

REGULAMIN

korzystania ze świetlicy na osiedlu Wincentego Witosa położonej przy ul. Ks. Wł. Młyńskiego 4.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady, tryb i odpłatność za korzystanie ze świetlicy stanowiącej własność Gminy Miejskiej Tczew, położonej przy ul. Ks. Wł. Młyńskiego 4 na osiedlu Wincentego Witosa (Górki).
2. Wyrażenia stosowane w Regulaminie oznaczają:
 - 1) Administrator – Tczewskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Tczewie przy ul. Kołłątaja 9, zwana dalej TTBS Sp. z o.o., w imieniu którego działać będzie wskazany pracownik, odpowiedzialny w szczególności za zawieranie umów z Najemcą oraz inne czynności administracyjne,
 - 2) Najemca – osoba lub podmiot, która korzysta odpłatnie lub nieodpłatnie ze świetlicy,
 - 3) Opiekun – przedstawiciel Administratora, odpowiedzialny za wynajem świetlicy i bezpośredni kontakt z Najemcą, przekazanie i odbiór przedmiotu najmu.

§ 2

1. Świetlica jest miejscem spotkań, które mają na celu integrację środowiska lokalnego, inicjowanie aktywności społecznej mieszkańców działających na rzecz osiedla Górki i Gminy Miejskiej Tczew. Jest to miejsce, w którym prowadzi się działalność kulturalną, oświatową i sportową oraz wynajem komercyjny.
2. Celem działalności świetlicy jest w szczególności:
 - 1) rozwój działalności kulturalnej,
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i sportu,
 - 3) podejmowanie działań edukacyjnych i rekreacyjnych,
 - 4) organizowanie spotkań dla mieszkańców (festyny, rocznice, pokazy, szkolenia),
 - 5) organizowanie spotkań z organizacjami pozarządowymi, społecznymi, władzami lokalnymi i innymi,
 - 6) organizowanie spotkań organizacji lokalnych, działających na terenie Gminy Miejskiej Tczew,
 - 7) promocja osiedla Górki i Gminy Miejskiej Tczew,
 - 8) prowadzenie działalności komercyjnej poprzez wynajem pomieszczeń świetlicy oraz pomieszczeń biurowych.

Rozdział II

Opiekun świetlicy

§ 3

Do obowiązków Opiekuna świetlicy w szczególności należy:

- a) bezpośredni kontakt z Najemcą, w sprawie terminów i warunków korzystania ze świetlicy,

- b) stały kontakt z Administratorem, m.in. w zakresie zawierania umów z Najemcami, zgłoszeń w sprawie stanu technicznego budynku, uwag Najemców,
- c) dbanie o czystość, sprzątanie pomieszczeń świetlicy, kuchni, toalet oraz przyległego terenu, w tym zmiatanie, koszenie trawy czy odśnieżanie w okresie zimowym.
- d) dbanie o odpowiednią temperaturę i wentylację w pomieszczeniach,
- e) prowadzenie rejestru korzystania ze świetlicy oraz informowanie i pozyskiwanie zgody Administratora na korzystanie ze świetlicy,
- f) nadzór nad obiektem, monitoringiem wizyjnym budynku i terenu przyległego,
- g) udostępnienie świetlicy Najemcom (na podstawie zawartej umowy z Administratorem i dokonanej wpłaty), w tym sporządzanie protokołu zdawczo-odbiorczego,
- h) zgłaszanie Administratorowi wszelkich usterek zaistniałych w świetlicy.

Rozdział III

Wynajem świetlicy

§ 4

1. Wynajęcie świetlicy może się odbywać w godzinach pracy Administratora.
2. Najemca ma obowiązek dbać o mienie znajdujące się w świetlicy (meble, sprzęt AGD i RTV, stoły, krzesła, naczynia, sprzęt sportowy, wyposażenie toalet, itp.), które nie może być niszczone, przywłaszczane ani wynoszone poza teren świetlicy.
3. Najemca zobowiązany jest dbać o czystość i estetyczny wygląd pomieszczeń i otoczenia świetlicy oraz stosować się do zapisów niniejszego Regulaminu. W szczególności Najemca nie może mocować ozdób i innych elementów do ścian, sufitów lub innych urządzeń w sposób, który powodowałby ich uszkodzenie lub zabrudzenie trudne do usunięcia. Po zakończeniu najmu a przed zdaniem świetlicy Najemca zobowiązany jest do sprzątnięcia i wymycia pomieszczeń oraz zastawy i urządzeń, z których korzystał.
4. Najemca zobowiązany jest do niezakłócania spokoju, porządku publicznego, spoczynku nocnego oraz niewywoływania zgorszenia w miejscu publicznym.
5. Przekazanie świetlicy Najemcy i jej zdanie odbywa się zawsze w formie pisemnej na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
6. W przypadku stwierdzenia usterek, uszkodzeń lub zniszczeń Najemca ponosi pełne koszty przywrócenia do stanu pierwotnego.
7. Opiekun ma prawo do nadzoru nad obiektem w każdym momencie, również w trakcie korzystania ze świetlicy przez Najemców.

§ 5

1. Wynajęcie świetlicy odbywa się w formie pisemnej poprzez zawarcie umowy pomiędzy Administratorem i Najemcą, której wzór określa Administrator.
2. Przez wynajem świetlicy należy rozumieć pomieszczenia i wyposażenie będące własnością Gminy Miejskiej Tczew.
3. Wynając świetlicę może wyłącznie osoba pełnoletnia, m.in. na uroczystości rodzinne (przyjęcia urodzinowe, jubileuszowe, chrzciny, komunie, wesela), kursy, szkolenia, imprezy firmowe lub komercyjne, z zastrzeżeniem, że impreza taka nie może naruszać obowiązujących przepisów prawa lub dobrych obyczajów.
4. TTBS Sp. z o.o. może, w uzasadnionych przypadkach, odmówić wynajęcia świetlicy.

§ 6

1. Świetlica może być udostępniana nieodpłatnie (tzn. bez opłat czynszu, płatność jedynie za media i sprzątanie zgodnie z cennikiem ujętym w Regulaminie), na podstawie umowy użyczenia, na spotkania, zebrania organizowane przez Gminę Miejską Tczew, jednostki budżetowe, organizacje pozarządowe (stowarzyszenia, fundacje), organizacje społeczne, oraz spotkania okazjonalne organizowane dla mieszkańców osiedla Górki i Gminy Miejskiej Tczew, w terminach uzgodnionych z Opiekunem i za zgodą Administratora.
2. Przyjęcia i uroczystości mogą być organizowane dla maksymalnie 60 osób. Przyjęcia osób nieletnich, w tym 18-te urodziny, muszą się odbywać pod stałym nadzorem rodzica lub opiekuna prawnego.
3. Wynajęcie świetlicy odpłatne, o którym mowa w pkt. 2, odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Administratorem i Najemcą.

§ 7

1. Najemca zobowiązany jest do uregulowania należnych opłat wobec ZAIKS-u zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Poza opłatą czynszu Najemca zobowiązany jest do zapłaty podatku od nieruchomości w przypadkach określonych w ustawie o podatkach i opłatach lokalnych.

Rozdział V

Stawki opłat za wynajem świetlicy

§ 8

Administrator proponuje Najemcy opłaty za korzystanie ze świetlicy według aktualnie obowiązującego cennika, określającego stawki opłat za wynajem świetlicy.

§ 9

1. Najemca w ramach opłat określonych w § 8 pokrywa koszty mediów zużytych w czasie wynajmu, w tym odpłatność za energię elektryczną, gaz, wodę i ścieki oraz odpady.
2. Najemca zobowiązuje się do wpłaty kaucji na poczet ewentualnie zaistniałych zniszczeń lub konieczności sprzątania. Wysokość kaucji określona została w cenniku opłat.
3. Najemca ma możliwość wykupienia usługi sprzątania za zryczałtowaną stawkę określoną w cenniku opłat. Usługa sprzątania nie dotyczy wyposażenia kuchni, w tym zastawy stołowej, sztućców, naczyń i pozostałych sprzętów.
4. Najemca uiszcza koszty wynajmu na podstawie faktury VAT wystawionej przez Administratora.
5. Wszystkie koszty Najemca jest zobowiązany uiścić przed rozpoczęciem Najmu.
6. Kaucja zwracana jest w przeciągu 5 dni roboczych od dnia przekazania Opiekunowi świetlicy przez Najemcę w formie pisemnej na podstawie bezusterkowego protokołu zdawczo-odbiorczego.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Osoby korzystające ze świetlicy zobowiązane są do przestrzegania przepisów BHP, p.poż. i dotyczących porządku publicznego oraz stanu sanitarnego.

2. Wszelkie usterki, uszkodzenia lub zniszczenia Najemca zgłasza Opiekunowi.
3. Dokumentację związaną z wynajmem i zarządzaniem świetlicą gromadzi, przechowuje i archiwizuje Administrator.
4. W budynku świetlicy obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, palenie papierosów możliwe jest jedynie na zewnątrz w miejscach do tego wyznaczonych.
5. W sprawach nieuregulowanych ewentualne spory wynikające z tytułu nieprzestrzegania niniejszego Regulaminu podlegać będą rozpatrzeniu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Wynajmującego.

.....

(podpis)