



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 28 marca 2023 r.

Poz. 3176

UCHWAŁA NR LII/404/2023 RADY GMINY ŁUBOWO

z dnia 20 marca 2023 r.

w sprawie Regulaminu określającego zasady i tryb korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Łubowo

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt. 4 oraz art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U.z 2023 poz.40) art 4 ust. 1 pkt 2 i ust.2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 roku o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 2021 r. poz.679) Rada Gminy w Łubowie uchwala, co następuje :

§ 1. Uchwala się regulamin korzystania ze świetlic wiejskich położonych na terenie Gminy Łubowo, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łubowo

§ 3. Upoważnia się Wójtowi Gminy Łubowo do ustalenia cen i opłat za korzystanie ze świetlic wiejskich.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

Przewodniczący Rady Gminy
(-) Mirosław Nowak

Załącznik do Uchwały LII/404/2023 z dnia 20 marca 2023 r.

„Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich i ich wyposażenia w miejscowościach: Łubowo, Fałkowo, Dziekanowice, Woźniki, Leśniewo, Lednogóra, Imielenko, Imielno, Żydówko, Pierzyska, Owieczki, Myślęcín, Siemianowo, Wierzyce, Rzegnowo, Strychowo”

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Świetlice wiejskie stanowią własność gminy i przekazane zostały w użytkowanie społeczności wiejskiej celem zaspokojenia potrzeb mieszkańców wsi.

2. Za stan techniczny i wyposażenie świetlicy odpowiedzialny jest opiekun świetlicy wyznaczony przez Radę Sołecką wsi, na terenie której znajduje się świetlica.

Do obowiązków opiekuna świetlicy należy w szczególności:

a) utrzymywanie stałego kontaktu z Sołtysem a także z Urzędem Gminy Łubowo, gdzie do kontaktów wyznacza się osobę na stanowisku ds. zdrowia, kultury i sportu .

b) dbanie o czystość obiektu

c) dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w świetlicy

d) zgłaszanie usterek, awarii i potrzeb

e) dbałość o ogrzewanie obiektu

Opiekun świetlicy ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony sprzęt i urządzenia, stanowiące wyposażenie świetlicy.

Opiekun sali podpisuje z Gminą Łubowo umowę o opiekę nad świetlicą, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

Opiekun wydaje klucze po przedstawieniu przez najemcę podpisanej umowy za wynajem.

Opiekunowi sali przysługuje wynagrodzenie prowizyjne za wykonane czynności w wysokości 50% opłaty głównej – czynszu netto – płatne z momentem dostarczenia protokołu - zdawczo odbiorczego zał nr. 5 .

3. Świetlica wiejska jest miejscem spotkań integrującym środowisko lokalne, które może zaspokoić potrzeby społeczno – kulturalne, w miarę możliwości może pełnić funkcje rekreacyjne oraz sportowe.

Świetlice wiejskie służą głównie do:

a) rozwoju działalności kulturalnej adresowanej do poszczególnych grup wiekowych

- b) organizacji wesel, imprez okolicznościowych dla mieszkańców i osób nie będących mieszkańcami gminy Łubowo
 - c) organizacji zebrań, spotkań i uroczystości dla mieszkańców miejscowości .
4. Gmina Łubowo jest właścicielem świetlic i ponosi koszty ich utrzymania w zakresie:
- a) remontów i modernizacji;
 - b) ogrzewania, dostawy energii elektrycznej wody i odprowadzania ścieków;
 - c) ubezpieczenia budynków i ich wyposażenia.

Rozdział II

WARUNKI KORZYSTANIA ZE ŚWIETLIC

§ 2

1. Realizując cele statutowe, po uzyskaniu uprzedniej zgody Wójta Gminy, nieodpłatnie ze świetlic korzystać mogą:
 - 1) mieszkańcy wsi Gminy Łubowo w ramach zorganizowanych inicjatyw lokalnych: zebrania wiejskie, imprezy sportowe, kulturalne (festyny), nieodpłatne szkolenia dla mieszkańców wsi;
 - 2) Koła Gospodyń Wiejskich Gminy Łubowo w ramach swojej działalności statutowej;
 - 3) mające siedzibę lub działające na rzecz Gminy Łubowo stowarzyszenia, zespoły ludowe, Ochotnicza Straż Pożarna, kluby sportowe – w ramach swojej działalności statutowej.
2. Odpłatnie udostępnia się świetlice innym podmiotom i osobom prywatnym na imprezy okolicznościowe w celach prywatnych, komercyjnych i innych na podstawie umów podpisanych z Gminą Łubowo.
3. Mieszkańcy wsi, w których nie ma świetlicy, uprawnieni są do korzystania z świetlicy mieszczącej się w sąsiedniej wsi, to jest:
 - a) mieszkańcy wsi Baranowo mogą korzystać ze świetlicy w Pierzyskach. Wynajmując świetlicę w Pierzyskach ponoszą odpłatność w wysokości odpłatności przewidzianej dla mieszkańców Pierzysk.
 - b) mieszkańcy wsi Myślęcina mogą korzystać ze świetlicy w Owieczkach. Wynajmując świetlicę w Owieczkach ponoszą odpłatność w wysokości odpłatności przewidzianej dla mieszkańców Owieczek.
 - c) mieszkańcy wsi Rybitwy mogą korzystać ze świetlicy w Lednogórze. Wynajmując świetlicę w Lednogórze ponoszą odpłatność w wysokości odpłatności przewidzianej dla mieszkańców Lednogóry.
4. Za wynajem świetlicy w przypadku organizacji pogrzebin mieszkańca wsi, w której zlokalizowana jest świetlica, żadnych opłat nie pobiera się.

5. W przypadku sporów dot. możliwości wynajmu sprawę rozstrzyga Rada Sołecka wraz z opiekunem świetlicy.

Wzór wniosku o wynajem świetlicy stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 3

1. Odpłatność za korzystanie ze świetlicy obejmuje następujące składniki:

a) opłatę czynszową według cennika stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Opłata czynszowa uiszczona zostanie na konto Gminy Łubowo, w dniu podpisania umowy z najemcą;

b/ koszty zużycia mediów, tj. energii, gazu, wody, ścieków i odpadów komunalnych na podstawie obowiązujących stawek za poszczególne media, zgodnie z odczytem mierników sporządzonym w obecności opiekuna świetlicy i najemcy na podstawie załącznika Nr 5 do regulaminu. Koszty zużycia mediów wynajmujący opłaca na konto Urzędu Gminy Łubowo, po zdaniu przedmiotu najmu, na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego, stanowiącego zał. nr 5 do niniejszego regulaminu.

c/kaucję zwrotną na zabezpieczenie pokrycia ewentualnych strat i szkód powstałych w czasie trwania najmu lub nieregulowania należności za media, nieterminowego zdania kluczy oraz niewywiązania się z obowiązku sprzątnięcia świetlicy w wysokości 300 zł. Kaucja wpłacana jest na konto Gminy Łubowo, w dniu podpisania umowy z najemcą. Kaucja podlega zwrotowi w terminie do 21 dni wyłącznie na podane konto Najemcy po bezusterkowym, terminowym zdaniu przedmiotu najmu. Wysokość zwróconej kaucji może być umniejszona o wartość braków w wyposażeniu (np. zniszczone naczynia) lub koszt usługi sprzątnięcia. Na ww. okoliczność zostaje sporządzona notatka w protokole zdawczo odbiorczym, stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

d/ w przypadku wynajmu świetlicy wraz z możliwością korzystania z kuchni – koszty wynajmu kuchni, ponoszone są według cennika stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Wspomniane koszty najmu sprzętu uiszczane będą na konto Gminy Łubowo w dniu podpisania umowy najmu.

§ 4

1. Umowa najmu świetlicy jest sporządzona pomiędzy Wynajmującym, - Gminą Łubowo, reprezentowaną przez Wójta Gminy Łubowo a Najemcą. Za sporządzenie umowy odpowiedzialny jest inspektor ds. zdrowia, kultury i sportu .

2. Wzór umowy najmu świetlicy stanowi załącznik nr 4 niniejszego regulaminu.

§ 5

1. W okresie najmu, Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone mienie, w szczególności za zniszczenia mienia, w tym działanie osób, którymi się opiekuje, jeżeli w wyniku ich działania powstały szkody materialne.

§ 6. wniosek o bezpłatne użyczenie świetlicy powinien być złożony co najmniej na 14 dni przed planowaną imprezą, w szczególnie uzasadnionych przypadkach termin może być skrócony. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu zał nr.6

Rozdział III

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

1. Osoby korzystające ze świetlicy winny przestrzegać przepisów BHP, ppoż. oraz dotyczących porządku publicznego i stanu sanitarnego.

2. Gmina Łubowo nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo osób uczestniczących w imprezach organizowanych przez Wynajmujących świetlice.

Przewodniczący Rady Gminy

Mirosław Nowak

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

UMOWA O OPIEKĘ NAD ŚWIETLICĄ WIEJSKĄ

Zawarta w dniu pomiędzy Gminą Łubowo reprezentowaną przez
Wójta Gminy – Andrzeja Łozowskiego

a
zwanym w dalszej treści Opiekunem , o następującej treści :

§ 1

Gmina powierza , a Opiekun przyjmuje w opiekę świetlicę w
Przyjęcie lokalu w opiekę następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego sporządzonego
przez obie strony.

§ 2

Do obowiązków Opiekuna należy:

- a) utrzymywanie stałego kontaktu z Sołtysem a także z Urzędem Gminy Łubowo, gdzie do kontaktów wyznacza się osobę na stanowisku ds. zdrowia, kultury i sportu .
- b) dbanie o czystość obiektu
- c) dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w świetlicy
- d) zgłaszanie usterek, awarii i potrzeb
- e) dbałość o ogrzewanie obiektu

Opiekun świetlicy ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony sprzęt i urządzenia,
stanowiące wyposażenie świetlicy.

Opiekun wydaje klucze po przedstawieniu przez najemcę podpisanej umowy za wynajmem.

Opiekunowi sali przysługuje wynagrodzenie prowizyjne za wykonane czynności w wysokości 50%
opłaty głównej – czynszu netto – płatne z momentem dostarczenia protokołu - zdawczo odbiorczego
zał nr. 5 .

Opiekun ma obowiązek dostarczenia protokołu zdawczo-odbiorcze (koszty zużycia mediów)
w ciągu 14 dni od dnia zdania przedmiotu najmu z wyznaczonym pracownikiem Urzędu Gminy
Łubowo

§ 3

Opiekun przyjmuje wniosek o wynajem świetlicy i rezerwuje termin. Po okazaniu podpisanej
umowy najmu, spisanej w Urzędzie Gminy Łubowo Opiekun udostępnia lokal najemcy .

§ 4

Wynagrodzenie prowizyjne opiekuna staje się wymagalne z chwilą dostarczenia protokołu
zdawczo-odbiorczego

§ 5

Umowa została zawarta na czas nieokreślony od dnia

§ 6

Traci ważność umowa zawarta w dniu

§ 7

Każda ze stron może rozwiązać umowę za 3 miesięcznym wypowiedzeniem lub na mocy porozumienia stron.

§ 8

Zmiana umowy oraz jej wypowiedzenie wymaga formy pisemnej .

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego .

GMINA

.....

OPIEKUN

.....

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

CENNIK OPŁAT DLA POSZCZEGÓLNYCH ŚWIETLIC

Lp.	MIEJSCOWOŚĆ		wynajem 3/4 dni	wynajem 2 dni	wynajem 1 dzień	wynajem kuchni
1.	Łubowo	mieszkańcy	200/250	150	100	<i>Jednakowo dla mieszkańców lub pozostałych</i>
		pozostali	350/400	300	200	
2.	Fałkowo	mieszkańcy	250/300	200	150	100
		pozostali	450/500	300	200	100
3.	Dzieskanowice	mieszkańcy	250/300	200	150	100
		pozostali	450/500	300	200	100
4.	Wózniki	mieszkańcy	150/200	100	80	50 mała salka
			250/300	200	150	150 duża salka
		pozostali	200/250	150	100	50 mała salka
			300/350	250	200	150 duża salka
5.	Leśniewo	mieszkańcy	250/300	200	150	100
		pozostali	400/450	300	200	100
6.	Lednogóra	mieszkańcy	250/300	200	150	100
		pozostali	300/350	250	200	100
7.	Imielenko	mieszkańcy	200/250	150	100	80
		pozostali	250/300	200	150	80
8.	Imielno	mieszkańcy	200/250	150	100	100
		pozostali	250/300	200	150	100
9.	Żydówko	mieszkańcy	200/250	150	100	100
		pozostali	250/300	200	150	100
10	Pierzyska	mieszkańcy	200/250	150	100	100
		pozostali	250/300	200	150	100
11	Owieczki	mieszkańcy	200/250	150	100	100
		pozostali	300/350	200	150	100
12	Siemianowo	mieszkańcy	200/250	150	100	100
		pozostali	250/300	200	150	100
14	Wierzyce	mieszkańcy	250/300	200	150	150
		pozostali	400/500	300	200	150
15	Rzegnowo	mieszkańcy	200/250	150	100	80
		pozostali	250/300	200	150	80
	Strychowo	mieszkańcy	250/300	200	150	150

16		pozostali	400/450	350	300	150
.						

opłata komercyjna 50 zł netto za 1 godzinę

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

.....
(miejscowość i data)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres)

.....
(telefon kontaktowy)

WÓJT GMINY ŁUBOWO

WNIOSEK

Proszę o wynajem świetlicy wiejskiej w miejscowości
z przeznaczeniem na (na jaki cel) :

1. Data i czas wynajmu : od godz. dnia..... do godz.
dnia , łącznie ilość dni

2. Wnioskodawca odpowiada za utrzymaniem porządku i bezpieczeństwa.

3. Przewidywana ilość uczestników :

4. Proszę o możliwość używania kuchni (dodatkowa opłata):

TAK/NIE (niewłaściwe skreślić).

5. Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem wynajmu świetlic wraz z załącznikami i w pełni go akceptuję.

6.a/Zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich przepisów sanitarno-epidemiologicznych w związku podawanymi posiłkami, przepisami ppoż, oraz do otwarcia wszystkich drzwi zewnętrznych , aby umożliwić ewakuacje ludności w przypadku zaistnienia zagrożenia .

b/zapoznałem/a się ze stawkami najmu świetlicy oraz opłatami za media

.....
(podpis wnioskodawcy

Załącznik Nr 4 do Regulaminu

UMOWA NAJMU Nr/20...

Zawarta w dniu w Gminie Łubowo pomiędzy:
Gminą Łubowo reprezentowaną przez Wójta Gminy - Andrzeja Łozowskiego zwanym dalej
„Wynajmującym „

a

Panem/nią
zam.
legitymującym/cą się dowodem osobistym/ PESEL
zwanym dalej **„NAJEMCĄ „** .

§1. Wynajmujący wynajmuje Najemcy świetlicę wiejską w miejscowości
wraz z wyposażeniem oraz kuchnią* (niewłaściwe skreślić) z przeznaczeniem na
.....

§2. Umowa zawarta na czas określony od godz. dnia do godz.
dnia w ilości dni. Dla uniknięcia wątpliwości, korzystanie ze świetlice
w wymiarze kilku godzin w tym samym dniu traktowane jest jako korzystanie przez cały dzień
– podstawą wyliczenia czynszu najmu będzie jeden dzień, bez względu na liczbę godzin
wykorzystywania świetlicy w danym dniu. Umowa jest podstawą do wystawienia faktury.

§3. 1. Najemca zobowiązuje się do zapłaty Wynajmującemu opłaty za wynajęcie obiektu
w wysokości zgodnej z załącznikiem Nr 2 do Regulaminu na rachunek bankowy Gminy
Łubowo . Po przedstawieniu umowy najmu Opiekun świetlicy przekazuje Najemcy klucze do
świetlicy.

2. Najemca zobowiązuje się do uiszczenia opłat za zużytą energię elektryczną, gaz, zużytą
wodę, ścieki i nieczystości stałe wg protokołu zdawczo-odbiorczego na konto Urzędu Gminy
Łubowo.

§4. Najemca ponosi odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w świetlicy oraz
bezpieczeństwo osób przebywających w świetlicy w okresie najmu, czyli od przekazania
kluczy przez opiekuna , aż do momentu zdania kluczy.

§5. Najemcy nie wolno dokonać zmian przeznaczenia lokalu ani oddawać lokalu w podnajem
lub do bezpłatnego użytkowania.

§6. 1. Po ustaniu stosunku najmu Najemca zobowiązuje się zwolnić niezwłocznie przedmiot
najmu w stanie nienaruszonym.

2. Najemca ponosi odpowiedzialność za zniszczenie mienia , w tym działanie osób trzecich, jeśli w ich wyniku działania powstały szkody materialne.
- 3.W przypadku nieuregulowania opłat za media, wynajmującemu przysługuje prawo dochodzenia należności wraz z odsetkami ustawowymi.
- 4.W przypadku strat w mieniu będzie powołany na koszt najemcy rzeczoznawca (lub komisja Wynajmującego, składająca się z pracowników Urzędu Gminy) , który ustali ogólną kwotę do uregulowania z tytułu powstałych szkód .Na tę okoliczność sporządzony zostanie protokół usterek. Jeśli wysokość szkody przekroczy wysokość pobranej kaucji, najemca zobowiązany jest uiścić różnicę na rzecz Wynajmującego, na jego konto, w terminie najpóźniej 3 dni licząc od dnia wezwania najemcy do zapłaty.
- 5.Termin wykonania naprawy zostanie wyznaczony przez Wójta Gminy. Jeżeli najemca będzie chciał samodzielnie dokonać naprawy, wówczas za zgodą Wójta Gminy oraz po uprzednim spisaniu porozumienia w przedmiocie zasad dokonania naprawy, najemca będzie mógł zrealizować ww. naprawę.
- 6.Jeżeli wpłata nie zostanie uregulowana , wynajmujący wystąpi do Najemcy o dokonanie wpłaty wraz z odsetkami ustawowymi w terminie określonym w wezwaniu przedsądowym do zapłaty.
- §7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
- §8. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- §9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach , po jednym dla każdej ze stron.

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

.....

.....

Załącznik Nr 5 do Regulaminu

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Odczyty wynikające z eksploatacji świetlicy:

1. Energia elektryczna – stan początkowy stan końcowy.....
2. Gaz ziemny - stan początkowy stan końcowy
3. Woda i ścieki - stan początkowy stan końcowy
4. Nieczystości stałe – opłata stała

Odczytu dokonali najemca i opiekun świetlicy.

NAJEMCA

.....

OPIEKUN ŚWIETLICY

.....

Rozliczenie:

1. Energia : zużyciekwh x brutto = zł.
2. Gaz : zużyciem³ x brutto = zł.
3. Woda i ścieki: zużycie :m³ xbrutto = zł.
4. Nieczystości stałe – opłata zł.

Razem zł. do wpłaty na rachunek bankowy Gminy Łubowo .

31 9068 0003 0000 0101 4006 5400

Kaucja zwrotna

Pobrano w kwocie:.....

Kwota do zwrotu na konto Najemcy:.....

Nr konta:.....

Sporządzono protokół usterek TAK/NIE (niewłaściwe skreślić):

Uwagi:.....

.....

.....

/najemca /

(opiekun świetlicy)

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach , 1 dla Najemcy i 1 dla Wynajmującego

Załącznik nr 6 do regulaminudnia

.....
imię i nazwisko biorącego do użytkowania

.....
pesel

.....
adres zamieszkania

.....
telefon

Wójt Gminy Łubowo

Wniosek

Zwracam się prośbą o bezpłatne użyczenie świetlicy wiejskiej w miejscowości

.....
Celem zorganizowania :.....

.....
1.Data oraz godziny , w jakich ma się odbywać użyczenie :

2.Osoba odpowiedzialna/pełnoletnia/ za utrzymanie porządku i bezpieczeństwo w trakcie trwania użyczenia /korzystania ze świetlicy/

- Imię i nazwisko.....

-adres

-kontakt telefoniczny.....

3.Przewidywana liczba uczestników

4.Jednocześnie oświadczam ,że :

- zapoznałam/em się z obowiązującym Regulaminem korzystania ze świetlic wiejskich położonych na terenie Gminy Łubowo

- zapoznałam/em się z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego dla użyczenia świetlicy wiejskiej

- zobowiązuje się do przestrzegania przepisów sanitarnych i bezpieczeństwa pożarowego w czasie korzystania ze świetlicy wiejskiej