

ZARZĄDZENIE NR 164/2025

BURMISTRZA GNIEWKOWA

z dnia 12.12.2025 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. 2025 poz. 1153) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Zasady korzystania i wynajmu świetlic wiejskich oraz pomieszczeń przynależnych stanowiących własność Gminy Gniewkowo stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

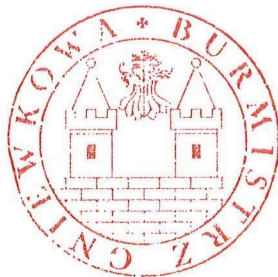
§ 2. Ustalam stawki opłat za wynajem świetlic wiejskich i pomieszczeń im przynależnych zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

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

§ 4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 6. Traci moc 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 oraz Zarządzenie nr 13/2025 Burmistrza Gniewkowa z dnia 31 stycznia 2025 r. zmieniające 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.



BURMISTRZ
Ilona Wodniak-Kuraszkiewicz

**Zasady korzystania i wynajmu świetlic wiejskich
oraz pomieszczeń przynależnych stanowiących własność Gminy Gniewkowo**

I. Postanowienia ogólne

§1. Zasady korzystania i wynajmu świetlic wiejskich oraz pomieszczeń przynależnych stanowiących własność Gminy Gniewkowo określają zasady administrowania, korzystania oraz wynajmu świetlic będących w zarządzie Gminy Gniewkowo.

§ 2. Ilekroć w niniejszym dokumencie 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;
- 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) Najemcy - osoba lub podmiot, której udostępnia się świetlicę wiejską odpłatnie na podstawie zawartej umowy najmu.

§ 3. 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.

II. Zarządzanie majątkiem świetlic

§ 4. Świetlice stanowią własność Gminy Gniewkowo.

§ 5. Zarządzanie świetlicami wykonuje podmiot zarządzający określony w § 2 pkt 2 niniejszego dokumentu.

§ 6. Gospodarz świetlicy przed objęciem funkcji zapoznaje się z niniejszym dokumentem oraz podpisuje wykaz urządzeń oraz sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy na dzień objęcia funkcji Gospodarza.

§ 7. Klucze do świetlicy są w posiadaniu Gospodarza świetlicy.

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

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

III. Zadania Gospodarzy świetlicy

§ 10. 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;
- 3) prowadzenie rejestru wynajmu i udostępniania obiektu oraz przedkładanie go do Zarządzającego w terminie do dnia 31 stycznia za rok poprzedni;
- 4) zgłaszanie Zarządzającemu świetlicą usterek, awarii, a także szkód wyrządzonych przez korzystającego lub osoby trzecie;
- 5) przekazywanie kluczy do świetlicy Korzystającemu/ Najemcy i odbieranie ich.

§ 11.1 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 sołectkiej, albo z inicjatywy Burmistrza lub jednostki organizacyjnej Gminy, a także z inicjatywy zarządzającego świetlicą celem organizacji spotkania z mieszkańcami sołectwa.

IV. Udostępnianie świetlic

§ 12. Świetlice wiejskie 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.

§ 13. Pozastatutowe korzystanie ze świetlicy jest odpłatne.

§ 14. 1 Z opłat zwolnione są:

- 1) dzieci i uczniowie oddziałów przedszkolnych, szkół podstawowych prowadzonych przez gminę oraz uczniowie szkół ponadpodstawowych, mających siedzibę na terenie Gminy, w zakresie imprez organizowanych przez te jednostki,
- 2) lokalne organizacje działające na terenie gminy,
- 3) organizatorzy imprez zleconych przez gminę lub odbywających się pod patronatem Burmistrza,
- 4) organizatorzy imprez charytatywnych lub patriotycznych uzgodnionych z Burmistrzem,
- 5) organizatorzy realizujący zadania w ramach umów o partnerstwie i współpracy zawartych z Gminą,
- 6) służby publiczne realizujące zadania własne Gminy 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 § 14. 1.

§ 15.1 W celu udostępnienia świetlicy należy:

- 1) wypełnić wniosek stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego dokumentu;
- 2) wniosek złożyć u Gospodarza świetlicy w terminie nie później niż 7 dni przed planowanym korzystaniem, dopuszcza się złożenie wniosku również w formie elektronicznej na adres e-mail Gospodarza świetlicy;
- 3) na wniosku uzyskać opinię Gospodarza świetlicy dotyczącą możliwości udostępnienia obiektu w planowanym terminie korzystania, opinia może zostać przekazana wnioskodawcy drogą elektroniczną;
- 4) po podpisaniu umowy najmu lub użyczenia zgłosić się do Gospodarza świetlicy w celu przejęcia świetlicy i sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Wniosku o udostępnienie nie sporządza się, jeżeli udostępnienie następuje w celu zorganizowania zebrania wiejskiego lub rady sołectkiej 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. W przypadku złożenia wniosku w formie elektronicznej dopuszcza się przesłanie go przez wnioskodawcę do Urzędu Miejskiego w Gniewkowie również w formie elektronicznej, z tym zastrzeżeniem, iż wniosek ten musi zawierać opinię Gospodarza świetlicy dotyczącą możliwości jej udostępnienia.

§ 16. Nieodpłatne udostępnienie świetlicy wymaga zawarcia umowy użyczenia.

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

2. Korzystający/ Najemca:

- 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.
3. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty osobiste i wartościowe pozostawione w świetlicy.

§ 18. W przypadku:

- 1) nie wywiązania się przez Korzystającego/ Najemcę ze zobowiązania określonego w § 17 ust. 2 pkt 4 Zarządzający świetlicą wykona naprawę lub usunie usterkę na koszt Korzystającego/ Najemcy;
- 2) nie uregulowania wpłaty, o której mowa w pkt 1 Zarządzający świetlicą wystąpi do Korzystającego/ Najemcy 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

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

BURMISTRZ

Ilona Wodniak-Kuraszkiewicz

**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, z zastrzeżeniem § 1 ust. 2 i 3:

- 1) dla mieszkańców Gminy Gniewkowo 400,00 zł brutto za dobę;
- 2) dla wynajmujących spoza Gminy Gniewkowo 600,00 zł brutto za dobę,
- 3) dla mieszkańców Gminy Gniewkowo 25,00 zł brutto za godzinę (obejmuje również opłatę za media), w sytuacji, gdy najem jest krótszy niż doba,
- 4) dla wynajmujących spoza Gminy Gniewkowo 35,00 zł brutto za godzinę (obejmuje również opłatę za media), w sytuacji, gdy najem jest krótszy niż doba.

§ 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/ Najemca 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.

§ 3. Opłaty ZAIKS na publiczne wykonywanie i publiczne odtwarzanie utworów uiszcza Najemca.

BURMISTRZ
Ilona Wodniak-Kuraszkiewicz

Załącznik Nr 1
do Zasad korzystania i wynajmu świetlic wiejskich
oraz pomieszczeń przynależnych stanowiących
własność Gminy Gniewkowo

PROTOKÓŁ ZDAWCZO - ODBIORCZY ŚWIETLICY WIEJSKIEJ

I. PRZEKAZANIE

1. Przedmiotem przekazania jest świetlica wiejska położona w miejscowości.....
2. Przekazanie świetlicy wiejskiej Korzystającemu/ Najemcy następuje w dniu.....
3. Podstawą do przekazania-przejęcia jest umowa użyczenia/ umowa najmu świetlicy nr z dnia
4. Wraz z przekazaniem świetlicy wiejskiej następuje wydanie najemcy:
 - 1) Kluczy od świetlicy wiejskiej,
 - 2) Umieblowania 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/ Najemcę następuje dnia.....

2. Wraz ze zwrotem świetlicy wiejskiej następuje zdanie:

- 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)

do Zasad korzystania i wynajmu świetlic wiejskich
oraz pomieszczeń przynależnych stanowiących
własność 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 miejscowościod
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 pomieszczeń przynależnych stanowiących własność Gminy Gniewkowo określonym
w Uchwale Nr XX/120/2025 Rady Miejskiej w Gniewkowie z dnia 27 sierpnia 2025 r. oraz
z Zasadami korzystania i wynajmu świetlic wiejskich oraz pomieszczeń przynależnych stanowiących
własność Gminy Gniewkowo określonych Zarządzeniem Nr 1644/2025 Burmistrza Gniewkowa
z dnia 12.12.2025 r. i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Osoba odpowiedzialna za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa:

1. Osoba fizyczna:
(imię i nazwisko, PESEL)

2. Osoba prowadząca działalność gospodarczą:
(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot, NIP podmiotu)

.....
(podpis Wnioskodawcy)

Potwierdzam rezerwację:
(podpis Gospodarza świetlicy)

*niepotrzebne skreślić

OBOWIAZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Burmistrz Gniewkowa
(adres: ul. 17 Stycznia 11 88-140 Gniewkowo, adres e-mail: urząd@gniewkowo.com.pl,
numer telefonu: (52) 3543001).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail; inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adresem 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) Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- 5) Podstawą legalizującą przetwarzanie danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a) / art. 9 ust. 2 lit. a) * RODO tj. zgoda osoby, której dane dotyczą.
- 6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 7) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - e) prawo do usunięcia danych;
 - f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w pkt 3.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj. usługodawcom wykonujących usługi serwisu systemów informatycznych oraz usługodawcom z zakresu księgowości oraz doradztwa prawnego a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

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.						

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.						