

Uchwała Nr XV / 94 / 2008

Rady Gminy Grodziec

z dnia 18 czerwca 2008r.

w sprawie **uchwalenia regulaminu Centrum Aktywności Lokalnej na terenie gminy Grodziec**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 nr 142 poz. 1591; z późn. zmianami)

uchwała się:

REGULAMIN CENTRUM AKTYWNOŚCI LOKALNEJ

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Centrum Aktywności Lokalnej na terenie Gminy Grodziec, zwane dalej CAL, działa w celu umożliwienia wspólnotom samorządowym poszczególnych sołectw:
 - 1) stworzenia bazy do integracji środowiska lokalnego,
 - 2) prowadzenia statutowej działalności sołectw oraz rozwoju samorządowych inicjatyw lokalnych,
 - 3) prowadzenia działalności kulturalnej, opiekuńczej, edukacyjnej i socjalnej.
2. W celu stymulowania działalności, o której mowa w ust. 1, w pomieszczeniach CAL mogą działać Ochotnicze Straże Pożarne.
3. Uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania REGULAMINU UCZESTNIKA, który stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 2.

Regulamin Centrum Aktywności Lokalnej określa:

- 1) zasady zarządzania majątkiem Centrum Aktywności Lokalnej;
- 2) zadania Centrum Aktywności Lokalnej,
- 3) zasady finansowania Centrum Aktywności Lokalnej.

Rozdział II

Zarządzanie majątkiem Centrum Aktywności Lokalnej

§ 3.

1. Centrum Aktywności Lokalnej stanowi własność Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grodźcu, który ponosi koszty ich utrzymania w zakresie:

- 1) remontów i modernizacji,
- 2) ogrzewania, dostaw energii elektrycznej i wody,
- 3) odbioru ścieków i śmieci.

2. W sprawach przekraczających zwykły zarząd o majątku CAL decyduje Rada Gminy lub Wójt, na terenie, którego leży Centrum Aktywności Lokalnej. Opinia musi być wyrażona w formie uchwały.

§ 4.

1. Majątkiem Centrum Aktywności Lokalnej, w ramach zwykłego zarządu, dysponuje kierownik CAL, który:

- 1) odpłatnie wynajmuje pomieszczenia Centrum Aktywności Lokalnej na wesela i inne uroczystości okolicznościowe;
- 2) nieodpłatnie udostępnia pomieszczenia Centrum Aktywności Lokalnej na potrzeby działalności statutowych organów sołectwa, organizacji i stowarzyszeń działających na terenie sołectwa oraz organizacji uroczystości i imprez na rzecz mieszkańców sołectwa;
- 3) administruje nieruchomością, w której znajduje się Centrum Aktywności Lokalnej;
- 4) współpracuje z Gminą w zakresie działań opisanych w § 3 ust. 1.

2. Kierownik CAL corocznie składa radzie Gminy sprawozdanie, o którym mowa w §11 ust. 4.

3. Kierownik CAL zobowiązany jest do współpracy z Kierownikiem, GOPS lub dyrektorami szkół podstawowych i gimnazjum, działającymi na terenie Gminy Grodziec.

§ 5.

1. Wynajęcie pomieszczeń Centrum Aktywności Lokalnej na cele wymienione w § 4 ust.1 pkt. 1 może nastąpić w przypadku, gdy nie są one niezbędne dla realizacji innych celów, wynikających z bieżącej działalności prowadzonej na rzecz środowiska lokalnego.

§ 6.

1. Wynajęcie pomieszczeń Centrum Aktywności Lokalnej na cele, o których mowa w § 4 ust 1 pkt. 1 jest możliwe jedynie na podstawie pisemnej umowy zawartej przez kierownika CAL z osobą ubiegającą się o wynajęcie. Umowa musi zawierać:

- 1) imię, nazwisko i adres osoby wynajmującej,
- 2) rodzaj i charakter imprezy, na którą są wynajmowane pomieszczenia CAL,
- 3) datę, planowany czas korzystania z pomieszczeń CAL,
- 4) wysokość opłaty za korzystanie z pomieszczeń CAL oraz termin i sposób zapłaty a także ewentualną kaucję.

2. Wysokość stawek za najem pomieszczeń Centrum Aktywności Lokalnej określona jest przez Radę Gminy, w formie uchwały.

3. Poza opłatami, o których mowa w ust. 2, wynajmujący zobowiązany jest zapłacić koszty wszystkich mediów, z których korzystał, wg wskazania liczników lub obowiązujących ryczałtów.

4. Środki uzyskane z wynajęcia pomieszczeń CAL stanowią dochód GOPS i muszą być pobrane przez kierownika CAL i przebrane na konto GOPS nie później niż w 7 dni od dnia wynajęcia pomieszczeń CAL.

5. Dochody GOPS uzyskane z wynajmu pomieszczeń Centrum Aktywności Lokalnej przekazywane są na utrzymanie Centrum Aktywności Lokalnej.

§ 7.

Wynajęcie pomieszczeń Centrum Aktywności Lokalnej na cele określone w § 4 ust. 1 pkt. 1 i 2 następuje na podstawie pisemnego podania.

§ 8.

1. Dokumentację związaną z zarządzaniem Centrum Aktywności Lokalnej w ramach działań opisanych w § 4 – 7 Kierownik CAL gromadzi, przechowuje a następnie przekazuje do archiwizacji Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grodźcu.

2. Przekazanie dokumentów za rok miniony następuje do 30 kwietnia następnego roku kalendarzowego.

Rozdział III

Centrum Aktywności Lokalnej

§ 9.

1. Podmiotem upoważnionym do faktycznego uruchomienia Centrum Aktywności Lokalnej jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grodźcu.

2. Określa się następujące cele działania Centrum Aktywności Lokalnej:

- 1) rozwój działalności kulturalnej, adresowanej do poszczególnych grup wiekowych społeczności wiejskich,
- 2) promowanie sportu masowego,
- 3) organizowanie zajęć opiekuńczych dla dzieci i młodzieży,

4) popularyzacja działalności artystycznej, w tym chórów, grup teatralnych, działalności plastycznej i innych form amatorskiego ruchu kulturalnego,

§ 10.

1. Merytoryczny nadzór na działalnością Centrum Aktywności Lokalnej sprawuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grodźcu.

2. Działalnością Centrum Aktywności Lokalnej kieruje Kierownik CAL zatrudniony przez Kierownika GOPS.

3. Kierownik CAL zatrudnia pracowników niezbędnych do funkcjonowania CAL.

4. Sposób organizacji Centrum Aktywności Lokalnej i szczegółowe zasady działania określa regulamin Centrum Aktywności Lokalnej.

5. Kierownik GOPS określa zakres obowiązków Kierownika CAL oraz pełni rolę jego pracodawcy, w myśl przepisów prawa pracy.

§ 11.

1. Kierownik CAL zobowiązany jest do prowadzenia ścisłej współpracy ze społecznością lokalną.

2. Roczny plan pracy Centrum Aktywności Lokalnej opracowywany jest z uwzględnieniem potrzeb i oczekiwań mieszkańców.

3. W zakresie realizowanej działalności kierownik CAL prowadzi niezbędną dokumentację, która jest nadzorowana przez Kierownika GOPS.

4. Kierownik Centrum Aktywności Lokalnej składa Radzie Gminy sprawozdanie ze swojej działalności finansowej i merytorycznej w minionym roku. Sprawozdanie musi być złożone w terminie do 28 lutego.

5. W zakresie działalności finansowej Kierownik CAL podlega kontroli Wójta Gminy.

Rozdział IV

Finansowanie Centrum Aktywności Lokalnej.

§ 12.

Utrzymanie obiektów Centrum Aktywności Lokalnej, w zakresie, o którym mowa w § 3 ust. 1 finansowane jest bezpośrednio z budżetu GOPS.

§ 13.

1. Finansowanie działalności Centrum Aktywności Lokalnej odbywa się w następujący sposób:

- 1) koszty związane z bieżącą działalnością Centrum Aktywności Lokalnej pokrywane są z budżetu GOPS; koszty te obejmują w szczególności:
 - a) zakupy materiałów niezbędnych do merytorycznej działalności, np. artykuły papiernicze,
 - b) zakupy usług obcych,
 - c) koszty organizacji imprez i uroczystości,
 - d) zakupy wyposażenia Centrum Aktywności lokalnej,
 - e) inne wydatki związane z działalnością Centrum Aktywności Lokalnej;
2. Koszt zatrudnienia kierownika CAL ponosi Gminny ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 14.

Szczegółowe zasady finansowania Centrum Aktywności Lokalnej określa uchwała Rady Gminy Grodziec w sprawie zasad finansowania GOPS.

§ 15.

Wydatki Centrum Aktywności Lokalnej od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały realizowane są w ramach budżetu GOPS.

§ 16.

Obsługę księgową Centrum Aktywności Lokalnej, w zakresie, o którym mowa w § 3 ust. 1, § 6 ust. 4 i 5 i § 13 ust. 1, w ramach obsługi poszczególnych sołectw, prowadzi Referat Finansowy Urzędu Gminy Grodziec.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe.

§ 17.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Grodziec.

§ 18.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący

Rady Gminy Grodziec

/-/ Zbigniew Latański

Załącznik nr 1 do

Uchwały Nr XV/94/2008

z dnia 18.06.2008r.

Regulamin uczestnika zajęć w Centrum Aktywności Lokalnej

1. Uczestnik zobowiązany jest do kulturalnego zachowania wobec kierownika Centrum Aktywności Lokalnej, instruktorów zajęć oraz innych uczestników.
2. Zabrania się przychodzenia do Centrum Aktywności Lokalnej pod wpływem alkoholu i środków odurzających.
3. Na terenie Centrum Aktywności Lokalnej nie wolno spożywać alkoholu, palić papierosów i używać środków odurzających.
4. Mienie należące do Centrum Aktywności Lokalnej (np. zabawki, sprzęt sportowy, materiały plastyczne) nie może być przywłaszczane przez uczestników ani wnoszone poza teren Centrum Aktywności Lokalnej.
5. Kierownik Centrum Aktywności Lokalnej może pozbawić uczestnika prawa uczęszczania do Centrum Aktywności Lokalnej w przypadku, gdy:
 - uczestnik zajęć dopuści się niewłaściwego zachowania wobec Kierownika Centrum Aktywności Lokalnej, instruktora lub innego uczestnika zajęć
 - uczestnik swoim zachowaniem będzie dezorganizował pracę instruktora i (lub) innych uczestników zajęć
 - zachowanie uczestnika wskazywać będzie na spożycie przez niego alkoholu bądź środków odurzających
 - uczestnik na terenie Centrum Aktywności Lokalnej spożywał będzie alkohol, palił papierosy lub zażywał środki odurzające
 - uczestnik dopuści się celowego zniszczenia mienia Centrum Aktywności Lokalnej.

Przewodniczący Rady
Gminy Grodziec
/-/ Zbigniew Latański