

REGULAMIN KORZYSTANIA Z REMIZ I REMIZO - ŚWIETLIC NA TERENIE GMINY SKARYSZEW

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin określa zasady korzystania oraz wynajmowania sal i świetlic wiejskich w budynkach remiz i remizo świetlic na terenie gminy Skaryszew.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :

- 1) *remizo – świetlicy* rozumie się działkę wraz z budynkiem strażnicy, w którym są pomieszczenia na sprzęt Ochotniczych Straży Pożarnych oraz pozostała część socjalna i świetlicowa;
- 2) *świetlicy* rozumie się przez to salę i inne pomieszczenia, nie związane z działalnością statutową OSP i zabezpieczeniem przeciwpożarowym
- 3) *Burmistrzu* rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Skaryszew;
- 4) *Gminie* rozumie się przez to Miasto i Gminę Skaryszew;
- 5) *Urządzie* rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy w Skaryszewie;

3. Celem działania świetlic jest:

- 1) organizacja imprez dla mieszkańców wsi;
- 2) organizacja spotkań sołtysa i rady sołeckiej z organizacjami i środowiskami lokalnymi;
- 3) organizacja spotkań organizacji lokalnych działających na terenie wsi;
- 4) promowanie kultury i sportu na wsi, podejmowanie działań rekreacyjnych;
- 5) promocja wsi i Gminy;
- 6) popularyzacja amatorskich form artystycznych;
- 7) rozwój działalności kulturalnej adresowanej do różnych grup wiekowych społeczności lokalnej.

4. Sale i świetlice wiejskie są ogólnodostępnymi obiektami publicznymi, w związku z tym użytkownicy zobowiązani są do:

- 1) zachowania porządku i czystości;
- 2) poszanowania mienia publicznego;
- 3) kulturalnego zachowania się.

Rozdział II Zarządzanie majątkiem remizo - świetlic

§ 2. 1. Remizo - świetlice stanowią współwłasność Gminy Skaryszew i Ochotniczych Straży Pożarnych.

2. Remizo – świetlicami administruje Urząd wspólnie z Ochotniczą Strażą Pożarną działającą w miejscowości, gdzie położona jest remizo - świetlica.

3. Świetlice mogą być:

- 1) udostępniane m.in. na chrzciny, komunie, stypy, rodzinne jubileusze;

- 2) udostępniane na zebrania wiejskie oraz inne uroczystości i spotkania organizowane przez Gminę, na zebrania i spotkania organizowane przez sołtysów, rady sołeckie, organizacje i stowarzyszenia działające w środowisku wiejskim (Kluby Sportowe, Koła Gospodyń Wiejskich);
 - 3) udostępniane w celu organizowania spotkań i debat wyborczych w czasie oficjalnej kampanii wyborczej;
 - 4) udostępniane dzieciom i młodzieży.
4. Opiekunem świetlicy wiejskiej w danej miejscowości jest komendant OSP lub sołtys wsi bądź inna osoba upoważniona przez Burmistrza.
5. Z pomieszczeń świetlicy można korzystać po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z opiekunem świetlicy. Opiekun prowadzi rejestr terminów udostępniania świetlic. Do rejestru ma wgląd upoważniony pracownik Urzędu.
6. Remizo - świetlice mogą być udostępnione po uzyskaniu zgody opiekuna świetlicy.
7. Zastrzega się, że pierwszeństwo do rezerwacji terminów mają podmioty wymienione w ust.3 pkt 2 niniejszego paragrafu.
8. Dzieci i młodzież mogą korzystać ze świetlic tylko pod nadzorem dorosłej osoby. Ustna zgoda opiekuna sali na korzystanie przez dzieci lub młodzież jest skuteczna. Wszelkie ewentualne szkody powstałe w świetlicy, urządzeniach lub sprzęcie do zabawy, obciążają wówczas rodziców lub opiekunów prawnych dzieci odpowiedzialnych za zniszczenia.
9. Świetlica może być udostępniona odpłatnie. Wówczas w porozumieniu z opiekunem świetlicy, umowę wynajmu zawiera Burmistrz.
10. Wszyscy korzystający ze świetlic każdorazowo zobowiązani są pozostawić w używanych pomieszczeniach porządek, w szczególności zamieść podłogi, zmyć podłogi gdy śnieg lub błoto wnoszą się na obuwiu, wynieść śmieci do pojemnika na zewnątrz.
11. Korzystający z obiektu ponosi pełną odpowiedzialność za urządzenia i wyposażenie znajdujące się w pomieszczeniach. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia bądź kradzieży urządzeń lub wyposażenia, korzystający ma obowiązek zgłoszenia tego faktu opiekunowi.

Rozdział III

Udostępnianie świetlic

- § 3. 1.** Podstawą udostępnienia sali, świetlicy wiejskiej jest złożenie pisemnego wniosku o wynajęcie, który musi zawierać:
- 1) imię i nazwisko oraz adres osoby dokonującej najmu (organizatora);
 - 2) rodzaj imprezy, na którą wynajmowana będzie świetlica wiejska;
 - 3) datę i planowany czas korzystania z pomieszczeń świetlicy;
 - 4) zobowiązanie do pokrycia strat, naprawy uszkodzonych urządzeń lub elementów stanowiących wyposażenie, powstałych w trakcie wynajęcia pomieszczeń.
2. Wynajęcia świetlicy dokonuje opiekun świetlicy poprzez pisemną zgodę i potwierdzenie terminu.
3. Wynajmujący zobowiązany jest do wykonania prostych prac (np. plewienie, grabienie, zmiatanie, mycie okien itp.) na rzecz wynajętej nieruchomości.
5. Przy każdorazowym udostępnieniu świetlicy, opiekun świetlicy oraz osoba na rzecz, której następuje przekazanie pomieszczeń sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń oraz wyposażenia, spisują stany liczników wody i energii elektrycznej. Strony podpisują na tę okoliczność stosowny protokół. Czynność ta zostaje powtórzona przy oddawaniu obiektu.
6. Za ewentualne uszkodzenia obiektu lub sprzętu odpowiada organizator korzystający ze świetlicy. Winien on usunąć powstałe usterki w terminie wskazanym przez pracownika Urzędu. W przypadku niezastosowania się do powyższego obowiązku w określonym terminie, szkoda

zostanie naprawiona z budżetu Gminy, a osoba korzystająca ze świetlicy zostanie obciążona kosztami naprawy.

Rozdział IV

Finansowanie remiz i remizo - świetlic

§ 4. 1. Utrzymanie obiektów remiz i remizo - świetlic na terenie Miasta i Gminy Skaryszew finansowane jest bezpośrednio z budżetu Gminy.

2. Gmina ponosi koszty utrzymania w zakresie:

- 1) remontów i modernizacji;
- 2) ogrzewania, dostawy energii elektrycznej i wody;
- 3) odbioru ścieków i odpadów.

3. Co najmniej raz w miesiącu pracownik Urzędu dokonuje przeglądu obiektu i urządzeń, spisuje liczniki. Poddaje analizie zużycie energii, wody i koszty związane z odbiorem ścieków i odpadów komunalnych. Raz na kwartał przygotowuje dla każdego obiektu raport dotyczący kosztów związanych z utrzymaniem obiektów.

4. W celu racjonalnej gospodarki mieniem opiekun świetlicy zobowiązany jest udostępniać pracownikowi Urzędu dokumenty wymienione w § 3.