



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

---

Wrocław, dnia 29 grudnia 2020 r.

Poz. 7326

### UCHWAŁA NR XXVII/275/20 RADY MIEJSKIEJ GÓRY

z dnia 18 grudnia 2020 r.

#### **w sprawie regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich w Gminie Góra**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) uchwała się regulamin korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Góra w brzmieniu:

#### **Rozdział 1.**

##### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich określa przeznaczenie, sposób utrzymania oraz zasady korzystania ze świetlic wiejskich oraz innych obiektów użyteczności publicznej pełniących funkcję świetlic wiejskich, stanowiących własność Gminy Góra.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Góra;
- 2) burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Góry;
- 3) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Górze;
- 4) właściwej komórce organizacyjnej urzędu – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Miasta i Gminy w Górze, do kompetencji której należy prowadzenie spraw w zakresie bieżącego utrzymania i funkcjonowania świetlic wiejskich;
- 5) sołtysie – należy przez to rozumieć sołtysa sołectwa w Gminie Góra
- 6) świetlicy – należy przez to rozumieć świetlicę wiejską oraz inny obiekt użyteczności publicznej pełniący funkcję świetlicy wiejskiej;
- 7) mieszkańcach – należy przez to rozumieć osoby zamieszkujące na terenie Gminy Góra.

§ 3. Rejestr świetlic prowadzi właściwa komórka organizacyjna urzędu.

#### **Rozdział 2.**

##### **Przeznaczenie świetlic**

§ 4. Świetlice służą realizacji celów statutowych gminy, w tym w szczególności prowadzeniu działalności kulturalnej, społecznej i rekreacyjnej związanej z poprawą jakości życia mieszkańców, tworzeniu miejsca spotkań, integracji i rozwoju społeczno-kulturalnego lokalnej społeczności, mobilizacji do ciągłego angażowania się w rozwój społeczeństwa lokalnego i zwiększania tożsamości społecznej oraz tworzenia warunków dla aktywności obywatelskiej mieszkańców gminy.

§ 5. Świetlica wraz z przyległym terenem i infrastrukturą udostępniana jest w celu:

- 1) organizacji zebrań wiejskich oraz spotkań rady sołectkiej;

- 2) spotkań grup, stowarzyszeń i jednostek działających na terenie gminy służących pobudzaniu aktywności lokalnej społeczności;
- 3) spotkań wyborczych z mieszkańcami;
- 4) przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami;
- 5) organizacji imprez kulturalnych, spotkań okolicznościowych, zabaw;
- 6) organizacji spotkań informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych na rzecz mieszkańców;
- 7) prowadzenia zajęć opiekuńczych, kulturalnych i edukacyjnych dla dzieci i młodzieży;
- 8) organizacji zajęć sportowych oraz spotkań rekreacyjnych możliwych do realizacji w świetlicy;
- 9) organizacji pokazów, prezentacji, prelekcji, konferencji;
- 10) organizacji na rzecz mieszkańców badań i spotkań w zakresie zdrowia, profilaktyki i terapii o charakterze niekomercyjnym lub finansowanych ze środków publicznych.

### **Rozdział 3. Utrzymywanie świetlic**

**§ 6.** Świetlice utrzymywane są ze środków budżetu gminy.

**§ 7. 1.** Administratorami świetlic są sołtysi, na terenie których sołectwa zlokalizowana jest świetlica.

2. Na wniosek sołtysa, zebranie wiejskie może powierzyć wykonywanie obowiązków administratora innej osobie zamieszkującej na terenie sołectwa (opiekunowi świetlicy).

**§ 8.** Do zadań administratora (opiekuna świetlicy) należy:

- 1) prowadzenie harmonogramu udostępniania świetlicy;
- 2) wystawianie potwierdzenia rezerwacji świetlicy, na podstawie którego gmina podpisuje umowę najmu na korzystanie ze świetlicy;
- 3) prowadzenie dziennika świetlicy odzwierciedlającego korzystanie ze świetlicy;
- 4) wydawanie klucza do świetlicy, dla korzystających;
- 5) odbieranie świetlicy po zakończonym udostępnieniu;
- 6) odczytywanie stanu liczników świetlicy w związku z jej wykorzystywaniem;
- 7) dbanie o czystość i porządek w świetlicy i w jej otoczeniu;
- 8) dbanie o stan techniczny i sprawność urządzeń i wyposażenia świetlicy;
- 9) zgłaszanie właściwej komórce organizacyjnej urzędu awarii, a także szkód wyrządzonych w mieniu świetlicy.

**§ 9.** Kontrolę i nadzór nad działalnością świetlicy sprawuje burmistrz.

### **Rozdział 4. Zasady korzystania ze świetlic**

**§ 10.** Świetlice są obiektami ogólnodostępnymi, wykorzystywanymi w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.

**§ 11. 1.** Korzystanie ze świetlic musi być uzgodnione z administratorem, a jeżeli został wyznaczony – opiekunem świetlicy.

2. Administrator (opiekun świetlicy) ma prawo wstępu do świetlicy w każdym czasie, w tym również w trakcie udostępnienia świetlicy, celem sprawowania kontroli sposobu użytkowania świetlicy.

**§ 12. 1.** Świetlice udostępniane są wyłącznie osobom pełnoletnim.

2. Osoby niepełnoletnie mogą korzystać ze świetlicy tylko i wyłącznie pod opieką osoby pełnoletniej.

**§ 13.** Udostępnianie świetlic na rzecz lokalnej społeczności odbywa się nieodpłatnie.

**§ 14. 1.** Świetlice mogą być udostępniane odpłatnie.

2. Odpłatne udostępnianie świetlicy nie może stać w sprzeczności ze spotkaniami społeczności lokalnej i realizacją zadań publicznych przez gminę.

**§ 15. 1.** Świetlice udostępniane są odpłatnie na organizację:

- 1) spotkań zamkniętych, takich jak: chrzciny, komunie, jubileusze, przyjęcia rodzinne, przyjęcia weselne, stypy, zabawy i inne imprezy okolicznościowe i rozrywkowe;
- 2) komercyjnych spotkań, szkoleń, prezentacji, pokazów, promocji towarów i usług.

2. Odpłatne korzystanie ze świetlicy wymaga pisemnego wniosku złożonego przez organizatora do burmistrza, po wcześniejszym uzyskaniu rezerwacji świetlicy u administratora (opiekuna świetlicy). Wzór wniosku określa załącznik do uchwały.

3. Odpłatne korzystanie ze świetlicy odbywa się na podstawie umowy najmu zawartej pomiędzy gminą a organizatorem.

**§ 16.** Przedmiotem udostępnienia może być także wyposażenie świetlicy. Przepis § 15 ust. 2-3 stosuje się odpowiednio.

**§ 17. 1.** Stawki opłat za udostępnienie świetlic wraz z wyposażeniem lub wyposażenia świetlic określa indywidualnie dla każdej świetlicy burmistrz w formie zarządzenia.

2. Wysokość stawek opłat za korzystanie ze świetlic ma na względzie pokrycie kosztów stałych związanych z funkcjonowaniem obiektu i nie może służyć generowaniu zysków.

**§ 18.** Odpłatne udostępnianie świetlic nie może stać w sprzeczności z realizacją celów określonych w zawartych umowach o dofinansowanie wydatków inwestycyjnych gminy na świetlice w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich, a w szczególności utrudniać rozwój integracji społeczno-kulturalnej mieszkańców oraz procesu poprawy jakości życia mieszkańców.

**§ 19.** Opłaty z tytułu odpłatnego udostępniania świetlic stanowią dochód budżetu gminy.

**§ 20.** Osoby korzystające ze świetlic zobowiązane są do:

- 1) zapoznania się z zasadami korzystania ze świetlic, określonymi niniejszym regulaminem;
- 2) korzystania z niej w sposób zgodny z przeznaczeniem;
- 3) przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, porządku i czystości w miejscach publicznych, zarówno w świetlicy jak i w jej otoczeniu;
- 4) kulturalnego zachowania wobec innych osób przebywających na terenie świetlicy;
- 5) stosowania się do zaleceń i wskazówek administratora (opiekuna świetlicy).

**§ 21.** Udostępnienie i zwrot świetlicy na wniosek, o którym mowa w § 15 ust. 2 następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

## **Rozdział 5. Postanowienia końcowe**

**§ 22.** Wnioski i skargi dotyczące funkcjonowania świetlicy przyjmuje burmistrz.

**§ 23.** Traci moc uchwała nr XXXIII/225/12 Rady Miejskiej Góry z dnia 9 listopada 2012 r. w sprawie zasad i trybu korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Góra (Dz. Urz. Woj. Doln. poz. 4426).

**§ 24.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej Góry:  
**Arkadiusz Szuper**

Załącznik do uchwały nr XXVII/275/20  
Rady Miejskiej Góry z dnia 18 grudnia 2020 r

## WZÓR WNIOSKU

.....  
*miejsowość* *data*

Organizator:

.....

*Imię i nazwisko*

.....

.....

*Adres zamieszkania*

.....

*Telefon kontaktowy*

**BURMISTRZ GÓRY**

## WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE ŚWIETLICY

Proszę o udostępnienie świetlicy – wyposażenia świetlicy<sup>\*)</sup> w miejscowości .....

od dnia ..... od godz. .... do dnia ..... do godz. ....

w celu .....

.....

*wskazanie organizowanej imprezy, spotkania*

wraz z zapleczem kuchennym – bez zaplecza kuchennego<sup>\*)</sup>

Przewidywana liczba uczestników: .....

.....

*podpis wnioskodawcy*

.....

*data złożenia wniosku*

.....

*podpis pracownika urzędu  
przyjmującego wniosek*

---

<sup>\*)</sup> niepotrzebne skreślić

**Załącznik do wniosku o udostępnienie świetlicy****KLAUZULA INFORMACYJNA**

**Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. Unii Europejskiej L Nr 119) podaje się do wiadomości, że:**

1. *Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Góry, mający siedzibę w Urzędzie Miasta i Gminy w Górze, ul. Adama Mickiewicza 1, 56-200 Góra, tel.: 65 544 36 00, adres e-mail: umig.kancelaria@gora.com.pl.*

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych. Kontakt z inspektorem: tel. 65 544 36 00, adres e-mail: inspektor.odo@gora.com.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu udostępnienia świetlicy/wyposażenia świetlicy.

4. Podstawą prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 pkt .... ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

5. Podanie przez Panią/Pana danych jest obowiązkowe/nie jest obowiązkowe\*), niepodanie ich jednak skutkować będzie (np. niepodjęciem czynności urzędowych, odmową zawarcia umowy, odmową wydania decyzji, odmową przyznania świadczenia, itp.).

6. *Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione do ich otrzymania z mocy prawa.*

7. *Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.*

8. *Administrator danych nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji na podstawie posiadanych Pani/Pana danych osobowych.*

9. *Administrator danych nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.*

10. *Pozyskane dane osobowe administrator będzie przechowywał przez okres wynikający z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 oraz Nr 27, poz. 140).*

11. *Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie na przetwarzanie danych osobowych oraz prawo do wniesienia skargi. Skargi wnoszone są do organu nadzorczego, tj.: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.*