

**UCHWAŁA NR LII/404/2023
RADY GMINY ŁUBOWO**

z dnia 20 marca 2023 r.

**w sprawie Regulaminu określającego zasady i tryb korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy
Łubowo**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt. 4 oraz art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tj. Dz.U.z 2023 poz.40 / art 4 ust. 1 pkt 2 i ust.2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 roku o gospodarce komunalnej /Dz.U. z 2021 r. poz.679/ Rada Gminy w Łubowie uchwala, co następuje :

§ 1. Uchwala się regulamin korzystania ze świetlic wiejskich położonych na terenie Gminy Łubowo, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łubowo

§ 3. Upoważnia się Wójtowi Gminy Łubowo do ustalenia cen i opłat za korzystanie ze świetlic wiejskich.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy


Mirosław Nowak

URZĄD GMINY

62-260 Łubowo
woj. wielkopolskie
Regon 000543803
NIP 784-19-23-216

**Zgodność odpisu/ksero
z oryginałem poświadczam**

Łubowc., dnia 31.03.2023

Z-ca Kierownika
Urzędu Stanu Cywilnego

Hanna Ostynowicz

„Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich i ich wyposażenia w miejscowościach: Łubowo, Fałkowo, Dziekanowice, Woźniki, Leśniewo, Lednogóra, Imielenko, Imielno, Żydówko, Pierzyska, Owieczki, Myślęcin, Siemianowo, Wierzyce, Rzegnowo, Strychowo”

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Świetlice wiejskie stanowią własność gminy i przekazane zostały w użytkowanie społeczności wiejskiej celem zaspokojenia potrzeb mieszkańców wsi.

2. Za stan techniczny i wyposażenie świetlicy odpowiedzialny jest opiekun świetlicy wyznaczony przez Radę Sołecką wsi, na terenie której znajduje się świetlica.

Do obowiązków opiekuna świetlicy należy w szczególności:

a) utrzymywanie stałego kontaktu z Sołtysem a także z Urzędem Gminy Łubowo, gdzie do kontaktów wyznacza się osobę na stanowisku ds. zdrowia, kultury i sportu .

b) dbanie o czystość obiektu

c) dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w świetlicy

d) zgłaszanie usterek, awarii i potrzeb

e) dbałość o ogrzewanie obiektu

Opiekun świetlicy ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony sprzęt i urządzenia, stanowiące wyposażenie świetlicy.

Opiekun sali podpisuje z Gminą Łubowo umowę o opiekę nad świetlicą, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

Opiekun wydaje klucze po przedstawieniu przez najemcę podpisanej umowy za wynajem.

Opiekunowi sali przysługuje wynagrodzenie prowizyjne za wykonane czynności w wysokości 50% opłaty głównej – czynszu netto – płatne z momentem dostarczenia protokołu - zdawczo odbiorczego zał nr. 5 .

3. Świetlica wiejska jest miejscem spotkań integrującym środowisko lokalne, które może zaspokoić potrzeby społeczno – kulturalne, w miarę możliwości może pełnić funkcje rekreacyjne oraz sportowe.

Świetlice wiejskie służą głównie do:

a) rozwoju działalności kulturalnej adresowanej do poszczególnych grup wiekowych

b) organizacji wesel, imprez okolicznościowych dla mieszkańców i osób nie będących mieszkańcami gminy Łubowo

c) organizacji zebrań, spotkań i uroczystości dla mieszkańców miejscowości .

4. Gmina Łubowo jest właścicielem świetlic i ponosi koszty ich utrzymania w zakresie:

a) remontów i modernizacji;

b) ogrzewania, dostawy energii elektrycznej wody i odprowadzania ścieków;

c) ubezpieczenia budynków i ich wyposażenia.

Rozdział II

WARUNKI KORZYSTANIA ZE ŚWIETLIC

§ 2

1. Realizując cele statutowe, po uzyskaniu uprzedniej zgody Wójta Gminy, nieodpłatnie ze świetlic korzystać mogą:

1) mieszkańcy wsi Gminy Łubowo w ramach zorganizowanych inicjatyw lokalnych: zebrania wiejskie, imprezy sportowe, kulturalne (festyny), nieodpłatne szkolenia dla mieszkańców wsi;

2) Koła Gospodyń Wiejskich Gminy Łubowo w ramach swojej działalności statutowej;

3) mające siedzibę lub działające na rzecz Gminy Łubowo stowarzyszenia, zespoły ludowe, Ochotnicza Straż Pożarna, kluby sportowe – w ramach swojej działalności statutowej.

2. Odpłatnie udostępnia się świetlice innym podmiotom i osobom prywatnym na imprezy okolicznościowe w celach prywatnych, komercyjnych i innych na podstawie umów podpisanych z Gminą Łubowo.

3. Mieszkańcy wsi, w których nie ma świetlicy, uprawnieni są do korzystania z świetlicy mieszczącej się w sąsiedniej wsi, to jest:

a) mieszkańcy wsi Baranowo mogą korzystać ze świetlicy w Pierzyskach. Wynajmując świetlicę w Pierzyskach ponoszą odpłatność w wysokości odpłatności przewidzianej dla mieszkańców Pierzysk.

b) mieszkańcy wsi Myślęcina mogą korzystać ze świetlicy w Owieczkach. Wynajmując świetlicę w Owieczkach ponoszą odpłatność w wysokości odpłatności przewidzianej dla mieszkańców Owieczek.

c) mieszkańcy wsi Rybitwy mogą korzystać ze świetlicy w Lednogórze. Wynajmując świetlicę w Lednogórze ponoszą odpłatność w wysokości odpłatności przewidzianej dla mieszkańców Lednogóry.

4. Za wynajem świetlicy w przypadku organizacji pogrzebin mieszkańca wsi, w której zlokalizowana jest świetlica, żadnych opłat nie pobiera się.

5. W przypadku sporów dot. możliwości wynajmu sprawę rozstrzyga Rada Sołecka wraz z opiekunem świetlicy.

Wzór wniosku o wynajem świetlicy stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 3

1. Odpłatność za korzystanie ze świetlicy obejmuje następujące składniki:

a) opłatę czynszową według cennika stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Opłata czynszowa uiszczona zostanie na konto Gminy Łubowo, w dniu podpisania umowy z najemcą;

b/ koszty zużycia mediów, tj. energii, gazu, wody, ścieków i odpadów komunalnych na podstawie obowiązujących stawek za poszczególne media, zgodnie z odczytem mierników sporządzonym w obecności opiekuna świetlicy i najemcy na podstawie załącznika Nr 5 do regulaminu. Koszty zużycia mediów wynajmujący opłaca na konto Urzędu Gminy Łubowo, po zdaniu przedmiotu najmu, na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, stanowiącego zał. nr 5 do niniejszego regulaminu.

c/kaucję zwrotną na zabezpieczenie pokrycia ewentualnych strat i szkód powstałych w czasie trwania najmu lub nieuregulowania należności za media, nieterminowego zdania kluczy oraz niewywiązania się z obowiązku sprzątnia świetlicy w wysokości 300 zł. Kaucja wpłacana jest na konto Gminy Łubowo, w dniu podpisania umowy z najemcą. Kaucja podlega zwrotowi w terminie do 21 dni wyłącznie na podane konto Najemcy po bezusterkowym, terminowym zdaniu przedmiotu najmu. Wysokość zwróconej kaucji może być umniejszona o wartość braków w wyposażeniu (np. zniszczone naczynia) lub koszt usługi sprzątnia. Na ww. okoliczność zostaje sporządzona notatka w protokole zdawczo odbiorczym, stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

d/ w przypadku wynajmu świetlicy wraz z możliwością korzystania z kuchni – koszty wynajmu kuchni, ponoszone są według cennika stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Wspomniane koszty najmu sprzętu uiszczane będą na konto Gminy Łubowo w dniu podpisania umowy najmu.

§ 4

1. Umowa najmu świetlicy jest sporządzona pomiędzy Wynajmującym, - Gminą Łubowo, reprezentowaną przez Wójta Gminy Łubowo a Najemcą. Za sporządzenie umowy odpowiedzialny jest inspektor ds. zdrowia, kultury i sportu .

2. Wzór umowy najmu świetlicy stanowi załącznik nr 4 niniejszego regulaminu.

§ 5

1. W okresie najmu, Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone mienie, w szczególności za zniszczenia mienia, w tym działanie osób, którymi się opiekuje, jeżeli w wyniku ich działania powstały szkody materialne.

§ 6. wniosek o bezpłatne użyczenie świetlicy powinien być złożony co najmniej na 14 dni przed planowaną imprezą , w szczególnie uzasadnionych przypadkach termin może być skrócony. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu zał nr.6

Rozdział III

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

1. Osoby korzystające ze świetlicy winny przestrzegać przepisów BHP, ppoż. oraz dotyczących porządku publicznego i stanu sanitarnego.

2. Gmina Łubowo nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo osób uczestniczących w imprezach organizowanych przez Wynajmujących świetlice.

Przewodniczący Rady Gminy

M. Nowak
Miroslaw Nowak

URZĄD GMINY

62-260 Łubowo
woj. wielkopolskie
Regon 000543893
NIP 784-19-23-215

Zgodność odpisu/ksero
z oryginałem poświadczam

02 91 1-4
31.03.2023

Łubowo, dnia

Z-ca Kierownika
Urzędu Stanu Cywilnego

Hanna Ostynowicz
Hanna Ostynowicz

UMOWA O OPIEKĘ NAD ŚWIETLICĄ WIEJSKĄ

Zawarta w dniu pomiędzy Gminą Łubowo reprezentowaną przez
Wójta Gminy – Andrzeja Łozowskiego

a
zwanym w dalszej treści Opiekunem , o następującej treści :

§ 1

Gmina powierza , a Opiekun przyjmuje w opiekę świetlicę w
Przyjęcie lokalu w opiekę następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego sporządzonego
przez obie strony.

§ 2

Do obowiązków Opiekuna należy:

- a) utrzymywanie stałego kontaktu z Sołtysem a także z Urzędem Gminy Łubowo, gdzie do kontaktów wyznacza się osobę na stanowisku ds. zdrowia, kultury i sportu .
- b) dbanie o czystość obiektu
- c) dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w świetlicy
- d) zgłaszanie usterek, awarii i potrzeb
- e) dbałość o ogrzewanie obiektu

Opiekun świetlicy ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony sprzęt i urządzenia,
stanowiące wyposażenie świetlicy.

Opiekun wydaje klucze po przedstawieniu przez najemcę podpisanej umowy za wynajem.

Opiekunowi sali przysługuje wynagrodzenie prowizyjne za wykonane czynności w wysokości 50%
opłaty głównej – czynszu netto – płatne z momentem dostarczenia protokołu - zdawczo odbiorczego
zał nr. 5 .

Opiekun ma obowiązek dostarczenia protokołu zdawczo-odbiorcze (koszty zużycia mediów)
w ciągu 14 dni od dnia zdania przedmiotu najmu z wyznaczonym pracownikiem Urzędu Gminy
Łubowo

§ 3

Opiekun przyjmuje wniosek o wynajem świetlicy i rezerwuje termin. Po okazaniu podpisanej
umowy najmu, spisanej w Urzędzie Gminy Łubowo Opiekun udostępnia lokal najemcy .

§ 4

Wynagrodzenie prowizyjne opiekuna staje się wymagalne z chwilą dostarczenia protokołu
zdawczo-odbiorczego

§ 5

Umowa została zwarta na czas nieokreślony od dnia

§ 6

Traci ważność umowa zawarta w dniu

§ 7

Każda ze stron może rozwiązać umowę za 3 miesięcznym wypowiedzeniem lub na mocy porozumienia stron.

§ 8

Zmiana umowy oraz jej wypowiedzenie wymaga formy pisemnej .

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego .

GMINA

OPIEKUN

.....

.....

Przewodniczący
Rady Gminy Łubowo
M. Nowak
Miroslaw Nowak

URZĄD GMINY
62-260 Łubowo
woj. wielkopolskie
Regon 000543893
NIP 784-19-23-215

Zgodność ~~opisu~~/ksero
z oryginałem poświadczam
st str 1-2
31.03.2025
Łubowc. dnia

Z-ca Kierownika
Urzędu Stanu Cywilnego
H. Ostynowicz
Hanna Ostynowicz

CENNIK OPŁAT DLA POSZCZEGÓLNYCH ŚWIETLIC

Lp.	MIEJSCOWOŚĆ		wynajem 3/4 dni	wynajem 2 dni	wynajem 1 dzień	wynajem kuchni
1.	Łubowo	mieszkańcy	200/250	150	100	<i>Jednakowo dla mieszkańców lub pozostałych</i>
		pozostali	350/400	300	200	
2.	Fałkowo	mieszkańcy	250/300	200	150	100
		pozostali	450/500	300	200	100
3.	Dziekanowice	mieszkańcy	250/300	200	150	100
		pozostali	450/500	300	200	100
4.	Woźniki	mieszkańcy	150/200 250/300	100 200	80 150	50 mała salka 150 duża salka
		pozostali	200/250 300/350	150 250	100 200	50 mała salka 150 duża salka
5.	Leśniewo	mieszkańcy	250/300	200	150	100
		pozostali	400/450	300	200	100
6.	Lednogóra	mieszkańcy	250/300	200	150	100
		pozostali	300/350	250	200	100
7.	Imielenko	mieszkańcy	200/250	150	100	80
		pozostali	250/300	200	150	80
8.	Imielno	mieszkańcy	200/250	150	100	100
		pozostali	250/300	200	150	100
9.	Żydówko	mieszkańcy	200/250	150	100	100
		pozostali	250/300	200	150	100
10	Pierzyska	mieszkańcy	200/250	150	100	100
		pozostali	250/300	200	150	100
11	Owieczki	mieszkańcy	200/250	150	100	100
		pozostali	300/350	200	150	100
12	Siemianowo	mieszkańcy	200/250	150	100	100
		pozostali	250/300	200	150	100
14	Wierzyce	mieszkańcy	250/300	200	150	150
		pozostali	400/500	300	200	150
15	Rzegnowo	mieszkańcy	200/250	150	100	80
		pozostali	250/300	200	150	80
	Strychowo	mieszkańcy	250/300	200	150	150

16		pozostali	400/450	350	300	150
----	--	-----------	---------	-----	-----	-----

opłata komercyjna 50 zł netto za 1 godzinę

Przewodniczący
Rady Gminy Łubowo
M. Nowak
Mirosław Nowak

URZĄD GMINY

62-260 Łubowo
woj. wielkopolskie
Regon 000543893
NIP 784-19-23-215

**Zgodność odpisu/ksero
z oryginałem poświadczam**

22 str 1-2

Łubowo, dnia
31.03.2023

Z-ca Kierownika
Urzędu Stanu Cywilnego

Hanna Ostynowicz
Hanna Ostynowicz

.....
(miejscowość i data)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres)

.....
(telefon kontaktowy)

WÓJT GMINY ŁUBOWO

WNIOSEK

Proszę o wynajem świetlicy wiejskiej w miejscowości
z przeznaczeniem na (na jaki cel) :

1. Data i czas wynajmu : od godz. dnia..... do godz.
dnia , łącznie ilość dni

2. Wnioskodawca odpowiada za utrzymaniem porządku i bezpieczeństwa.

3. Przewidywana ilość uczestników :

4. Proszę o możliwość używania kuchni (dodatkowa opłata):

TAK/NIE (niewłaściwe skreślić).

5. Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem wynajmu świetlic wraz z załącznikami i w pełni go akceptuję.

6.a/Zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich przepisów sanitarno-epidemiologicznych w związku podawanymi posiłkami, przepisami ppoż, oraz do otwarcia wszystkich drzwi zewnętrznych , aby umożliwić ewakuacje ludności w przypadku zaistnienia zagrożenia .

b/zapoznałem/a się ze stawkami najmu świetlicy oraz opłatami za media

.....
(podpis wnioskodawcy

URZĄD GMINY
62-260 Łubowo
woj. wielkopolskie
Regon 000543893
NIP 784-19-23-215

Zgodność odpisu/ksero
z oryginałem poświadczam

Przewodniczący
Rady Gminy Łubowo
Z-ca Kierownika
Urzędu Stanu Cywilnego
Miroslaw Nowak
Hanna Ostyrowicz

UMOWA NAJMU Nr/20...

Zawarta w dniu w Gminie Łubowo pomiędzy:

Gminą Łubowo reprezentowaną przez Wójta Gminy - Andrzeja Łozowskiego zwanym dalej „Wynajmującym „

a

Panem/nią

zam.

legitymującym/cą się dowodem osobistym/ PESEL

zwanym dalej „ NAJEMCĄ „ .

§1. Wynajmujący wynajmuje Najemcy świetlicę wiejską w miejscowości

wraz z wyposażeniem oraz kuchnią* (niewłaściwe skreślić) z przeznaczeniem na

.....

.....

§2. Umowa zawarta na czas określony od godz. dnia do godz.

dnia w ilości dni. Dla uniknięcia wątpliwości, korzystanie ze świetlice

w wymiarze kilku godzin w tym samym dniu traktowane jest jako korzystanie przez cały dzień

– podstawą wyliczenia czynszu najmu będzie jeden dzień, bez względu na liczbę godzin

wykorzystywania świetlicy w danym dniu. Umowa jest podstawą do wystawienia faktury.

§3. 1. Najemca zobowiązuje się do zapłaty Wynajmującemu opłaty za wynajęcie obiektu

w wysokości zgodnej z załącznikiem Nr 2 do Regulaminu na rachunek bankowy Gminy

Łubowo . Po przedstawieniu umowy najmu Opiekun świetlicy przekazuje Najemcy klucze do

świetlicy.

2. Najemca zobowiązuje się do uiszczenia opłat za zużytą energię elektryczną, gaz, zużytą

wodę, ścieki i nieczystości stałe wg protokołu zdawczo-odbiorczego na konto Urzędu Gminy

Łubowo.

§4. Najemca ponosi odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w świetlicy oraz

bezpieczeństwo osób przebywających w świetlicy w okresie najmu, czyli od przekazania

kluczy przez opiekuna , aż do momentu zdania kluczy.

§5. Najemcy nie wolno dokonać zmian przeznaczenia lokalu ani oddawać lokalu w podnajem

lub do bezpłatnego użytkowania.

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

najmu w stanie nienaruszonym.

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

3.W przypadku nieuregulowania opłat za media, wynajmującemu przysługuje prawo dochodzenia należności wraz z odsetkami ustawowymi.

4.W przypadku strat w mieniu będzie powołany na koszt najemcy rzeczoznawca (lub komisja Wynajmującego, składająca się z pracowników Urzędu Gminy) , który ustali ogólną kwotę do uregulowania z tytułu powstałych szkód .Na tę okoliczność sporządzony zostanie protokół usterek. Jeśli wysokość szkody przekroczy wysokość pobranej kaucji, najemca zobowiązany jest uiścić różnicę na rzecz Wynajmującego, na jego konto, w terminie najpóźniej 3 dni licząc od dnia wezwania najemcy do zapłaty.

5.Termin wykonania naprawy zostanie wyznaczony przez Wójta Gminy. Jeżeli najemca będzie chciał samodzielnie dokonać naprawy, wówczas za zgodą Wójta Gminy oraz po uprzednim spisaniu porozumienia w przedmiocie zasad dokonania naprawy, najemca będzie mógł zrealizować ww. naprawę.

6.Jeżeli wpłata nie zostanie uregulowana , wynajmujący wystąpi do Najemcy o dokonanie wpłaty wraz z odsetkami ustawowymi w terminie określonym w wezwaniu przedsądowym do zapłaty.

§7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

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

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

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

.....

.....

Przewodniczący
Rady Gminy Lubowo
Mirosław Nowak
Mirosław Nowak

URZĄD GMINY
62-260 Lubowo
woj. wielkopolskie
Regon 000543893
NIP 784-19-23-215

Zgodność odpisu/ksero
z oryginałem poświadczam
sz 20 1-2
Lubowc, dnia *31.03.2023*

Z-ca Kierownika
Urzędu Stanu Cywilnego
Ostyńowicz
Hanna Ostyńowicz

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Odczyty wynikające z eksploatacji świetlicy:

1. Energia elektryczna – stan początkowy stan końcowy.....
2. Gaz ziemny - stan początkowy stan końcowy
3. Woda i ścieki - stan początkowy stan końcowy
4. Nieczystości stałe – opłata stała

Odczytu dokonali najemca i opiekun świetlicy.

NAJEMCA

OPIEKUN ŚWIETLICY

.....

.....

Rozliczenie:

1. Energia : zużyciekwh x brutto = zł.
2. Gaz : zużyciem³ x brutto = zł.
3. Woda i ścieki: zużycie :m³ xbrutto = zł.
4. Nieczystości stałe – opłata zł.

Razem zł. do wpłaty na rachunek bankowy Gminy Łubowo .

31 9068 0003 0000 0101 4006 5400

Kaucja zwrotna

Pobrano w kwocie:.....

Kwota do zwrotu na konto Najemcy:.....

Nr konta:.....

Sporządzono protokół usterek TAK/NIE (niewłaściwe skreślić):

Uwagi:.....

.....

.....

/najemca /

(opiekun świetlicy)

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach , 1 dla Najemcy i 1 dla Wynajmującego

URZĄD GMINY
62-260 Łubowo
woj. wielkopolskie
Regon 000543893
NIP 784-19-23-215

Zgodność opisu/ksero
z oryginałem poświadczam
Łubowo, dnia 31.03.2023

Przewodniczący
Rady Gminy Łubowo
Z-ca Kierownika
Urzędu Stanu Cywilnego
Mikołaj Nowak
Hanna Ostydowicz

Załącznik nr 6 do regulaminudnia

.....
imię i nazwisko biorącego do użytkowania

.....
pesel

.....
adres zamieszkania

.....
telefon

Wójt Gminy Łubowo

Wniosek

Zwracam się prośbą o bezpłatne użyczenie świetlicy wiejskiej w miejscowości

.....
Celem zorganizowania :.....

.....
1.Data oraz godziny , w jakich ma się odbywać użyczenie :

2.Osoba odpowiedzialna/pełnoletnia/ za utrzymanie porządku i bezpieczeństwo w trakcie trwania użyczenia /korzystania ze świetlicy/

- Imię i nazwisko.....

-adres

-kontakt telefoniczny.....

3.Przewidywana liczba uczestników

4.Jednocześnie oświadczam ,że :

- zapoznałam/em się z obowiązującym Regulaminem korzystania ze świetlic wiejskich położonych na terenie Gminy Łubowo

- zapoznałam/em się z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego dla użyczenia świetlicy wiejskiej

- zobowiązuje się do przestrzegania przepisów sanitarnych i bezpieczeństwa pożarowego w czasie korzystania ze świetlicy wiejskiej

URZĄD GMINY

62-260 Łubowo
woj. wielkopolskie
Regon 000543893
NIP 784-19-23-215

Zgodność odpisu/ksero
z oryginałem poświadczam

Łubowo, dnia 21.03.2015

Przewodniczący
Rady Gminy Łubowo

Mirosław Nowak
Z-ca Kierownika
Urzędu Stanu Cywilnego
Hanna Ostynowicz
Hanna Ostynowicz