

ZARZĄDZENIE nr 3/1/2023

**Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Wysocku Wielkim
z dnia 31 stycznia 2023 r.**

**w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie zasad i trybu korzystania z świetlic wiejskich
będących własnością Gminy Ostrów Wielkopolski,
a dzierżawionych przez Gminny Ośrodek Kultury w Wysocku Wielkim.**

Na podstawie umowy dzierżawy z dnia 03 stycznia 2022 Wielkopolski zawartej pomiędzy Gminą Ostrów Wielkopolski a Gminnym Ośrodkiem Kultury w Wysocku Wielkim dotyczącej świetlic wiejskich zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam zmiany do Regulaminu zasad i trybu korzystania ze świetlic wiejskich będących własnością Gminy Ostrów Wielkopolski, a dzierżawionych przez Gminny Ośrodek Kultury w Wysocku Wielkim.

1. W załączniku nr 1 Regulaminu w sprawie zasad i trybu korzystania ze świetlic wiejskich wprowadza się punkt 24 z dodaniem świetlicy w Zacharzewie
2. W załączniku nr 4 do Regulaminu w sprawie zasad i trybu korzystania ze świetlic zmienia się numer konta bankowego i treść umowy w części dotyczącej określenia stawek opłat (§2.1).

§ 2. Treść Regulaminu po zmianach stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 lutego 2023 roku.

**Dyrektor
Gminnego Ośrodka Kultury
w Wysocku Wielkim
/-/ Adam Wasiela**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 3/1/2023
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Wysocku Wielkim
z dnia 31 stycznia 2023 r.

REGULAMIN

**zasad i trybu korzystania ze świetlic wiejskich będących własnością Gminy Ostrów Wielkopolski,
a dzierżawionych przez Gminny Ośrodek Kultury w Wysocku Wielkim.**

I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Podstawową funkcją działalności świetlicy jest integracja społeczności, centrum kultury lokalnej, organizowanie czasu wolnego oraz zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców.

2. Świetlice wiejskie umożliwiają w szczególności:

- 1) prowadzenie statutowej działalności sołectw oraz rozwój samorządowych inicjatyw lokalnych,
 - 2) organizowanie działalności kulturalnej, opiekuńczej, edukacyjnej i socjalnej dla dzieci i młodzieży,
 - 3) rozwój działalności kulturalnej adresowanej do poszczególnych grup wiekowych społeczności wiejskiej,
 - 4) organizowanie imprez kulturalnych dla mieszkańców wsi,
 - 5) promowanie sportu i rekreacji na wsi,
 - 6) promocję wsi i gminy.
3. Świetlice w poszczególnych wsiach mają służyć wszystkim mieszkańcom, organizacjom oraz stowarzyszeniom funkcjonującym na terenie wsi.

II. Zasady korzystania ze świetlic wiejskich

§ 2. 1. Ustala się zasady korzystania ze świetlic wiejskich, których lokalizację określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Korzystać ze świetlicy mogą osoby fizyczne, osoby prawne i organizacje społeczne.

3. Korzystanie ze świetlicy jest odpłatne lub nieodpłatne na podstawie zawartej umowy najmu bądź użyczenia po uprzednim uzgodnieniu z opiekunem świetlicy.

4. Świetlice wiejskie mogą być:

1) nieodpłatnie użyczane na:

- a) lokale wyborcze,
- b) zebrania wiejskie organizowane przez Gminę Ostrów Wielkopolski,
- c) zebrania i spotkania organizowane przez sołtysów, rady sołeckie, organizacje i stowarzyszenia działające w środowisku wiejskim,
- d) nieodpłatne zajęcia edukacyjne dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
- e) nieodpłatne zajęcia rekreacyjno-sportowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych,

f) imprezy okolicznościowe typu: Dożynki, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Kobiet i Mężczyzn, Dzień Dziecka, Dzień Matki i Ojca, Dzień Seniora, itp.

2) odpłatnie wynajmowane na cele inne niż wymienione w II. Zasady korzystania ze świetlic wiejskich § 2 ust.4, pkt 1).

5. Sołtys wsi może na potrzeby spotkań wiejskich, zebrań, uroczystości środowiskowych korzystać ze świetlicy w dowolnym, niezarezerwowanym przez innych, terminie.

6. O pierwszeństwie w wynajmie lub użyczeniu świetlicy decyduje kolejność złożonych przez organizatorów imprez zgłoszeń opiekunowi świetlicy.

§ 3. Osoby korzystające ze świetlic zobowiązane są do przestrzegania obowiązującego tam porządku, w szczególności dbania o mienie znajdujące się w świetlicy, korzystania z wyposażenia świetlicy zgodnie z jego przeznaczeniem, a w szczególności przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.

§ 4. Ze świetlicy wiejskiej można korzystać każdorazowo po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z opiekunem, który prowadzi rejestr udostępniania/umów najmu świetlicy. Wzór rejestrów stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

III. Zarządzanie majątkiem świetlic.

§ 5. 1. Opiekunem świetlicy wiejskiej jest sołtys lub osoba przez niego wyznaczona.

2. Do zadań opiekuna należy:

1) administrowanie nieruchomością, na której znajduje się świetlica polegające na wykonywaniu czynności związanych z wynajmem/ użyczeniem świetlicy lub innego obiektu znajdującego się na nieruchomości przyległej do świetlicy.

2) dbanie o czystość obiektu i przyległego terenu;

3) dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w świetlicy oraz na przyległym terenie;

§ 6. Osoba pełniąca rolę opiekuna sali może z tego tytułu czerpać wynagrodzenie na podstawie umowy zawieranej z Gminnym Ośrodkiem Kultury w Wysocku Wielkim

IV. Wynajem świetlic i wyposażenia

§ 7. Świetlice wraz z terenem przyległym wynajmuje się na podstawie złożonego wniosku (wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu), zawartej umowy (wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu) oraz protokołu zdawczo-odbiorczego (wzór protokołu zdawczo-odbiorczego stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu). Ww. zapis stosuje się do § 2 ust.4 pkt 2.

§ 8. 1. Opłatę za najem świetlic wiejskich określa Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Wysocku Wielkim w porozumieniu z Sołtysem.

2. Najemca oprócz czynszu za wynajem pokrywa również opłatę za media podłączone na świetlicy wg. obowiązujących stawek ryczałtowych .

3. Najemca lokalu we własnym zakresie zabezpiecza opał, gaz do kuchenek gazowych (w miejscach, gdzie zachodzi taka potrzeba) oraz zagospodarowuje odpady.

4. Najemca zobowiązany jest pokryć szkody wynikłe z jego winy w 100% wartości odtworzeniowej w ciągu 7 dni od daty stwierdzenia uszkodzeń na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego lub w innym terminie uzgodnionym z Wynajmującym.

5. Opłata za wynajem wraz z opłatą za media płatna jest w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury. Opłata za media ustalana jest na podstawie szczegółowego rozliczenia kosztów wynajmu świetlicy w oparciu o protokół zdawczo-odbiorczy.

§ 9. Środki uzyskane z wynajmu świetlic wiejskich stanowią dochód Gminnego Ośrodka Kultury w Wysocku Wielkim i powinny być przeznaczone na utrzymanie świetlic, z których zostały uzyskane.

V. Użyczenie świetlicy i wyposażenia

§ 10. 1. Świetlice wraz z terenem przyległym użycza się na podstawie złożonego wniosku (wzór wniosku stanowi załącznik nr 3) oraz protokołu zdawczo-odbiorczego (wzór protokołu zdawczo-odbiorczego stanowi załącznik nr 5). Ww. zapisu nie stosuje się do § 2 ust.4 pkt 1.

2. Biorący w użyczenie we własnym zakresie zabezpiecza opał, gaz do kuchenek gazowych (w miejscach, gdzie zachodzi taka potrzeba) oraz zagospodarowuje odpady.

3. Biorący w użyczenie zobowiązany jest pokryć szkody wynikłe z jego winy w 100% wartości odtworzeniowej w ciągu 7 dni od daty stwierdzenia uszkodzeń na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego lub w innym terminie uzgodnionym z Użyczającym.

VI. Postanowienia końcowe

§ 11. 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 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;

4) w przypadku organizowania imprez z oprawą muzyczną zobowiązana jest do uzyskania licencji na korzystanie z utworów;

5) zobowiązana jest do używania urządzeń nagłośniających wyłącznie wewnątrz budynku, zasada nie dotyczy festynów i imprez organizowanych bezpłatnie dla mieszkańców gminy przed budynkiem świetlicy;

6) zobowiązana jest do utrzymania porządku, w szczególności do ograniczania hałasu w porze nocnej;

§ 12. 1. Utrzymanie świetlic wiejskich finansowane jest z budżetu gminy.

2. Gmina ponosi koszty utrzymania świetlic wiejskich w zakresie kapitalnych remontów i modernizacji, przeglądów technicznych budynków, ubezpieczenia budynków i mienia, a także opłat

za zużycia energii elektrycznej, gazu, wody i kanalizacji związanej z udostępnianiem świetlic. Pozostałe koszty utrzymania tj. drobne remonty, zakupy materiałów i usług, oraz pozostałe koszty utrzymania finansowane są ze środków pochodzących ze środków samorządu wiejskiego i środków Gminnego Ośrodka Kultury w Wysocku Wielkim uzyskanych z wynajmu poszczególnych świetlic.

§ 13. Skargi dotyczące funkcjonowania świetlic wiejskich należy składać do Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Wysocku Wielkim.

Załącznik nr 1

do Regulaminu w sprawie zasad i trybu korzystania ze świetlic wiejskich

Lp.	Miejscowość	Adres świetlicy wiejskiej
1.	Biniew	Biniew 28, 63-450 Ostrów Wielkopolski
2.	Borowiec	Borowiec 3, 63-450 Ostrów Wielkopolski
3.	Cegły	Cegły 21, 63-410 Ostrów Wielkopolski
4.	Chruszczyny	Chruszczyny 56, 63-410 Ostrów Wielkopolski
5.	Gorzyce Wielkie	Gorzyce Wielkie, ul. Spacerowa 1, 63-410 Ostrów Wielkopolski
6.	Górzenko	Górzenko 17, 63-410 Ostrów Wielkopolski
7.	Gutów	Gutów 28a, 63-450 Ostrów Wielkopolski
8.	Karski	Karski, ul. Środkowa 16, 63-410 Ostrów Wielkopolski
9.	Kołatajew	Kołatajew 29a, 63-410 Ostrów Wielkopolski
10.	Kwiatków	Kwiatków 34, 63-410 Ostrów Wielkopolski
11.	Lamki	Lamki 92, 63-410 Ostrów Wielkopolski
12.	Lewkowiec	Lewkowiec 11, 63-410 Ostrów Wielkopolski
13.	Lewków	Lewków, Plac Floriana 4, 5, 63-410 Ostrów Wielkopolski
14.	Sołectwo Lewków Osiedle	Lewków-Osiedle, ul. Parkowa 1a, 63-410 Ostrów Wielkopolski
15.	Mazury	Mazury 29a, 63-410 Ostrów Wielkopolski
16.	Michałków	Michałków 9a, 63-410 Ostrów Wielkopolski
17..	Młynów	Młynów 10, 63-450 Ostrów Wielkopolski
18.	Nowe Kamienice	Nowe Kamienice 41, 63-410 Ostrów Wielkopolski
19.	Radziwiłłów	Radziwiłłów 4a, 63-400 Ostrów Wielkopolski
20.	Słaborowice	Słaborowice 38 a, 63-410 Ostrów Wielkopolski
21.	Smardowskie Olendry	Smardowskie Olendry 1, 63-400 Ostrów Wielkopolski
22.	Sobótka	Sobótka 83a, 63-450 Ostrów Wielkopolski
23.	Wtórek	Wtórek, ul. Szkolna 8a, 63-400 Ostrów Wielkopolski
24.	Zacharzew	Zacharzew, ul Rajska 60 a, 63-400 Ostrów Wielkopolski

REJESTR UDOSTĘPNIANIA/UMÓW NAJMU ŚWIETLICY

W

[illegible]

**Gminny Ośrodek Kultury
w Wysocku Wielkim**

Wniosek o wynajem/ użyczenie (nieodpowiednie skreślić)

świetlicy wiejskiej/.....)¹

w miejscowości.....

Imię i nazwisko Wnioskodawcy)²

adres zamieszkania/siedziby :

ul.....nr domu nr mieszkania.....

kod pocztowy: miejscowość.....

adres e-mail do wysłania faktury

Nr tel:

Zwracam się z prośbą o wynajem/ użyczenie świetlicy wiejskiej

w dniach od.....do

na okoliczność

.....
(podpis wnioskodawcy)

Akceptacja wniosku :

Data i podpis opiekuna/administratora świetlicy:

)¹ wpisać nazwę jeśli wniosek dotyczy wynajmu/użyczenia obiektu innego niż świetlica

)² jeżeli wnioskodawcą jest osoba prawna należy wpisać nazwę oraz imię i nazwisko przedstawiciela

UMOWA NAJMU ŚWIETLICY w..... nr

Zawarta w dniu pomiędzy **Gminnym Ośrodkiem Kultury w Wysocku Wielkim**

(NIP: 622-23-94-149), reprezentowaną przez: Dyrektora, zwanym **"Wynajmującym"**

a

Imię i nazwisko.....

Adres zamieszkania zwanym dalej **„Najemcą”**

§ 1. Wynajmujący oddaje Najemcy w najem **świetlicę wiejską /**)*

w na okres od do.....

§ 2. 1. Za wynajem świetlicy wiejskiej Najemca wpłaci Wynajmującemu opłatę stałą w wysokości :

Liczba dob/godzin..... x stawka za 1 dobę/godzinę**zł =zł brutto**

Słownie:zł .

2. Do faktury wliczona będzie opłata za media tj. zużytą energię elektryczną, gaz/olej opałowy (niepotrzebne skreślić) wodę wg. wskazań licznika zgodnie z obowiązującymi stawkami.

§ 3. 1. Płatność za wynajem nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Wynajmującego. Najemca otrzyma szczegółowe rozliczenie kosztów wynajmu świetlicy w postaci faktury w ciągu 14 dni od daty dostarczenia protokołu zdawczo-odbiorczego. Termin płatności faktury wynosi 14 dni od daty otrzymania faktury.

2. Opłatę określoną w pkt. 1 należy wpłacić na konto **Gminnego Ośrodka Kultury w Wysocku Wielkim nr 53 1020 2212 0000 5102 0460 4007**. W przypadku przekroczenia czasu płatności naliczone będą ustawowe odsetki za opóźnienie.

§ 4. Wynajmujący udostępni lokal poprzez wydanie kluczy i przekazaniu Najemcy stanu pomieszczeń na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 5. 1. Najemca ponosi odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w świetlicy oraz bezpieczeństwo osób biorących udział w uroczystości.

2. Na Najemcy spoczywają odrębne obowiązki wynikające z praw autorskich, a w szczególności ZAKS.

§ 6. Wszelkie zmiany umowy mogą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7. Najemca nie ma prawa podnajmowania przedmiotu najmu osobom trzecim bez uzyskania zgody Wynajmującego.

§ 8. 1. Po zakończeniu najmu Najemca zobowiązuje się do zwrotu lokalu bez dodatkowych wezwań w stanie, jaki istniał w dniu przejęcia.

2. Za szkody wyrządzone podczas najmu odpowiada Najemca.

3. W przypadku stwierdzenia szkód powstałych w trakcie trwania najmu lokalu Wynajmujący świetlicę sporządza protokół szkód. Protokół stanowić będzie podstawę wezwania do pokrycia kosztów powstałych szkód.

4. W sytuacji niezagospodarowania odpadów przez Najemcę, Wynajmujący ma prawo zagospodarować je na koszt Najemcy.

§ 9. W przypadku spraw nieuregulowanych przez niniejszą umowę zastosowanie mają odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10. Umowa zawarta zostaje w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 1 egzemplarz otrzymuje Wynajmujący,

1 egzemplarz Najemca.

.....

.....

(Wynajmujący)

(Najemca)

)¹ wpisać nazwę jeśli wniosek dotyczy wynajmu/użyczenia obiektu innego niż świetlica

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

świetlicy wiejskiej /.....)¹

w miejscowości.....

Przekazanie obiektu

w dniuo godzinie.....

wraz z kompletem kluczy

.....

Zdanie obiektu

w dniuo godzinie.....

wraz z kompletem kluczy

.....

Stan liczników:

energia elektryczna 1).....

2).....

gaz

olej opałowy

woda.....

Stan liczników:

energia elektryczna 1).....

2).....

gaz

olej opałowy

woda.....

Uwagi:

.....

.....

.....

Podpis Najemcy/ Biorącego w użyczenie

.....

Podpis Opiekuna / Administratora sali

Uwagi:.....

.....

.....

.....

Podpis Najemcy/ Biorącego w użyczenie

.....

Podpis Opiekuna / Administratora sali

¹ wpisać nazwę jeśli wniosek dotyczy wynajmu/użyczenia obiektu innego niż świetlica