

ZARZĄDZENIE Nr 16/2019

Wójta Gminy Łubowo

z dnia 8 kwietnia 2019 r.

w sprawie zatwierdzenia regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich oraz ich wyposażenia w miejscowościach:

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2019.506 t.j.) zarządzam co następuje:

§ 1

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

§ 2

Tracą moc Zarządzenia Nr 27/2016 Wójta Gminy Łubowo z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich oraz ich wyposażenia w miejscowościach na terenie gminy Łubowo oraz Nr. 2/2017 Wójta Gminy Łubowo w sprawie zmian w Zarządzeniu Nr.27/2016 o zatwierdzeniu regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich oraz ich wyposażenia

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2019 r.

Wójt Gminy Łubowo

Andrzej Łozowski

„Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich i ich wyposażenia w miejscowościach: Łubowo, Fałkowo, Dziekanowice, Woźniki, Leśniewo, Lednogóra, Imielenko, Imielno, Żydówko, Pierzyska, Owieczki, 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. obsługi kasowej, kultury i sportu.

b) dbanie o czystość obiektu i przyległego terenu

c) pełne rozliczanie się z opłat pobieranych przez opiekuna od najemców

d) dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w świetlicy i na przyległym terenie

e) współorganizowanie imprez środowiskowych

f) zgłaszanie usterek, awarii i potrzeb

g) 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 pełnego rozliczenia się z opłat pobranych przez opiekuna od najemców (tytułem udostępnienia mediów najemcy).

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 Myślęcین 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:

- 1) opłaty według cennika stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. Opłata czynszowa uiszczona zostanie na konto Gminy Łubowo, w dniu podpisania umowy z najemcą;
- 2) 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 uiszczane będą wedle kwitariusza u opiekuna świetlicy, po zdaniu przedmiotu najmu, na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, stanowiącego zał. nr 5 do niniejszego regulaminu.
- 3) kaucja zwrotna 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.
- 4) 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, a Gminą Łubowo, reprezentowaną przez Wójta Gminy Łubowo a Najemcą. Za sporządzenie umowy odpowiedzialny jest inspektor ds. obsługi kasowej, 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 tym w szczególności za zniszczenia mienia, w tym działanie osób, którymi się opiekuje, jeżeli w wyniku ich działania powstały szkody materialne.

Rozdział III

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6

1. Osoby korzystające ze świetlicy winny przestrzegać przepisów BHP, p.poż. oraz dotyczących porządku publicznego i stanu sanitarnego.
2. Gmina Łubowo nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo osób uczestniczących w imprezach organizowanych przez Wynajmujących świetlice.

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:

- utrzymanie kontaktu z Sołtysem i Urzędem Gminy w Łubowie
- pełne rozliczanie się z opłat pobieranych przez Opiekuna od najemców
- dbałość o czystość obiektu i przyległego terenu
- dbałość o wyposażenie świetlicy
- zgłaszanie usterek, awarii i potrzeb
- dbałość o ogrzewanie obiektu
- przestrzeganie przepisów BHP i P.POŻ.

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

§ 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

1. Opiekunowi świetlicy przysługuje wynagrodzenie prowizyjne za wykonywane czynności
w wysokości 50% opłaty głównej – czynszu najmu netto – płatne na koniec każdego
miesiąca. Opiekun ma obowiązek rozliczyć się z pobranych opłat tytułem udostępnienia
mediów najemcy (koszty zużycia mediów) w ciągu 14 dni od dnia zdania przedmiotu najmu
z wyznaczonym pracownikiem Urzędu Gminy Łubowo.
2. Wynagrodzenie prowizyjne opiekuna staje się wymagalne z momentem pełnego rozliczenia
się z opłat tytułem udostępnienia mediów najemcy.

§ 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 .

GINA

OPIEKUN

.....

.....

CENNIK OPŁAT DLA POSZCZEGÓLNYCH ŚWIETLIC

Lp	MIEJSCOWOŚĆ		wynajem 4 dni	wynajem 2 dni	wynajem 1 dzień	wynajem kuchni
1.	Łubowo	mieszkańcy	250	150	100	<i>Jednakowo dla mieszkańców lub pozostałych</i>
		pozostali	350	300	200	
2.	Fałkowo	mieszkańcy	200	150	100	100
		pozostali	400	300	200	100
3.	Dziekanowice	mieszkańcy	200	150	100	100
		pozostali	400	300	200	100
4.	Woźniki	mieszkańcy	150	100	50	50 mała salka
			200	150	100	150 duża sala
		pozostali	200	150	100	50 mała salka
			400	200	150	150 duża sala
5.	Leśniewo	mieszkańcy	200	150	100	80
		pozostali	400	300	200	80
6.	Lednogóra	mieszkańcy	200	150	100	100
		pozostali	300	250	150	100
7.	Imielenko	mieszkańcy	200	150	100	80
		pozostali	300	250	200	80
8.	Imielno	mieszkańcy	150	100	50	100
		pozostali	200	150	100	100
9.	Żydówko	mieszkańcy	175	90	50	100
		pozostali	350	175	100	100
10	Pierzyska	mieszkańcy	200	150	100	80
		pozostali	250	200	150	80
11	Owieczki	mieszkańcy	200	150	100	100
		pozostali	350	200	150	100
12	Siemianowo	mieszkańcy	150	100	50	100
		pozostali	200	150	100	100
13	Wierzyce	mieszkańcy	200	150	100	150
		pozostali	400	300	200	150
14	Rzegnowo	mieszkańcy	150	100	50	70
		pozostali	200	150	100	70
16	Strychowo	mieszkańcy	200	150	100	150
		pozostali	450	350	300	150

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

.....
(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.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Łubowo ,
szczegółowe informacje [na stronie www: lubowo.pl](http://www.lubowo.pl)

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 kwitariusz u opiekuna świetlicy – niezwłocznie, nie później jednak niż w dniu spisania protokołu).

§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 należność 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 w protokole 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 przesądowym 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

.....

.....

Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Lubowo ,
szczegółowe informacje [na stronie www: lubowo.pl](http://www.lubowo.pl)

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 zł. 10,00 .

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. 10,00

Razem zł. do wpłaty na rachunek bankowy Gminy Łubowo .

Kaucja zwrotna

Pobrano w kwocie:.....

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

Nr konta:.....

Sporządzono protokół usterek TAK/NIE (niewłaściwe skreślić):

Uwagi:.....

.....

(opiekun świetlicy)

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