



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

---

Poznań, dnia 15 listopada 2023 r.

Poz. 10018

### UCHWAŁA NR LXXVI/847/2023 RADY MIEJSKIEJ W NOWYM TOMYŚLU

z dnia 30 października 2023 r.

#### **w sprawie określenia zasad i trybu korzystania z obiektu świetlicy wiejskiej w Chojnikach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 oraz art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), a także na podstawie art. 4 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 roku o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 2021 r. poz. 679), Rada Miejsca w Nowym Tomyślu uchwala, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się Regulamin korzystania ze świetlicy wiejskiej w Chojnikach, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nowego Tomyśla.

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

Przewodniczący Rady  
(-) Marek Ratajczak

*Załącznik nr 1 do Uchwały  
nr LXXVI/847/2023 Rady Miejskiej  
w Nowym Tomyślu z dnia 30 października 2023 r.*

**REGULAMIN**  
**korzystania ze świetlicy wiejskiej w Chojnikach**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Regulamin korzystania ze świetlicy wiejskiej w Chojnikach zwany dalej „Regulaminem” określa zasady korzystania, administrowania oraz oddania w użyczenie.

**§ 2.**

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) „Świetlicy wiejskiej” zwanej dalej „świetlicą” - należy przez to rozumieć lokal świetlicy wraz z terenem przylegającym do świetlicy i infrastrukturą towarzyszącą;
- 2) Zarządzającym świetlicą lub biorącym w użyczenie - należy przez to rozumieć podmiot, któremu na podstawie odrębnej czynności Gmina Nowy Tomyśl powierzy zarządzanie świetlicą;
- 3) Gospodarzu świetlicy - należy przez to rozumieć Sołtysa wsi lub opiekuna (osobę wskazaną przez Zebranie wiejskie), w miejscowości Chojniki;
- 4) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Nowy Tomyśl;
- 5) Burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Nowego Tomyśla;
- 6) Wsi - należy przez to rozumieć wieś Chojniki;
- 7) Lokalnej organizacji działającej na terenie gminy - należy przez to rozumieć w szczególności: koło gospodyń wiejskich, ochotniczą straż pożarną, klub sportowy, stowarzyszenie lub fundację, działającą na terenie Gminy;
- 8) Udostępnieniu świetlicy - należy przez to rozumieć nieodpłatne korzystanie ze świetlicy;
- 9) Użyczeniu świetlicy - należy przez to rozumieć nieodpłatne korzystanie ze świetlicy, z koniecznością ponoszenia kosztów za zużyte media.
- 10) Mieszkańcu - należy przez to rozumieć osobę pełnoletnią mieszkającą na stałe na terenie sołectwa Chojniki.

**§ 3.**

Działalność świetlicy ma na celu integrację środowiska lokalnego, inicjowanie aktywności

mieszkańców działających na rzecz wsi, prowadzenie działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz działalności statutowej Sołectwa. Świetlica jest miejscem spotkań mieszkańców wsi.

#### § 4.

Celem działania świetlicy jest:

- 1) popularyzacja amatorskich form artystycznych, ruchu artystycznego, w tym chórów, grup teatralnych, działalności plastycznej i innych form artystycznych;
- 2) rozwój działalności kulturalnej, adresowanej do różnych grup wiekowych społeczności wiejskiej;
- 3) promowanie sportu i rekreacji na wsi;
- 4) organizacja imprez dla mieszkańców lub na ich rzecz (festyny, uroczystości, zabawy);
- 5) organizacja spotkań i zebrań sołtysa i rady sołectwiej z mieszkańcami, organizacjami i środowiskami lokalnymi;
- 6) organizacja spotkań lokalnych organizacji działających na terenie wsi;
- 7) promocja wsi i Gminy;
- 8) realizacja spotkań i zebrań organizowanych przez Burmistrza.

#### § 5.

Godziny funkcjonowania świetlicy dostosowane są do potrzeb środowiska lokalnego – mieszkańców wsi Chojniki.

#### § 6.

1. Osoby korzystające ze świetlicy obowiązane są do przestrzegania obowiązującego tam porządku, w szczególności dbania o mienie znajdujące się w świetlicy, korzystania z wyposażenia świetlicy zgodnie z jego przeznaczeniem, stosowania się do poleceń Gospodarza świetlicy.
2. Zabrania się na terenie świetlicy lub w jej bezpośrednim otoczeniu:
  - 1) palenia tytoniu poza miejscami wyznaczonymi na ten cel;
  - 2) spożywania alkoholu, o ile charakter imprezy na to nie pozwala;
  - 3) zanieczyszczania terenu, śmiecenia, pozostawiania po sobie nieporządku;
  - 4) używania słów powszechnie uznawanych za nieprzyzwoite;
  - 5) innych zachowań niezgodnych z prawem lub dobrymi obyczajami.
3. Osoba naruszająca porządek i ład na terenie świetlicy, po bezskutecznym wezwaniu do zaniechania tego rodzaju zachowań może zostać usunięta ze świetlicy.

## II. Zarządzanie majątkiem świetlicy

### § 7.

Świetlica stanowi własność Gminy.

### § 8.

1. Zarządzanie świetlicą wykonuje podmiot zarządzający określony w § 2 pkt 2) Regulaminu.
2. Do zadań zarządzającego świetlicą należą również inne czynności, polegające w szczególności na:
  - wykonywaniu w świetlicy bieżących napraw i niezbędnych remontów;
  - zapewnieniu gospodarzowi świetlicy artykułów do utrzymywania czystości i porządku w świetlicy;
  - pokrywaniu kosztów mediów w świetlicy.

### § 9.

Gospodarzem świetlicy jest Sołtys lub Opiekun (osoba wskazana przez Zebranie wiejskie).

### § 10.

Gospodarz świetlicy przed objęciem funkcji zapoznaje się z Regulaminem i podpisuje wykaz urządzeń oraz sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy na dzień objęcia funkcji gospodarza.

### § 11.

1. Klucze do świetlicy są w posiadaniu gospodarza świetlicy.
2. Jeżeli gospodarzem świetlicy jest opiekun, jeden komplet kluczy posiada również sołtys.

### § 12.

1. Korzystanie ze świetlicy wymaga wcześniejszego uzgodnienia terminu jej udostępnienia lub użyczenia z gospodarzem świetlicy i zarządzającym świetlicą, a w przypadku użyczenia dodatkowo zawarcia umowy użyczenia z zarządzającym świetlicą. (*Załącznik nr 1* do Regulaminu – proponowany wzór umowy).
2. Dokonanie uzgodnień z zarządzającym świetlicą, określonych w ust. 1 należy do korzystającego ze świetlicy.

### § 13.

Godziny korzystania ze świetlicy są ustalane z gospodarzem świetlicy i zarządzającym świetlicą zgodnie ze zgłoszonym zapotrzebowaniem. (*Wniosek - Załącznik Nr 2* do Regulaminu).

## III. Zadania gospodarza świetlicy

### § 14.

Do obowiązków gospodarza świetlicy należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie stałego kontaktu z zarządzającym świetlicą w zakresie spraw dotyczących zarządzania świetlicą oraz eksploatacji i utrzymania budynku, a także jego urządzeń i terenu przylegającego do świetlicy wraz z infrastrukturą towarzyszącą;
- 2) dbanie o stan i czystość świetlicy oraz przyległego terenu;

- 3) dbanie o urządzenia i sprzęty znajdujące się w świetlicy i na przyległym terenie;
- 4) przekazywanie świetlicy lub terenu przylegającego do świetlicy wraz z infrastrukturą towarzyszącą do korzystania, zgodnie z zapotrzebowaniem;
- 5) zgłaszanie zarządzającemu świetlicą usterek, awarii, a także szkód wyrządzonych przez korzystającego lub osoby trzecie.

#### § 15.

1. Przy każdorazowym użyczeniu świetlicy gospodarz świetlicy oraz osoba na rzecz której następuje użyczenie, sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia. Z przekazania i odbioru spisują protokół zdawczo - odbiorczy. (*Załącznik Nr 3 do Regulaminu*).
2. Protokołu zdawczo - odbiorczego nie sporządza się w przypadku udostępniania świetlicy.

#### § 16.

Gospodarz świetlicy i zarządzający świetlicą odnotowują, zgodnie z *Załącznikiem Nr 4 do Regulaminu*, każdorazowe korzystanie ze świetlicy.

### IV. Udostępnianie lub użyczenie świetlicy i wyposażenia

#### § 17.

**1. Udostępnia się świetlice** na następujące cele:

- gminne, takie jak np. zebrania wiejskie organizowane przez Gminę;
- zebrania i spotkania organizowane przez sołtysa i radę sołecką w ramach działalności statutowej;
- imprez (festyny, uroczystości, zabawy) organizowanych dla mieszkańców lub na ich rzecz przez sołtysa i radę sołecką.

**2. Użycza się świetlicę** na następujące cele:

- imprezy i zabawy dla dzieci w wieku przedszkolnym, szkół podstawowych i ponadpodstawowych z terenu Gminy organizowane przez instytucje publiczne;
- bezpłatne badania i spotkania z mieszkańcami w zakresie zdrowia, finansowane ze środków publicznych;
- kursy i szkolenia organizowane nieodpłatnie dla mieszkańców Gminy przez podmioty zewnętrzne;
- spotkania i imprezy organizowane w ramach działalności statutowej przez lokalne organizacje działające na terenie Gminy.

#### § 18.

1. Przedmiotem udostępnienia lub użyczenia może być cała świetlica. W zależności od zapotrzebowania, może dotyczyć także niektórych pomieszczeń świetlicy lub terenu przylegającego do świetlicy wraz

z infrastrukturą towarzyszącą.

2. Świetlica może być w również udostępniana lub używana na tzw. „godziny”.

#### § 19.

W celu użyczenia świetlicy należy:

- 1) wypełnić wniosek stanowiący *Załącznik nr 2* do Regulaminu.
- 2) na wniosku uzyskać opinię gospodarza świetlicy dotyczącą terminu planowanego korzystania;
- 3) złożyć wniosek u Zarządzającego świetlicą, w terminie nie później niż 7 dni przed planowanym korzystaniem i uzyskać jego zgodę na użyczenie;
- 4) zawrzeć umowę z Zarządzającym świetlicą, określającą szczegółowe zasady użyczenia według wzoru stanowiącego *Załącznik nr 1* do Regulaminu – proponowany wzór umowy oraz podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami korzystania ze świetlicy (§7 *Załącznika nr 1* do Regulaminu – proponowany wzór umowy);
- 5) zgłosić się do gospodarza świetlicy w celu przejęcia świetlicy.

#### § 20.

1. Udostępnienie świetlicy, nie będzie wymagało zawarcia umowy.
2. Wnioskodawca otrzyma informację zwrotną o wyrażeniu lub o niewyrażeniu zgody na udostępnienie świetlicy od gospodarza świetlicy.

#### § 21.

1. Odbiór świetlicy i kluczy do pomieszczeń następuje po podpisaniu protokołu zdawczo – odbiorczego, stanowiącego *Załącznik Nr 3* do Regulaminu.
2. Protokołu zdawczo-odbiorczego nie sporządza się, w przypadku udostępnienia świetlicy na cele określone w § 17 ust.1.
3. Za każdorazowe przekazanie oraz odbiór świetlicy odpowiedzialny jest gospodarz świetlicy.

#### § 22.

1. Z chwilą przekazania kluczy odpowiedzialność za bezpieczeństwo i porządek w świetlicy oraz w jej bezpośrednim otoczeniu ciąży na osobie, której udostępniono lub użyczono świetlicę.
2. Osoba, której udostępniono lub użyczono świetlicę:
  - 1) we własnym zakresie przygotowuje pomieszczenia do imprezy (w tym sprzątanie) oraz każdorazowo sprząta świetlicę przed zdaniem pomieszczeń i kluczy;
  - 2) odpowiada za bezpieczeństwo osób korzystających ze świetlicy w trakcie jej udostępnienia lub użyczenia;
  - 3) odpowiada za ewentualne działania osób trzecich powodujące zniszczenia i uszkodzenia mienia podczas udostępnienia lub użyczenia świetlicy na cele, o których mowa w § 17, które zobowiązana jest usunąć na własny koszt w terminie 7 dni.
3. Fakt posprzątania świetlicy po spotkaniu lub imprezie przed zdaniem pomieszczeń i kluczy,

odnotowywany jest w protokole zdawczo – odbiorczym.

4. Zarządzający świetlicą odmówi udostępnienia lub użyczenia świetlicy podmiotowi, który nie wywiązał się z obowiązków określonych w § 22 ust. 2 i 3.

#### **§ 23.**

W przypadku:

- 1) niewywiązania się przez osobę, której udostępniono lub użyczono świetlicę ze zobowiązania określonego w § 22 ust. 2 pkt 3), zarządzający świetlicą wykona naprawę lub usunie usterkę na koszt osoby, której udostępniono lub użyczono świetlicę;
- 2) prowadzenia negocjacji dotyczącej wysokości wyrządzonych szkód; osoba, której udostępniono lub użyczono świetlicę posiada prawo wykonania naprawy we własnym zakresie, w terminie wyznaczonym przez zarządzającego świetlicą lub uregulowania kosztów naprawy w terminie 7 dni od dnia zdarzenia.
- 3) nieuregulowania wpłaty, o której mowa w pkt 1) i 2) zarządzający świetlicą wystąpi do osoby, której udostępniono lub użyczono świetlicę o dokonanie wpłaty, w terminie określonym w wezwaniu do zapłaty;
- 4) wpłaty, o której mowa w pkt 3) dokonywana jest na rachunek bankowy Gminy.

#### **§ 24.**

1. Biorący w użyczenie świetlicę w przypadku korzystania z mediów zobowiązany jest do pokrycia kosztów za zużyte media w pełnej wysokości ustalonych po użyczeniu świetlicy na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Kwotę za media należy uiścić w kasie Zarządzającego świetlicą lub na jego rachunek bankowy w dniu zwrotu świetlicy.

### **V. Postanowienia końcowe**

#### **§ 25.**

Każde udostępnienie (w tym na przeprowadzenie zebrania wiejskiego lub rady sołeckiej) oraz użyczenie świetlicy odnotowywane jest w Rejestrze udostępnienia/użyczenia dla świetlicy, prowadzonym odrębnie zarówno przez gospodarza jak i zarządzającego świetlicą zgodnie z *Załącznikiem Nr 4* do Regulaminu.

#### **§ 26.**

Zmiany Regulaminu następują w trybie wymaganym dla jego wprowadzenia.

#### **§ 27.**

1. Oświadczenia i wykazy wymagane § 10 niniejszego Regulaminu sporządzają zarządzający obiektem świetlicy wspólnie z ich gospodarzem niezwłocznie po objęciu/ zmianie osoby gospodarza.
2. Dokumenty określone w ust. 1 przechowywane są u zarządzającego świetlicą, gospodarza świetlicy i każdorazowo udostępniane na wniosek Gminy.

Załączniki do Regulaminu:

- 1) Nr 1 - Umowa użyczenia świetlicy w Chojnikach – proponowany wzór umowy
- 2) Nr 2 - Wniosek o udostępnienie/użyczenie świetlicy w Chojnikach
- 3) Nr 3 - Protokół zdawczo-odbiorczy przekazania/odbioru świetlicy w Chojnikach
- 4) Nr 4 - Rejestr udostępnienia/umów użyczenia w świetlicy w Chojnikach



*Załącznik nr 1 do Regulaminu  
korzystania ze świetlicy wiejskiej  
w Chojnikach  
– proponowany wzór umowy*

**UMOWA Nr ...../ .....rok**

**użyczenia świetlicy w Chojnikach**

zawarta dnia ..... roku w Nowym Tomysłu pomiędzy:

Panią / Panem / Firmą .....

zam./ z siedzibą w .....

zwaną/y m dalej "**Biorącym w użyczenie**", a

.....

(nazwa zarządzającego świetlicą)

reprezentowanym przez .....

zwanym dalej „**Użyczającym**”, o następującej treści:

**§ 1. 1.** Użyczający użycza Biorącemu w użyczenie świetlicę w miejscowości Chojniki, wraz z wyposażeniem / bez wyposażenia/ teren przylegający do świetlicy wraz i infrastrukturą towarzyszącą oraz media\* z przeznaczeniem na .....

.....

.....

zgodnie ze złożonym wnioskiem o użyczenie świetlicy, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

2. Wydanie i zwrot świetlicy nastąpią oddzielnym protokołem zdawczo – odbiorczym sporządzonym przez gospodarza świetlicy.

**§ 2.** Umowa zostaje zawarta na czas określony:

od godziny ..... dnia .....

do godziny ..... dnia .....

**§ 3. 1.** Wydanie świetlicy nastąpi w dniu ..... o godzinie ..... w stanie przydatnym do umówionego użytku.

2. Zwrot świetlicy nastąpi w dniu ..... o godzinie ..... w stanie nie pogorszonym.

**§ 4.** Biorący w użyczenie ponosi odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w świetlicy oraz bezpieczeństwo osób przebywających w świetlicy. Biorącemu w użyczenie nie wolno dokonywać zmian przeznaczenia świetlicy ani oddawać świetlicy w podnajem lub do innego użytkowania.

**§ 5.** Biorący w użyczenie w przypadku korzystania z mediów zobowiązuje się do pokrycia kosztów za zużyte media w pełnej wysokości ustalonych po użyczeniu świetlicy na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Kwotę należy uiścić w kasie Zarządzającego świetlicą lub na jego rachunek bankowy w dniu zwrotu świetlicy.

**§ 6. 1.** Po ustaniu stosunku użyczenia Biorący w użyczenie obowiązany jest zwrócić niezwłocznie przedmiot użyczenia w stanie nie pogorszonym.

2. Biorący w użyczenie ponosi odpowiedzialność za zniszczenie mienia, w tym działania osób trzecich, jeśli w ich wyniku powstały szkody materialne.

3. Biorący w użyczenie obowiązany jest do naprawienia powstałych szkód w terminie wskazanym przez Użyczającego.

4. W przypadku niezastosowania się do postanowień, szkoda zostanie naprawiona przez Użyczającego, a Biorący w użyczenie będzie zobowiązany do zwrotu kosztów naprawy w terminie określonym w wezwaniu do zapłaty.

**§ 7.** Biorący w użyczenie oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem i przyjmuje jego postanowienia jako wiążące w ramach przedmiotowej umowy, potwierdzając to podpisem na umowie.

**§ 8.** W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz postanowienia Regulaminu.

**§ 9.** Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 10.** Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Użyczający, a jeden Biorący w użyczenie.

**Biorący w użyczenie**

**Użyczający**

.....

.....

\* Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do Regulaminu  
korzystania ze świetlicy wiejskiej  
w Chojnikach

.....  
(imię i nazwisko)/ nazwa Firmy

.....  
(adres zamieszkania) / siedziba

.....  
(telefon kontaktowy)

**WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE / UŻYCZENIE ŚWIETLICY W CHOJNIKACH  
/terenu przylegającego do świetlicy wraz z infrastrukturą towarzyszącą i mediów w  
świetlicy\***

Zwracam się z wnioskiem o udostępnienie / użyczenie\* świetlicy, terenu przylegającego do świetlicy wraz z infrastrukturą towarzyszącą i mediów w świetlicy\* w Chojnikach, z przeznaczeniem na: .....

1. Data oraz godziny w jakich ma się odbyć udostępnienie świetlicy / użyczenie świetlicy/ terenu przylegającego do świetlicy wraz z infrastrukturą towarzyszącą i mediów w świetlicy\*:  
od godziny ..... dnia .....  
do godziny ..... dnia .....

2. Organizator: .....

3. Osoba odpowiedzialna (pełnoletnia) za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa:

.....  
(imię i nazwisko)

4. Przewidywana ilość uczestników: .....

5. Oświadczam, że:

- 1) zapoznałam/em\* się z obowiązującym Regulaminem korzystania ze świetlicy wiejskiej w Chojnikach;
- 2) zobowiązuję się do przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych oraz przepisów p.poż w czasie trwania udostępnienia świetlicy / użyczenia świetlicy\*.
- 3) jestem materialnie odpowiedzialna/y\* za powierzoną mi świetlicę oraz znajdujące się w niej urządzenia i wyposażenie, a w przypadku powstania zniszczeń i strat zobowiązuję się je usunąć lub zwrócić koszt napraw i strat w całości;
- 4) zwrócę pomieszczenie/a\* i urządzenia oraz wyposażenie świetlicy\*/ teren przylegający do świetlicy wraz z infrastrukturą towarzyszącą\* w stanie niepogorszonym, uprzątnięte i przywrócone do stanu pierwotnego;
- 5) zobowiązuję się do zawarcia umowy użyczenia świetlicy\*;
- 6) zobowiązuję się do zapłacenia kosztów za zużyte media w świetlicy, w kasie Zarządzającego świetlicą lub na jego rachunek bankowy\*.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**6. Opinia gospodarza świetlicy dot. możliwości udostępnienia/użyczenia świetlicy / terenu przylegającego do świetlicy wraz z infrastruktura towarzyszącą i mediów\*:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(data i podpis gospodarza świetlicy)

**7. Rozpatrzenie wniosku**

**wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\***  
**na udostępnienie / użyczenie świetlicy / terenu przylegającego do świetlicy wraz z**  
**infrastrukturą towarzyszącą i korzystanie z mediów\***

.....  
(data i podpis zarządzającego świetlicą)

\* Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do Regulaminu  
korzystania ze świetlicy wiejskiej  
w Chojnikach

### PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

spisany w dniach: ..... i ..... w sprawie wydania i zwrotu świetlicy\* korzystania z mediów w świetlicy\*/ terenu przylegającego do świetlicy wraz z infrastrukturą towarzyszącą i mediów w świetlicy\* w Chojnikach wraz z wyposażeniem/ bez wyposażenia \*, pomiędzy:

Gospodarzem świetlicy: .....

Odbierającym: .....

**1. Podstawą do przekazania świetlicy jest:**

a) zgoda zarządzającego świetlicą z dnia .....,

b) umowa użyczenia świetlicy Nr ....., z dnia .....,

zawarta w .....

**2. Opis przekazywanej świetlicy/ mediów w świetlicy\*:**

adres: .....,

powierzchnia ....., ilość pomieszczeń .....

**3. Stan techniczny przekazywanej świetlicy:**

Lp.	Opis świetlicy	Stan w dniu (1 – bez zastrzeżeń – b.z.; 2 – zastrzeżenia – z;; 3) – inne uwagi – i.u.;;) (dot. pkt 1 -5 i 10) * (pkt 6-9 i 11wpisać stan faktyczny)	
		Przekazania	Zwrotu
1.	Sala główna z wyposażeniem (np. stoły, krzesła, inny sprzęt)		
2.	Kuchnia z zapleczem (np. lodówka, kuchnia gazowo-elektryczna, inny sprzęt)		
3.	Wyposażenie kuchenne (np. talerze, szklanki, sztućce, garnki, patelnie, itp.)		
4.	Zaplecze sanitarne (umywalki, sedesy, baterie)		
5.	Korytarze		
6.	Stan licznika energii elektrycznej		
7.	Stan licznika wody		
8.	Stan licznika gazu		
9.	Inny opał (ilość)		
10.	Teren przylegający do świetlicy wraz z infrastrukturą towarzyszącą		
11.	Inne (np. szambo)		

Podpisy	w dniu przekazania	w dniu zwrotu
Gospodarz świetlicy		
Odbierający Korzystający / Biorący w użyczenie		

Zastrzeżenia .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Inne uwagi.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**4. Uszkodzenia mienia:**

Nie występują  \*      Występują  \*

Rodzaje uszkodzeń i określenie ich wysokości:

.....

.....

.....

Sposób usunięcia uszkodzeń:

.....

.....

.....

.....

.....  
(podpis gospodarza świetlicy)

.....  
(podpis odbierającego)

**5. Naprawa uszkodzeń mienia:**

- a) świetlica została przywrócona do stanu pierwotnego, dnia .....
- b) na poczet naprawy uszkodzonego mienia naliczono kwotę ..... zł\* .

.....  
(podpis gospodarza świetlicy)

.....  
(podpis odbierającego)

6. Rozliczenie mediów za:

	zużycie:	kwota do zapłaty (zł):
a) energię elektryczną	.....	.....
b) wodę i zrzut ścieków	.....	.....
c) gaz/inny opał	.....	.....
d) inne nieczystości	.....	.....

łącznie kwota do zapłaty za media ..... zł.

7. Świetlica po udostępnieniu/użyczeniu/korzystaniu z mediów\*: została / nie została \* posprzątana przez zobowiązanego.

Niniejszy protokół został sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje (do umowy) zarządzający świetlicą, drugi gospodarz obiektu, a trzeci korzystający/biorący w użyczenie świetlicy/ korzystający z mediów w świetlicy\*.

.....  
(podpis gospodarza świetlicy)

.....  
(podpis odbierającego)

\* Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do Regulaminu  
korzystania ze świetlicy wiejskiej  
w Chojnikach

**REJESTR  
UDOSTĘPNIENIA / UMÓW UŻYCZENIA /korzystania z mediów  
ŚWIETLICY W CHOJNIKACH**

<i>Lp.</i>	<i>Data zdarzenia</i>	<i>Udostępnienie (nieodpłatne)</i>	<i>Tylko media</i>	<i>Umowa użyczenia Nr/ z dnia</i>	<i>Dane korzystającego/biorące- go w użyczenie</i>	<i>Media</i>	<i>Uwagi</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>