo-odbiorczego nie sporządza się, jeżeli udostępnienie następuje na cele określone w § 18 ust. 1 pkt 1, 2 i 3.

**§ 16.** Gospodarz świetlicy i zarządzający świetlicą odnotowują, zgodnie z *Załącznikiem Nr 5 do Regulaminu*, każdorazowe korzystanie ze świetlicy.

**§ 17.** 1. Gospodarz świetlicy za czynności związane z wynajmem świetlicy otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 60 zł (sześćdziesiąt złotych) brutto za jeden wynajem, dokonany na cele określone w kolumnach nr 3 i 4, tabeli zamieszczonej w *Załączniku Nr 4 do Regulaminu*.

2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 płatne jest miesięcznie, zgodnie z umową, którą przygotowuje i zawiera z gospodarzem świetlicy zarządzający świetlicą.

3. W umowie, oprócz wysokości wynagrodzenia, stanowiącego iloczyn wynajmów świetlicy w danym miesiącu i kwoty brutto za czynności związane z jednym wynajmem zgodnie z ust. 1, określa się szczegółowy zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności gospodarza świetlicy.

#### **IV. Udostępnianie świetlic i wyposażenia**

**§ 18.** 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) imprez (festyny, uroczystości, zabawy) organizowanych dla mieszkańców lub na ich rzecz przez sołtysów i rady sołeckie;
- 4) imprezy i zabawy dla dzieci w wieku przedszkolnym, 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;
- 7) spotkania i imprezy organizowane w ramach działalności statutowej przez lokalne organizacje działające na terenie Gminy, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 19 ust. 3 Regulaminu.

2. Organizatorzy imprez wymienionych w ust. 1 pkt 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 najpóźniej 3 dni przed udostępnieniem świetlicy, w kasie zarządzającego świetlicą lub na jego rachunek bankowy.

**§ 19.** 1. Przedmiotem udostępnienia może być cała świetlica. W zależności od potrzeb osób, którym udostępniono świetlicę, udostępnienie może dotyczyć także niektórych pomieszczeń świetlicy lub terenu przylegającego do świetlicy wraz z infrastrukturą towarzyszącą.

2. Przedmiotem udostępnienia mogą być również media w świetlicy, jeżeli udostępnia się je na spotkanie lub imprezę przez organizatorów imprez wymienionych w § 18 ust. 1 pkt 7, organizowaną na terenie przylegającym do świetlicy wraz z infrastrukturą towarzyszącą, a organizator korzystał będzie z mediów usytuowanych w świetlicy.

3. Organizator, korzystający na podstawie ust. 2 z mediów w świetlicy, obowiązany jest pokryć ryczałtowe koszty mediów ustalone dla danej świetlicy, jeżeli czas ich udostępnienia trwa powyżej 4 godzin.

4. Ryczałtowe koszty mediów należne na podstawie ust. 3 uiszczane są najpóźniej 3 dni przed ich udostępnieniem, w kasie zarządzającego świetlicą lub na jego rachunek bankowy.

5. W przypadku gdy faktyczne koszty mediów, ustalone po skorzystaniu ze świetlicy na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, przewyższą o 100% ryczałtowe koszty mediów dla danej świetlicy, korzystający zobowiązany będzie do ich pokrycia w pełnej wysokości.

**§ 20.** W celu udostępnienia świetlicy należy:

- 1) wypełnić wniosek stanowiący *załącznik Nr 2 do Regulaminu*. Wniosku o udostępnienie nie sporządza się, jeżeli udostępnienie następuje na cele określone w § 18 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 7 dni przed planowanym korzystaniem i uzyskać jego zgodę na udostępnienie;
- 4) zgłosić się do gospodarza świetlicy w celu przejęcia świetlicy;
- 5) uiścić ryczałtowe koszty mediów za udostępnienie świetlicy. Dotyczy to udostępnienia świetlicy na cele imprez określonych w § 18 ust. 1 pkt 7 i § 19 ust. 2.

**§ 21.** 1. Udostępnienie świetlicy, nie będzie wymagało zawarcia umowy.

2. Wnioskodawca otrzyma informację zwrotną o wyrażeniu lub o niewyrażeniu zgody na udostępnienie świetlicy oraz o ewentualnym uiszczeniu kosztów mediów.

**§ 22.** 1. Odbiór świetlicy i kluczy do pomieszczeń następuje po podpisaniu protokołu zdawczo – odbiorczego, stanowiącego *Załącznik Nr 3 do Regulaminu*.

2. Do protokołu zdawczo-odbiorczego dołącza się potwierdzenie uiszczenia kosztów mediów, należnych na podstawie § 20 pkt 5.

3. Protokołu zdawczo-odbiorczego nie sporządza się, jeżeli udostępnienie następuje na cele określone w § 18 ust. 1 pkt 1, 2 i 3;

4. Za każdorazowe przekazanie oraz odbiór świetlicy odpowiedzialny jest gospodarz świetlicy.

**§ 23.** 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, dotyczy to również sytuacji określonej w § 19 ust. 2 Regulaminu;
  - 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 na cele, o których mowa w § 18, które zobowiązana jest usunąć na własny koszt w terminie 7 dni;
3. Fakt posprzątania świetlicy po spotkaniu lub imprezie przed zdaniem pomieszczeń i kluczy, odnotowywany jest w protokole zdawczo – odbiorczym.
4. Zarządzający świetlicą odmówi udostępnienia świetlicy podmiotowi, który nie wywiązał się z obowiązków określonych w § 23 ust. 2 i 3.

**§ 24.** W przypadku:

- 1) nie wywiązania się przez osobę, której udostępniono świetlicę ze zobowiązania określonego w § 23 ust. 2 pkt 3, zarządzający świetlicą wykona naprawę lub usunie usterkę na koszt osoby, której udostępniono świetlicę;
- 2) prowadzenia negocjacji dotyczącej wysokości wyrządzonych szkód, osoba której udostępniono świetlicę posiada prawo wykonania naprawy we własnym zakresie, w terminie wyznaczonym przez zarządzającego świetlicą lub uregulowania kosztów naprawy w terminie 7 dni od dnia zdarzenia;
- 3) nie uregulowania wpłaty, o której mowa w pkt 1 i 2 zarządzający świetlicą wystąpi do osoby, której udostępniono świetlicę o dokonanie wpłaty, w terminie określonym w wezwaniu do zapłaty;
- 4) wpłata, o której mowa w pkt 3 dokonywana jest na rachunek bankowy Gminy Nowy Tomyśl.

## **V. Wynajem świetlicy i wyposażenia**

**§ 25.** Wynajem świetlicy dla osób fizycznych, osób prawnych i innych podmiotów w celu zorganizowania publicznych lub prywatnych imprez, zebrań oraz spotkań jest odpłatny.

**§ 26.** 1. Przedmiotem najmu może być cała świetlica. W zależności od potrzeb osób, którym wynajęto świetlicę, najem może dotyczyć także niektórych pomieszczeń świetlicy lub terenu przylegającego do świetlicy wraz z infrastrukturą towarzyszącą.

2. Świetlice mogą być wynajmowane również na tzw. „godziny”.

**§ 27.** Świetlice mogą być wynajmowane przez podmioty określone w § 25 w czasie, w którym nie są wykorzystywane dla celów gminnych, w szczególności na cele:

- 1) organizowania spotkań i zebrań;
- 2) imprez rodzinnych;
- 3) imprez sportowych i kulturalnych;
- 4) szkoleń;
- 5) pokazów i prezentacji.

**§ 28.** 1. Ustala się stawki czynszu najmu dla poszczególnych świetlic, które zawierają ryczałtowe koszty mediów oraz podatek VAT zgodnie z *Załącznikiem Nr 4 do Regulaminu*.

2. Ustalone stawki czynszu najmu dotyczą każdej sytuacji najmu określonej w § 26 ust. 1.

3. Jeżeli najem świetlicy na tzw. „godziny” trwał będzie powyżej 4 godzin, najemcy obowiązani są do pokrycia ryczałtowych kosztów mediów ustalonych dla danej świetlicy.

4. Ryczałtowe koszty mediów należne na podstawie ust. 3 uiszczane są najpóźniej 3 dni przed najmem świetlicy w kasie wynajmującego lub na jego rachunek bankowy.

5. W przypadku gdy faktyczne koszty mediów, ustalone po wynajmie świetlicy na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, przewyższą o 100% ryczałtowe koszty mediów dla danej świetlicy, najemca zobowiązany będzie do ich pokrycia w pełnej wysokości.

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

2. Wynajmujący może też pobrać zadatek na poczet umów zawieranych z najemcą w przyszłości.

**§ 30.** W celu wynajęcia świetlicy należy:

- 1) wypełnić wniosek stanowiący *załącznik Nr 2 do Regulaminu*;
- 2) na wniosku uzyskać opinię gospodarza świetlicy dotyczącą terminu planowanego wynajęcia;
- 3) złożyć wniosek u wynajmującego, w terminie nie później niż 7 dni przed planowanym wynajęciem;
- 4) zawrzeć umowę z wynajmującym, określającą szczegółowe zasady najmu wg wzoru stanowiącego *Załącznik Nr 1 do Regulaminu* oraz podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami korzystania ze świetlicy (§ 7 *Załącznika Nr 1 do Regulaminu*);
- 5) dokonać wpłaty w kasie wynajmującego lub na jego rachunek bankowy czynszu z tytułu najmu lub ryczałtowych kosztów za media na 3 dni przed planowanym wynajęciem;
- 6) zgłosić się do gospodarza świetlicy w celu przejęcia wynajętej świetlicy, przedstawiając zawartą umowę najmu świetlicy wraz z potwierdzeniem zapłaty czynszu za ten wynajem.

**§ 31.** Wynająć świetlicę może tylko osoba pełnoletnia.

**§ 32.** Przepisy określone w § 19 ust. 1, oraz w § 22, 23 i 24 stosuje się odpowiednio.

**§ 33.** 1. Środki uzyskane z wynajmu świetlic stanowią dochód Gminy.

2. Pobrane dochody, zarządzający świetlicą przekazuje na rachunek bankowy Gminy, za dany miesiąc, w terminie do ostatniego dnia roboczego w danym miesiącu.

**§ 34.** 1. Burmistrz może wyrazić zgodę na zwolnienie z opłaty za media w przypadku udostępnienia świetlicy, 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 Burmistrza dołączana jest do wniosku o udostępnienie/najem świetlicy.

## VI. Postanowienia końcowe

§ 35. 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 Regulaminu*.

§ 36. Zmiany Regulaminu następują w trybie wymaganym dla jego wprowadzenia.

§ 37. 1. Oświadczenia i wykazy wymagane § 10 niniejszego Regulaminu sporządzają zarządzający obiektami świetlic wspólnie z ich gospodarzami niezwłocznie po objęciu/zmianie osoby gospodarza.

2. Dokumenty określone w ust. 1 przechowywane są u zarządzającego świetlicami, gospodarza danej świetlicy oraz w Urzędzie Miejskim w Nowym Tomysłu.

### Załączniki do Regulaminu:

- 1) Nr 1 - Umowa najmu świetlicy
- 2) Nr 2 - Wniosek o udostępnienie/najem świetlicy
- 3) Nr 3 - Protokół zdawczo-odbiorczy przekazania/odbioru świetlicy
- 4) Nr 4 - Stawki czynszu najmu świetlic na terenie Gminy Nowy Tomysł
- 5) Nr 5 - Rejestr udostępnienia/umów świetlicy