

UCHWAŁA Nr XXXVII/312/2009
RADY MIEJSKIEJ GNIEWKOWO
z dnia 28 kwietnia 2009 r

w sprawie : uchwalenia statutu świetlicy wiejskiej w Lipiu

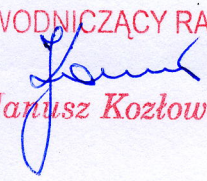
Na podstawie art. 40 ust.1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591, Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz.220, Nr 62, poz.558, Nr 113, poz.984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz.1806, Dz.U. z 2003r. Nr 80, poz.717, Nr 162, poz.1568, Dz.U z 2004r Nr 102, poz.1055, Nr 116, poz.1203, Dz.U. z 2005 r. Nr 172, poz.1441, Dz.U z 2006r Nr 17, poz.128, N r 181, poz.1337, Dz.U, z 2007r Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz.974, Nr 173, poz.1218, Nr 180, poz.1111

RADA MIEJSKA

uchwala, co następuje:

- § 1. Uchwala się statut świetlicy wiejskiej w Lipiu, który stanowi załącznik Nr 1 uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gniewkowa.
- § 3 Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania.

PRZEWODNICZĄCY RADY


mgr Janusz Kozłowski

Uzasadnienie

W związku z wnioskiem Sołtysa sołectwa Lipie przedkłada się projekt uchwały w sprawie uchwalenia Statutu świetlicy wiejskiej dla sołectwa Lipie

Sporządziła:
I.Meyer

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Janusz Kozłowski

STATUT ŚWIETLICY WIEJSKIEJ DLA SOŁECTWA LIPIE

Rozdział I Postanowienie ogólne

§1.1. Gmina Gniewkowo jako właściciel przekazuje nieodpłatnie do dyspozycji Sołectwa Lipie pomieszczenia, które znajdują się w świetlicy wiejskiej w Lipiu.

2. Przekazanie pomieszczeń, o których mowa w ust. 1 następuje protokołem zdawczo – odbiorczym, podpisanym przez Burmistrza i Sołtysa Sołectwa Lipie.

3. Pomieszczenia, o których mowa w ust. 1 przekazane są z przeznaczeniem na lokalizację świetlicy wiejskiej.

4. Warunkiem koniecznym korzystania ze świetlicy jest przestrzeganie przepisów sanitarnych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny.

§ 2.1. Świetlica wiejska, o której mowa w § 1, działa w celu umożliwienia wspólnocie samorządowej sołectwa:

- a) stworzenia bazy do integracji środowiska lokalnego,
- b) prowadzenie działalności kulturalnej, opiekuńczej, edukacyjnej, socjalnej, rekreacyjnej i sportowej.

2. W celu stymulowania działalności, o której mowa w ust. 1, w pomieszczeniach świetlicy wiejskiej może działać świetlica socjoterapeutyczna, o której mowa w Rozdziale III niniejszego statutu.

§ 3.1. Niniejszy statut określa:

- 1) zadania świetlicy wiejskiej,
- 2) zasady zarządzania majątkiem świetlicy wiejskiej,
- 3) zasady finansowania świetlicy wiejskiej;

Rozdział II

Zarządzanie majątkiem świetlic wiejskich.

§ 4.1. Świetlica wiejska, o której mowa w § 1, stanowi własność Gminy, która ponosi koszty jej utrzymania w zakresie:

- a) remontów i modernizacji,
- b) ogrzewania, dostaw energii elektrycznej i wody,
- c) odbioru ścieków i śmieci,
- d) zakupu usług obcych,
- e) zakupu podstawowego wyposażenia,
- f) wynagrodzenia opiekuna świetlicy.

2. W sprawach przekraczających zwykły zarząd, o którym mowa w § 5 ust. 3, o majątku świetlicy oraz o zatrudnieniu opiekuna, decyzje podejmuje Burmistrz lub Rada Miejska, po uzyskaniu opinii zebrania wiejskiego.

3. W zakresie kosztów organizacji działalności, świetlica wiejska podlega sołectwu, przy czym koszty te obejmują w szczególności:

- a). zakupy materiałów niezbędnych do merytorycznej działalności,
- b). koszty organizacji imprez i uroczystości,
- c) zakupu wyposażenia świetlicy,
- d) inne wydatki związane z działalnością świetlicy.

§ 5.1. W granicach określonych niniejszym statutem, zebranie wiejskie określa kierunki działania i sposób wykorzystania majątku świetlicy wiejskiej.

2. Decyzje, o których mowa w ust. 1 podejmowane są w formie pisemnych uchwał zebrania wiejskiego.

3. Majątkiem świetlic, w ramach zwykłego zarządu, dysponuje Sołtys, który:

a) nieodpłatnie udostępnia pomieszczenia świetlicy na potrzeby działalności statutowych organów sołectwa, organizacji i stowarzyszeń działających na terenie sołectwa oraz organizacji uroczystości okolicznościowych i imprez na rzecz mieszkańców sołectwa;

b) umożliwia odpłatny wynajem świetlicy wiejskiej na indywidualne uroczystości okolicznościowe:

- c) administruje pomieszczeniami, w których znajduje się świetlica wiejska;
- d) współpracuje z Gminą w zakresie działań opisanych w § 4 ust. 1.

4. Osobą odpowiedzialną za majątek świetlicy jest sołtys.

5. Sołtys składa na zebraniu wiejskim, w terminie do końca I kwartału następnego roku, pisemne sprawozdanie z działalności świetlicy.

6. Sołtys zobowiązany jest do współpracy z Dyrektorem Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji oraz Kierownikiem Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej.

§ 6. Wynajęcie świetlicy wiejskiej na cele wymienione w § 5 ust. 3 pkt. b. może nastąpić w przypadku, gdy nie jest ona niezbędna dla realizacji innych celów, wynikających z bieżącej działalności prowadzonej na rzecz środowiska lokalnego.

§ 7.1. Wynajęcie świetlicy na cele, o których mowa w § 5 ust. 3 pkt. b jest możliwe jedynie na podstawie pisemnej umowy zawartej przez Burmistrza z osobą ubiegającą się o wynajęcie.

Umowa musi zawierać:

- a) imię, Nazwisko, adres najemcy,
- b) rodzaj i charakter imprezy, na którą jest wynajmowana świetlica;
- c) datę, planowany czas korzystania ze świetlicy;
- d) wysokość opłaty za korzystanie ze świetlicy oraz termin i sposób zapłaty a także ewentualną kaucję,
- e) klauzulę o odpowiedzialności materialnej najemcy za wynikłe szkody w czasie trwania wynajmu,
- f) klauzulę o obowiązku zapoznania się najemcy z regulaminem świetlicy.
- g) klauzulę o obowiązku uiszczania przez najemcę opłat za media według obowiązujących stawek

2. Wysokość stawki za najem świetlicy wiejskiej określana jest przez Burmistrza Gniewkowa.

3. Środki uzyskane z wynajęcia świetlicy stanowią dochód Gminy, który jest przekazywany na konto sołectwa.

4. Za pomieszczenia świetlicy i zgromadzone wyposażenie oraz użytkowanie zgodnie z regulaminem w czasie trwania umowy odpowiedzialność ponosi wynajmujący.

5. Sołtys może odmówić wynajęcia świetlicy na cele określone w § 5 ust. 3 pkt. b.

§ 8. 1 Wynajęcie świetlicy wiejskiej na cele określone w § 5 ust. 3 pkt. b następuje na podstawie pisemnego podania o wynajęcie świetlic na druku zatwierdzonym przez Urząd Miejski.

Rozdział III

Świetlice socjoterapeutyczne.

§ 9.1. W oparciu o bazę lokalową świetlicy wiejskiej może być uruchomiona świetlice socjoterapeutyczne.

2. Zasady tworzenia i działalności świetlicy socjoterapeutycznej, sposób zatrudnienia pracowników oraz zasady ich finansowania określone są w odrębnych przepisach.

Rozdział IV

Finansowanie świetlicy wiejskich

§ 10. Utrzymanie obiektu świetlicy wiejskiej, w zakresie, o którym mowa w § 4 ust. 1 finansowane jest bezpośrednio z budżetu gminy.

§ 11. Finansowanie działalności świetlicy wiejskiej w zakresie, o którym mowa w § 4 ust. 3, pokrywane są ze środków sołectwa.- ustalonych przez Radę Miejską w ramach budżetu gminy.

§ 12. Obsługę księgową świetlicy wiejskiej, w zakresie, o którym mowa w § 4 ust. 1 i 3, § 7 ust. 3, w ramach obsługi sołectwa, prowadzi Referat Finansowy Urzędu Miejskiego.

Rozdział V

Działalność świetlicy wiejskiej

§ 13. Świetlica jako centrum kultury lokalnej powinna:

- 1) działać na podstawie rocznego/miesięcznego harmonogramu/ planu działań,
- 2) mieć opracowany regulamin korzystania z pomieszczeń z sprzętu,
- 3) być otwarta w godzinach ustalonych w porozumieniu z mieszkańcami wsi.

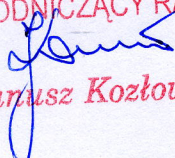
§ 14. W pracy świetlicy warto pamiętać o takim przygotowaniu programu i organizacji pracy, by umożliwić realizację potrzeb społeczności lokalnej, np.

- 1) swobodne spotykanie się różnych grup społeczności lokalnej,
- 2) wspólne działania dzieci, młodzieży, dorosłych i osób starszych,
- 3) rozwijanie zainteresowań,
- 4) uczestnictwo w różnorodnych zajęciach,
- 5) twórcze spędzanie czasu wolnego,
- 6) odrabianie lekcji i samodzielna nauka,
- 7) organizowanie zebrań mieszkańców wsi,
- 8) udziału w różnego rodzaju kursach i szkoleniach.

§ 15. W skutecznym działaniu może pomóc:

- 1) zespół wolontariuszy, organizacje społeczne,
- 2) ciekawie i praktycznie zorganizowana siedziba świetlicy (wskazane są stoliki do pracy, miejsca do ekspozycji, kącik kuchenny),
- 3) sprzęt komputerowy i dostęp do bezpłatnego Internetu,
- 4) podstawowy zestaw słowników, encyklopedii (w formie tradycyjnej i elektronicznej),
- 5) pozyskanie sponsorów,
- 6) pozyskiwanie funduszy UE.

PRZEWODNICZĄCY RADY


mgr Janusz Kozłowski