



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia 31 grudnia 2012 r.

Poz. 2899

UCHWAŁA NR XXVI/150/12 RADY MIEJSKIEJ W CYBINCE

z dnia 30 listopada 2012 r.

w sprawie zasad korzystania z obiektów gminnych wchodzących w skład zasobu Gminy Cybinka

Na podstawie art. 18 ust 1 pkt 15, art.40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Obiektami gminnym są: świetlice oraz sale wiejskie znajdujące się na terenie Gminy Cybinka.

2. Działalność świetlic, sal wiejskich ma na celu integrację środowiska lokalnego, inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz wsi oraz prowadzenie działalności kulturalno-oświatowej.

3. Obiekty gminne są miejscem spotkań integrującym środowisko.

4. Celem działania obiektów gminnych jest:

- 1) popularyzacja amatorskiego ruchu artystycznego, w tym chórów, grup teatralnych, działalności plastycznej i innych form artystycznych;
- 2) rozwój działalności kulturalnej, adresowanej do poszczególnych grup wiekowych społeczności wiejskiej;
- 3) organizowanie zajęć opiekuńczych, kulturalnych i edukacyjnych dla dzieci i młodzieży;
- 4) promowanie sportu na wsi, podejmowanie działań rekreacyjnych;
- 5) organizacja imprez dla mieszkańców wsi;
- 6) organizacja spotkań sołtysa i rady sołeckiej z organizacjami i mieszkańcami wsi;
- 7) organizacja spotkań grup lokalnych działających na terenie wsi np. kół gospodyń wiejskich, klubów sportowych, itp.;
- 8) promocja wsi i gminy.

§ 2. 1. Opiekunem obiektów gminnych jest sołtys, lub osoba wyznaczona przez Burmistrza zwane dalej administratorem, którzy w jego imieniu administrują terenem i budynkiem, ponosząc odpowiedzialność za powierzone mienie.

2. Z obiektów gminnych można korzystać każdorazowo po wcześniejszym uzgodnieniu z administratorem, który prowadzi rejestr wynajmu i nieodpłatnego udostępniania obiektów gminnych.

3. Administrator składa corocznie Burmistrzowi, w terminie do 28 lutego każdego roku, pisemne sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 3. 1. Świetlice wiejskie udostępniane są nieodpłatnie na organizację:

- 1) zebrań wiejskich;

- 2) imprez, festynów i zajęć organizowanych na rzecz społeczności lokalnej przez sołtysa, radę sołecką i szkoły;
- 3) imprez, festynów i zajęć organizowanych na rzecz społeczności lokalnej przez inne podmioty, pod warunkiem że wstęp na nie jest wolny od opłat;
- 4) lokalu wyborczego.

2. Sale wiejskie mogą być:

- 1) wynajmowane za odpłatnością w celach komercyjnych;
- 2) nieodpłatnie udostępniane na organizację:
 - a) zebrań wiejskich,
 - b) imprez, festynów i zajęć organizowanych na rzecz społeczności lokalnej przez sołtysa, radę sołecką i szkoły,
 - c) imprez, festynów i zajęć organizowanych na rzecz społeczności lokalnej przez inne podmioty, pod warunkiem że wstęp na nie jest wolny od opłat,
 - d) lokali wyborczych.

3. Imprezy organizowane na rzecz społeczności lokalnej winny być zgłoszone do harmonogramu pracy obiektów gminnych prowadzonych przez administratora. Zgłoszenie winno zawierać:

- 1) organizatora przedsięwzięcia;
- 2) osobę odpowiedzialną (osoba powyżej 18 lat);
- 3) przewidywaną ilość osób;
- 4) czas oraz godziny, w jakich ma się odbywać przedsięwzięcie.

4. Za ewentualne szkody na osobie lub w mieniu, które powstaną podczas imprez oraz innych wydarzeń mających miejsce w obiektach gminnych, ponoszą odpowiedzialność wyłącznie organizatorzy imprezy lub innego wydarzenia.

§ 4.1. Wynajem sali lub jej wyposażenia odbywa się odpłatnie zgodnie ze stawkami ustalonymi zarządzeniem Burmistrza. Poza opłatami za wynajem najemca zobowiązany jest pokryć koszty mediów, z których korzystał wg wskazań liczników.

2. W drodze zarządzenia Burmistrz, określi ponadto kwotę kaucji stanowiącej zabezpieczenie roszczeń wynajmującego, z tytułu najmu i szkód powstałych podczas korzystania z przedmiotu najmu.

3. Kwotę kaucji należy wnieść przed przystąpieniem do korzystania z przedmiotu najmu, nie później niż w dniu zawarcia umowy najmu.

4. Środki uzyskane z wynajęcia sali i jej wyposażenia stanowią dochód gminy.

5. Podstawą wynajęcia sali wiejskiej oraz wyposażenia jest pisemna umowa najmu zawarta przez administratora, a osobą ubiegającą się o wynajem.

6. Przy każdorazowym wydaniu obiektów gminnych oraz ich wyposażenia administrator, wraz z osobą, na rzecz której następuje wydanie obiektu, sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń oraz wyposażenia i spisują stan liczników. Strony spisują protokół zdawczo-odbiorczy, który jest sporządzany również przy zdaniu obiektów gminnych.

7. Wysokość opłaty za wynajęcie sali wiejskiej lub jej wyposażenia określa umowa.

§ 5. Osoby korzystające z obiektów gminnych mają obowiązek przestrzegania „Regulaminu obiektów gminnych” stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Cybinki.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady

Zenon Walenczewski

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXVI/150/12
Rady Miejskiej w Cybince
z dnia 30 listopada 2012 r.

REGULAMIN OBIEKTÓW GMINNYCH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Obiekty gminne są miejscem spotkań mieszkańców gminy, zgodnie z potrzebami lokalnej społeczności oraz miejscem, gdzie prowadzona jest działalność statutowa w zakresie kultury.
2. Właścicielem obiektów gminnych jest Gmina Cybinka.
3. Godziny otwarcia obiektów gminnych określa harmonogram, dostosowany do potrzeb mieszkańców.
4. Opiekunem obiektów gminnych jest sołtys lub osoba wyznaczona przez Burmistrza zwana dalej administratorem.
5. Klucze do obiektów gminnych posiada administrator. Zapasowe klucze zdeponowane są w Urzędzie Miejskim w Cybince.
6. Osoby posiadające klucze, ponoszą odpowiedzialność materialną za powierzony im sprzęt i urządzenia stanowiące wyposażenie obiektów gminnych i zobowiązane są do prowadzenia rejestru podmiotów, którym udostępnia się obiekt w celu przeniesienia na te osoby odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone na obiekcie w trakcie jego użytkowania.

II. OPIEKUN ŚWIETLICY/SALI

Do obowiązków administratora obiektów gminnych należy m.in:

- 1) dysponowanie majątkiem obiektów gminnych w zakresie posiadanego upoważnienia,
- 2) otwieranie i zamykanie obiektów w dniach i porach ustalonych z Urzędem Miejskim w Cybince, stosownie do potrzeb środowiska lokalnego,
- 3) prowadzenie zajęć dla dzieci i młodzieży,
- 4) organizowanie imprez o charakterze sportowo-naukowym,
- 5) czuwanie nad tokiem i terminowością wykonywanych zadań oraz imprez,
- 6) dbanie o bezpieczeństwo powierzonego mienia oraz uczestników podczas zajęć oraz imprez,
- 7) sprawdzanie sprawności sprzętu i wyposażenia obiektów gminnych przed rozpoczęciem zajęć lub imprez,
- 8) utrzymywanie stałego kontaktu z komórką organizacyjną Urzędu Miejskiego w Cybince właściwą ds. gospodarowania zasobem gminy,
- 9) utrzymywanie dobrych relacji z mieszkańcami sołectw oraz z podmiotami działającymi na ich terenie,
- 10) dbanie o czystość obiektu i przyległego terenu oraz zapewnienie bezpiecznego korzystania ze obiektów gminnych,
- 11) dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w obiektach gminnych oraz na przyległym terenie,
- 12) udostępnianie obiektów gminnych zgodnie z ustalonym harmonogramem, na zebrania i spotkania wiejskie oraz imprezy i uroczystości okolicznościowe, zapoznanie osób z obiektem oraz z regulaminem korzystania z obiektów gminnych, przekazanie sprzętu i urządzeń osobom uprawnionym, odbiór obiektów gminnych po zakończeniu zebrań, spotkań czy uroczystości,
- 13) udostępnianie obiektów gminnych jako lokale wyborcze,
- 14) współorganizowanie imprez środowiskowych,

- 15) informowanie mieszkańców sołectwa o planowanych imprezach,
- 16) zgłaszanie do komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Cybince ds. gospodarowania zasobem gminy: usterek, awarii, potrzeb,
- 17) prowadzenie rejestru udostępniania obiektu,
- 18) dbanie o oszczędność energii elektrycznej (szczególnie przy korzystaniu z ogrzewania).

III. ZASADY KORZYSTANIA Z OBIEKTÓW GMINNYCH

1. Pierwszeństwo w korzystaniu z obiektów gminnych ma Urząd Miejski w Cybince, szczególnie w przypadku przeprowadzania wyborów i konieczności urządzenia lokalu wyborczego.

2. Osoby uprawnione do korzystania z obiektów gminnych:

- 1) sołtys i rada sołecka,
- 2) dzieci i młodzież w ramach zajęć prowadzonych pod opieką osoby dorosłej, w godzinach otwarcia świetlicy,
- 3) członkowie klubów sportowych oraz innych organizacji działających w danym środowisku,
- 4) członkowie Związku Emerytów i Rencistów, zespołów oraz kół zainteresowań zgodnie z harmonogramem zajęć,
- 5) mieszkańcy Gminy Cybinka w ramach zorganizowanych inicjatyw lokalnych, takich jak imprezy sportowe i kulturalne (dyskoteki, imprezy okolicznościowe i inne),
- 6) osoby i podmioty w celach prywatnych, komercyjnych i innych na podstawie umów podpisanych z Gminą Cybinka (wesela, komunie, chrzciny, imprezy i zebrania okolicznościowe, szkolenia prowadzone przez osoby z zewnątrz itp.).

3. Wynajem sali na cele komercyjne i prywatne odbywa się odpłatnie wg cen ustalonych zarządzeniem Burmistrza Cybinki.

4. Udostępnienie obiektu powinno zostać wpisane do rejestru korzystania z obiektów gminnych z podaniem danych osoby, której powierza się obiekt.

5. Osoba, której udostępniony jest obiekt gminny ponosi odpowiedzialność za zniszczenie mienia, w tym za działania osób, którymi się opiekuje, jeśli w wyniku ich działania powstały szkody materialne.

6. Uczestnicy imprez odbywających się w obiektach gminnych zobowiązani są do przestrzegania niniejszego regulaminu.

7. W obiektach gminnych obowiązuje zakaz:

- 1) zaśmiecania obiektu i przyległego terenu,
- 2) niszczenia urządzeń lub wyposażenia znajdujących się w obiektach gminnych oraz na przyległym terenie,
- 3) zakłócania spokoju oraz porządku publicznego,
- 4) wprowadzania zwierząt bez zgody administratora.

8. Osoby, które niszczą urządzenia lub wyposażenie w obiektach gminnych na terenie przyległym, ponoszą odpowiedzialność materialną i karną za wyrządzone szkody.

9. Administrator obiektów gminnych nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty osobiste i wartościowe pozostawione w obiektach gminnych.

10. Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego regulaminu będą wzywane do opuszczenia obiektów gminnych, niezależnie od ewentualnego skierowania sprawy na drogę postępowania w sprawach o wykroczenia bądź w innym trybie.

11. Administrator obiektów gminnych sprawuje nadzór nad przestrzeganiem niniejszego regulaminu przez użytkowników świetlicy.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Imprezy, zebrania o charakterze cyklicznym lub zorganizowanym powinny być zgłoszone do harmonogramu obiektów gminnych oraz administratora obiektu.
2. Osoby korzystające z obiektów gminnych winny przestrzegać przepisów BHP, ppoż, dotyczących porządku publicznego oraz sanitarnych.
3. Na terenie świetlic wiejskich obowiązuje zakaz spożywania napojów alkoholowych, palenia papierosów oraz zażywania środków odurzających.