

ZARZĄDZENIE NR 8/2025
BURMISTRZA GNIEWKOWA

z dnia 22 stycznia 2025 r.

**w sprawie ustalenia opłat i zasad wynajmu świetlic wiejskich oraz pomieszczeń
przynależnych stanowiących własność Gminy Gniewkowo**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024 poz. 1465 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich Gminy Gniewkowo stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

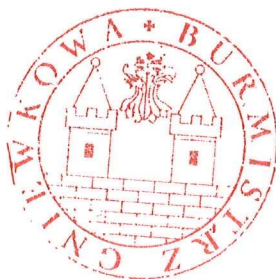
§ 2. Ustalam stawki opłat za wynajem świetlic wiejskich i pomieszczeń im przynależnych zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego, Informatyki, Kadr i BHP.

§ 5. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2025 roku.

§ 7. Traci moc zarządzenie nr 129/2013 Burmistrza Gniewkowa z dnia 25 listopada 2013 r.



BURMISTRZ

Ilona Wodniak-Kuraszkiewicz

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 8/2025
Burmistrza Gniewkowa z dnia 22 stycznia 2025 r.

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ŚWIETLIC WIEJSKICH GMINY GNIEWKOWO

I. Postanowienia ogólne

§1. Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich Gminy Gniewkowo zwany dalej „Regulaminem” określa zasady administrowania, korzystania, wynajmu świetlic będących w zarządzie Gminy Gniewkowo.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) „Świetlicach wiejskich” zwanych dalej „świetlicami” - należy przez to rozumieć nieruchomość lub pomieszczenie przeznaczone na działalność określoną w § 3;
- 2) Zarządzającym świetlicą - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Gniewkowie;
- 3) Gospodarzu świetlicy - należy przez to rozumieć działającego w imieniu zarządzającego obiektu Sołtysa wsi lub opiekuna świetlicy;
- 4) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Gniewkowo;
- 5) Burmistrza - należy przez to rozumieć Burmistrza Gniewkowa;
- 6) Wsi - należy przez to rozumieć miejscowości, w których usytuowane są świetlice określone w pkt 1;
- 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 Gniewkowo;
- 8) Korzystający - osoba lub podmiot, której udostępnia się świetlicę wiejską na cele statutowe bądź inne na podstawie zawartej umowy najmu;
- 9) Najemca - osoba lub podmiot, której udostępnia się świetlicę wiejską odpłatnie na podstawie zawartej umowy najmu.

§ 3. 1. Działalność świetlic ma na celu integrację środowiska lokalnego, inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz wsi, prowadzenia działalności kulturalnej,

oświatowej i sportowej oraz działalności statutowej Sołectwa. Istnieje możliwość wynajmu świetlicy na cele inne, zgodnie z Regulaminem.

2. 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 wsi (festyny, uroczystości),
- 5) organizacja spotkań lokalnych organizacji działających na terenie wsi,
- 6) realizacja spotkań organizowanych przez Burmistrza lub jednostki organizacyjne Gminy,
- 7) promocja Gminy Gniewkowo,
- 8) organizacja spotkań sołtysa i rady sołeckiej z mieszkańcami, organizacjami i środowiskami lokalnymi.

§ 4. Godziny funkcjonowania świetlic dostosowane są do potrzeb środowiska lokalnego - mieszkańców i osób wynajmujących na cele inne niż statutowe (np. uroczystości rodzinne). Jednak o imprezach odbywających się w świetlicy po godzinie 22.00 powinni być informowani mieszkańcy zamieszkujący w budynku, w którym znajduje się świetlica.

§ 5. 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. Zabronione jest na terenie świetlicy lub w jej bezpośrednim otoczeniu:

- 1) palenie tytoniu poza miejscami wyznaczonymi na ten cel;
- 2) śmiecenie, pozostawianie po sobie nieporządku;
- 3) używanie słów powszechnie uznawanych za nieprzyzwoite;
- 4) 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

§ 6. Świetlice stanowią własność Gminy lub do administrowania nimi Gmina posiada inny tytuł prawny.

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

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

§ 9. 1 Klucze do świetlicy są w posiadaniu Gospodarza świetlicy.

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

§ 10. Korzystanie ze świetlicy wymaga wcześniejszego uzgodnienia terminu udostępnienia lub najmu z Gospodarzem świetlicy oraz Zarządzającym świetlicą i zawarcia umowy najmu.

§ 11. Godziny udostępnienia świetlicy są ustalane z Gospodarzem świetlicy.

III. Zadania Gospodarzy świetlicy

§ 12. Do obowiązków Gospodarzy świetlicy 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;
- 2) utrzymanie ładu, porządku, higieny wszystkich pomieszczeń świetlicy oraz terenu wokół niej, jak również chodnika;
- 3) w okresie zimowym odśnieżanie terenu wokół świetlicy, jak również chodnika;
- 4) wykonywanie drobnych prac awaryjnych na terenie świetlicy powstałych z różnych przyczyn oraz naprawa i konserwacja drzwi i innych urządzeń drewnianych;
- 5) prowadzenie dokumentacji całorocznego planu funkcjonowania świetlic;
- 6) prowadzenie rejestru wynajmu i udostępniania obiektu oraz przedkładanie go do Zarządzającego w terminie do dnia 31 stycznia za rok poprzedni;
- 7) dbanie o prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji i mienia świetlicy;
- 8) prowadzenie nadzoru nad warunkami sanitarnymi, ppoż., BHP, urządzeniami instalacyjnymi i bezpieczeństwem budynku oraz całości sprzętu znajdującego się w świetlicy;
- 9) zgłaszanie Zarządzającemu świetlicą usterek, awarii, a także szkód wyrządzonych przez korzystającego lub osoby trzecie,
- 10) przekazywanie kluczy do świetlicy Korzystającemu i ich odbieranie.

§ 13.1 Przy każdorazowym przekazaniu świetlicy (odpłatnie lub nieodpłatnie) Gospodarz świetlicy oraz osoba, na rzecz której następuje przekazanie, sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia.

2. Z przekazania i odbioru spisuje się protokół zdawczo - odbiorczy, który stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Protokołu zdawczo-odbiorczego nie sporządza się, jeżeli udostępnienie następuje w celu zorganizowania zebrania wiejskiego lub rady sołeckiej, albo z inicjatywy Burmistrza lub jednostki organizacyjnej Gminy.

IV. Udostępnianie świetlic i wyposażenia

§ 14. Świetlice wiejskie i wyposażenie udostępniane są, po uzgodnieniu z Gospodarzem świetlicy:

a) mieszkańcom Gminy Gniewkowo oraz innym podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, realizującym zadania własne gminy mające charakter użyteczności publicznej, a także innym podmiotom wspomagającym realizację zadań własnych,

b) innym osobom prawnym lub fizycznym, w tym prowadzącym działalność gospodarczą.

§ 15. Pozastatutowe korzystanie ze świetlicy i wyposażenia jest odpłatne.

§ 16. 1. Z opłat zwolnione są:

1) jednostki oświatowe prowadzone przez Gminę Gniewkowo organizujące imprezy dla dzieci i uczniów oddziałów przedszkolnych, szkół podstawowych i szkoły ponadpodstawowej,

2) lokalne organizacje działające na terenie Gminy Gniewkowo,

3) organizatorzy imprez zleconych przez Gminę Gniewkowo lub odbywających się pod patronatem Burmistrza Gniewkowa,

4) organizatorzy imprez charytatywnych lub patriotycznych uzgodnionych z Burmistrzem Gniewkowa,

5) organizatorzy realizujący zadania w ramach umów o partnerstwie i współpracy zawartych z Gminą Gniewkowo,

6) służby publiczne realizujące zadania własne Gminy Gniewkowo w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

2. W szczególnych przypadkach na złożony, umotywowany wniosek Burmistrz Gniewkowa może zwolnić z opłat inne osoby, organizacje lub organizatorów imprez poza wymienionymi w § 16 pkt 1.

§ 17.1 W celu udostępnienia świetlicy należy:

- 1) wypełnić wniosek stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu;
- 2) złożyć wniosek u Gospodarza świetlicy w terminie nie później niż 14 dni przed planowanym korzystaniem;
- 3) uzyskać na wniosku opinię Gospodarza świetlicy dotyczącą terminu planowanego korzystania;
- 4) zgłosić się do Gospodarza świetlicy w celu przejęcia świetlicy.

2. Wniosku o udostępnienie nie sporządza się, jeżeli udostępnienie następuje w celu zorganizowania zebrania wiejskiego lub rady sołeckiej oraz spotkania z mieszkańcami organizowanego przez Zarządzającego świetlicą.

3. Zaakceptowany wniosek składa się niezwłocznie w Urzędzie Miejskim w Gniewkowie celem sporządzenia umowy najmu lub umowy użyczenia przez pracownika Referatu Organizacyjnego, Informatyki, Kadr i BHP.

§ 18. Nieodpłatne udostępnienie świetlicy wymaga zawarcia umowy użyczenia.

§ 19.1 Z chwilą przekazania kluczy, odpowiedzialność za bezpieczeństwo i porządek w świetlicy oraz w jej bezpośrednim otoczeniu, ciąży na Korzystającym.

2. Korzystający:

- 1) we własnym zakresie przygotowuje pomieszczenia do imprezy (w tym sprzątanie) oraz każdorazowo sprząta świetlicę przed zdaniem pomieszczeń i kluczy;
 - 2) odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i ppoż oraz wskazówek Gospodarza świetlicy;
 - 3) odpowiada za bezpieczeństwo osób korzystających ze świetlicy w trakcie jej udostępnienia;
 - 4) odpowiada za ewentualne działania osób trzecich powodujące zniszczenia i uszkodzenia mienia podczas udostępnienia świetlicy na cele pozastatutowe, które zobowiązany jest usunąć na własny koszt w terminie 7 dni od dnia spisania protokołu zdawczo-odbiorczego.
3. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty osobiste i wartościowe pozostawione w świetlicy.

§ 20. W przypadku:

- 1) niewywiązania się przez Korzystającego ze zobowiązania określonego w § 19 ust. 2 pkt 4 Zarządzający świetlicą wykona naprawę lub usunie usterkę na koszt Korzystającego;
- 2) nieuregulowania wpłaty, o której mowa w pkt 1 Zarządzający świetlicą wystąpi do Korzystającego o dokonanie wpłaty, w terminie określonym w wezwaniu do zapłaty;
- 3) wpłata, o której mowa w pkt 1 dokonywana jest na rachunek bankowy Gminy wskazany w umowie najmu.

V. Postanowienia końcowe

§ 22. Każde udostępnienie (w tym na przeprowadzenie zebrania wiejskiego lub rady sołectkiej) oraz wynajem świetlicy odnotowywane jest w Rejestrze umów udostępnienia/umów wynajmu dla danej świetlicy, prowadzonym przez Gospodarza świetlicy (wzory rejestrów stanowią załączniki nr 3 i nr 4 do Regulaminu).

BURMISTRZ

Ilona Wodniak-Kuraszkiewicz

PROTOKÓŁ ZDAWCZO - ODBIORCZY ŚWIETLICY WIEJSKIEJ

I. PRZEKAZANIE

1. Przedmiotem przekazania jest świetlica wiejska położona w miejscowości.....
2. Przekazanie świetlicy wiejskiej Korzystającemu następuje w dniu.....
3. Podstawą do przekazania-przejęcia jest umowa najmu/ umowa użyczenia świetlicy nr z dnia
4. Wraz z przekazaniem świetlicy wiejskiej następuje wydanie najemcy:
 - 1) Kluczy od świetlicy wiejskiej,
 - 2) Umeblowania świetlicy,
 - 3) Wyposażenia technicznego świetlicy.
5. Strony potwierdzają, że
 - 1) Stan techniczny lokalu; bez zastrzeżeń – zastrzeżenia
 - 2) Stan techniczny wyposażenia i urządzeń: bez zastrzeżeń – zastrzeżenia
 - 3) Inne ustalenia

.....
(podpis przedstawiciela Wynajmującego
- Gospodarza świetlicy)

.....
(podpis Korzystającego)

II. ZWROT

1. Zwrot świetlicy wiejskiej przez Korzystającego Wynajmującemu następuje dnia

2. Wraz ze zwrotem świetlicy wiejskiej następuje zdanie Wynajmującemu:

- 1) Kluczy od świetlicy wiejskiej,
- 2) Umeblowania świetlicy,
- 3) Wyposażenia technicznego świetlicy.

Uwagi:.....

3. Uszkodzenia mienia: Nie występują - Występują

Rodzaj uszkodzeń.....

Sposób usunięcia uszkodzeń.....

Świetlica została przywrócona do stanu pierwotnego dnia.....

.....

(podpis przedstawiciela Wynajmującego
- Gospodarza świetlicy)

.....

(podpis Korzystającego)

BURMISTRZ

Ilona Wodniał-Kuraszkiewicz

Załącznik nr 2
do Regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich
Gminy Gniewkowo

.....

(imię i nazwisko)

.....

(miejscowość, data)

.....

(adres)

.....

(nr telefonu)

Burmistrz Gniewkowa
ul. 17 Stycznia 11
88-140 Gniewkowo

Wniosek o wynajęcie/nieodpłatne udostępnienie świetlicy wiejskiej

Proszę o wynajęcie/nieodpłatne udostępnienie świetlicy wiejskiej w miejscowości
.....od dnia..... do dnia..... od godz.....
do godz..... w celu zorganizowania: uroczystości rodzinnej/szkolenie/pokazu
inne (wskazać jakie).

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem korzystania ze świetlic
wiejskich oraz stawkami opłat za wynajem świetlic wiejskich Gminy Gniewkowo określonych
Zarządzeniem Burmistrza Gniewkowa 8/2025 z dnia 22 stycznia 2025 r. i zobowiązuję się do
ich przestrzegania.

Osoba odpowiedzialna za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa:

1. Osoba fizyczna:

(imię i nazwisko, PESEL, seria i numer dowodu osobistego)

2. Osoba prowadząca działalność gospodarczą:

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot, NIP podmiotu)

.....

(podpis Wnioskodawcy)

Potwierdzam rezerwację:.....

(podpis Gospodarza świetlicy)

*niepotrzebne skreślić

BURMISTRZ

Ilona Wodniak-Kuraszkiewicz

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest: Urząd Miejski Gniewkowo, ul. 17 stycznia 11, 88-140 Gniewkowo, reprezentowana przez Burmistrza Gniewkowa.
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt możliwy za pośrednictwem adresu e - mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe przetwarzane są w związku z art. 6 ust. 1 lit. b RODO, w celu wykonania umowy, której Państwo jesteście stroną.
- 4) W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach wskazanych w pkt. 3 Państwa dane osobowe mogą być udostępniane organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa.
- 5) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, po zakończeniu obowiązywania oferty, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej.
- 7) Przy przetwarzaniu danych osobowych nie będzie używane zautomatyzowane podejmowanie decyzji, ani profilowanie.
- 8) Posiadacie Państwo prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo do usunięcia danych, jeżeli nie zachodzą przesłanki prawne do ich przetwarzania, prawo do ograniczenia przetwarzania danych.
- 9) Posiadacie Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w przypadku gdy Państwa dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z przepisami RODO.

BURMISTRZ

Ilona Wodniak-Kuraszkiewicz

Załącznik nr 3
do Regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich
Gminy Gniewkowo

REJESTR UMÓW UDOSTĘPNIANIA NIEODPŁATNEGO ŚWIETLICY						
Lp.	Data	Data/Godzina udostępnienia (od – do)	Podmiot, na rzecz której następuje udostępnienie	Cel udostępnienia	Podpis osoby, na rzecz której następuje udostępnienie	Podpis Gospodarza świetlicy
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

Załącznik nr 4
do Regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich
Gminy Gniewkowo

REJESTR UMÓW WYNAJMU ŚWIETLICY

Lp.	Data	Data/Godzina (od – do)	Podmiot, na rzecz której następuje wynajęcie	Cel wynajmu	Podpis osoby, na rzecz której następuje wynajęcie	Podpis Gospodarza świetlicy
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 8/2025
Burmistrza Gniewkowo z dnia 22 stycznia 2025 r.

**Stawki opłat za wynajem świetlic wiejskich oraz pomieszczeń przynależnych
stanowiących własność Gminy Gniewkowo**

§ 1. 1. Za pozastatutowe korzystanie ze świetlic wiejskich Gminy Gniewkowo przez osoby fizyczne lub prawne, w tym prowadzące działalność gospodarczą ustala się stawki opłat obejmujące pełne koszty związane z ich utrzymaniem:

- 1) dla mieszkańców Gminy Gniewkowo 400,00 zł brutto za dobę;
- 2) dla wynajmujących spoza Gminy Gniewkowo 600,00 zł brutto za dobę.

§ 2. 1. Stawki określone w § 1 zawierają należny podatek VAT.

2. Opłaty za wynajem uiszcza się na podstawie zawartej umowy najmu oraz wystawionej faktury VAT, na konto bankowe Gminy Gniewkowo w terminie wskazanym na fakturze.

§ 3. 1. Korzystający zobowiązany jest do uiszczenia opłaty za wodę oraz energię elektryczną zużytą w trakcie trwania wynajmu/ użyczenia.

2. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1, obliczana jest na podstawie stanu liczników w chwili rozpoczęcia oraz zakończenia wynajmu, zgodnie z obowiązującymi stawkami.

§ 4. Opłaty ZAIKS na publiczne wykonywanie i publiczne odtwarzanie utworów uiszcza Korzystający.

BURMISTRZ
Ilona Wodnicka-Kuraszkiewicz