

**UCHWAŁA NR XIII/176/19  
RADY GMINY SUCHY LAS**

z dnia 28 listopada 2019 r.

**w sprawie zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów użyteczności publicznej – świetlic wiejskich, osiedlowych i Domu Osiedlowego**

*Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 712 ze zm.), Rada Gminy Suchy Las uchwala, co następuje:*

**§ 1. 1.** Ustala się zasady i tryb korzystania z poniższych gminnych obiektów użyteczności publicznej, tj. świetlic wiejskich, osiedlowych i Domu Osiedlowego:

- Dom Osiedlowy w Biedrusku, ul. Zjednoczenia 4,
- świetlica wiejska w Chłudowie, ul. Tysiąclecia 6,
- świetlica wiejska w Gołęczewie, ul. Dworcowa 61a,
- świetlica osiedlowa na Osiedlu Grzybowym, pl. Grzybowy 16,
- świetlica wiejska w Zielątkowie, ul. Kręta 1,
- świetlica wiejska w Złotkowie, ul. Żłota 15a,
- świetlica osiedlowa w Złotnikach – Osiedlu, ul. Żukowa 14,
- świetlica wiejska w Złotnikach – Wsi, ul. Słoneczna 28/2.

2. Zasady i tryb korzystania z obiektów, o których mowa w ust. 1 określa regulamin korzystania ze świetlic wiejskich, osiedlowych i Domu Osiedlowego na terenie gminy Suchy Las stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Określenie wysokości opłat, zadatku i kaucji z tytułu korzystania z obiektów użyteczności publicznej, o których mowa w § 1 ust. 1 oraz wskazanie właściwych numerów rachunków bankowych dla ich wnoszenia powierza się Wójtowi Gminy Suchy Las.

**§ 3.** Tracą moc uchwały: nr XXI/192/12 Rady Gminy Suchy Las z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie upoważnienia Wójta do ustalania cen i opłat za korzystanie z obiektów użyteczności publicznej stanowiących własność gminy Suchy Las, nr XXXVII/365/13 Rady Gminy Suchy Las z dnia 15 lipca 2013 r. w sprawie zasad korzystania z gminnych obiektów użyteczności publicznej.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suchy Las.

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

**REGULAMIN  
KORZYSTANIA ZE ŚWIETLIC WIEJSKICH, OSIEDLOWYCH  
I DOMU OSIEDLOWEGO  
NA TERENIE GMINY SUCHY LAS**

**ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich, osiedlowych i Domu Osiedlowego na terenie Gminy Suchy Las, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady administrowania, korzystania i wnoszenia opłat, zadatku i kaucji z tytułu udostępniania świetlic wiejskich, osiedlowych i Domu Osiedlowego na terenie Gminy Suchy Las.
2. W dalszej części Regulaminu świetlice wiejskie, osiedlowe i Dom Osiedlowy oraz ich poszczególne pomieszczenia zwane są „Obiektami”.
3. Korzystanie z Obiektów jest możliwe po zapoznaniu się z zapisami niniejszego Regulaminu.

**§ 2.**

1. Działalność Obiektów ma na celu integrację środowiska lokalnego, zwiększenie tożsamości społecznej, inicjowanie aktywności mieszkańców na rzecz danej miejscowości, prowadzenie działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz działalności statutowej jednostek pomocniczych. W szczególności Obiekty są miejscem spotkań mieszkańców poszczególnych miejscowości – jednostek pomocniczych.
2. Celami działania Obiektów są:
  - a) rozwój szeroko rozumianej działalności kulturalnej, sportowej i edukacyjnej adresowanej do poszczególnych grup wiekowych lokalnej społeczności,
  - b) zapewnienie miejsca organizacji zebrań, spotkań i uroczystości dla mieszkańców miejscowości/ jednostki pomocniczej,
  - c) organizacja spotkań i stałej współpracy z przedstawicielami organów Gminy Suchy Las, organów jednostek pomocniczych oraz organów stowarzyszeń, fundacji i innych organizacji społecznych działających na terenie Gminy Suchy Las,
  - d) organizacja imprez okolicznościowych dla mieszkańców i osób niebędących mieszkańcami Gminy Suchy Las,
  - e) promocja miejscowości/ jednostki pomocniczej oraz Gminy Suchy Las,
  - f) propagowanie i promocja idei samorządu terytorialnego, społeczeństwa obywatelskiego oraz tożsamości lokalnej,

g) zapewnienie miejsca dla potrzeb przeprowadzania konsultacji społecznych w sprawach istotnych dla społeczności lokalnej miejscowości/ jednostki pomocniczej.

### **§ 3.**

1. Administratorem Obiektów jest Gmina Suchy Las, która posiada do Obiektów tytuł prawny w postaci prawa własności, ograniczonego prawa rzeczowego lub prawa obligacyjnego.
2. Finansowanie działalności Obiektów odbywa się z budżetu Gminy Suchy Las.
3. Na koszty funkcjonowania składają się w szczególności:
  - a) koszty organizacji zebrań i spotkań organów Gminy Suchy Las oraz organów jednostek pomocniczych,
  - b) zakup wyposażenia,
  - c) opłaty z tytułu bieżącej eksploatacji i dostarczania oraz zużycia mediów,
  - d) koszty przeglądów budowlanych i remontów,
  - e) inne wydatki związane z działalnością Obiektów.

## **ROZDZIAŁ II OBOWIĄZKI OPIEKUNA OBIEKTU**

### **§ 4.**

1. Opiekunem Obiektu jest osoba wyznaczona przez Gminę Suchy Las, zwana dalej „Opiekunem”.
2. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności Opiekuna wynika z umowy zawartej pomiędzy Opiekunem, a Gminą reprezentowaną przez Wójta Gminy.
3. Opiekun ma obowiązek przygotowywać pomieszczenia Obiektu dla potrzeb uczestników spotkań i zajęć poprzez zadbanie o należyte ogrzewanie, porządek, czystość oraz bezpieczeństwo.
4. Opiekun zobowiązany jest do zgłaszania przedstawicielowi Gminy usterek, awarii, a także szkód wyrządzonych na terenie Obiektu.

## **ROZDZIAŁ III ZASADY KORZYSTANIA Z OBIEKTÓW**

### **§ 5.**

1. Obiekty mogą być udostępniane nieodpłatnie albo za opłatą.
2. Udostępnia się całość lub wybrane pomieszczenia w Obiektach.
3. Obiekty mogą być udostępniane nieodpłatnie w szczególności na następujące cele, z zastrzeżeniem ust. 4:
  - a) zebrania i spotkania organizowane przez organy Gminy Suchy Las, gminne jednostki organizacyjne, gminne instytucje kultury oraz organy jednostek pomocniczych w ramach ich działalności statutowej,

- b) spotkania związane z przeprowadzaniem konsultacji społecznych przez organy administracji publicznej,
  - c) imprezy, zabawy i półkolonie dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Suchy Las organizowane przez podmioty publiczne,
  - d) bezpłatne badania i spotkania z mieszkańcami w zakresie zdrowia finansowane ze środków publicznych,
  - e) kursy i szkolenia organizowane nieodpłatnie dla mieszkańców Gminy,
  - f) spotkania i imprezy organizowane w ramach działalności statutowej przez stowarzyszenia, fundacje i organizacje społeczne działające na terenie Gminy.
4. Jeżeli Obiekty udostępniane są w celach i na rzecz podmiotów, o których mowa w ust. 3 na potrzeby organizacji imprez i spotkań związanych z pobieraniem jakichkolwiek odpłatności od ich uczestników to wówczas Obiekty udostępniane są odpłatnie na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.
  5. Wójt Gminy może wyrazić zgodę na nieodpłatne udostępnienie Obiektów w celach innych niż wymienione w ust. 3 z przeznaczeniem na organizację nieodpłatnych spotkań, imprez, zajęć. W tym przypadku nieodpłatne udostępnienie obiektu odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Wójta Gminy.
  6. Odpłatnie udostępnia się Obiekty osobom fizycznym, prawnym i jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej, które są zainteresowane korzystaniem z Obiektów, zwanymi dalej „Korzystającymi”, w szczególności w celu:
    - a) organizacji okolicznościowych spotkań i zebrań,
    - b) prowadzenia działalności gospodarczej (działalność komercyjna),
    - c) odpłatnych kursów i szkoleń,
    - d) zebrań wspólnot mieszkaniowych.
  7. Wyłącza się możliwość udostępniania Obiektów na cele związane z przygotowaniem i zawieraniem umów z konsumentami na odległość czy umów z konsumentami poza lokalem przedsiębiorstwa/ przedsiębiorcy.

## **§ 6.**

1. Obiekty udostępniane są w godzinach dostosowanych do potrzeb społeczności lokalnej i Korzystających, po wcześniejszej rezerwacji terminu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Z uwagi na zwarty charakter sąsiedniej zabudowy oraz biorąc pod uwagę komfort mieszkańców bezpośrednio sąsiadujących z Obiektami, świetlica w Złotnikach – Wsi udostępniana jest wyłącznie do godz. 23:00, a na Osiedlu Grzybowym do godz. 22:00.
3. Wójt Gminy może odmówić zgody na udostępnienie Obiektu osobom i podmiotom zainteresowanym jeżeli uzna, że cel udostępnienia jest niezgodny z przepisami prawa, zasadami współżycia społecznego oraz wykracza poza działalność i cele korzystania z Obiektów, o których mowa w § 2.

## § 7.

1. Korzystanie z Obiektów wymaga wcześniejszego uzgodnienia terminu i zasad korzystania z Opiekunem, a w przypadku odpłatnego korzystania, o którym mowa w § 5 ust. 4 i 7 wpłaty zadatku potwierdzającego rezerwację określonego terminu.
2. Korzystający z Obiektów nie mogą naruszać powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności przepisów BHP i ppoż., zasad współżycia społecznego, porządku publicznego oraz dobrych obyczajów.
3. Korzystający z Obiektów zobowiązani są do przestrzegania obowiązującego w nich porządku, w szczególności dbania o wyposażenie, korzystania w sposób zgodny z przeznaczeniem Obiektu i stosowania się do poleceń Opiekuna.
4. W przypadku korzystania z Obiektu w sposób niewłaściwy, w szczególności polegający na zakłócaniu ciszy nocnej, naruszaniu porządku publicznego, stwarzaniu ryzyka dla życia i zdrowia ludzi oraz ryzyka zniszczeń mienia czy nieprzestrzegania niniejszego Regulaminu Opiekun lub uprawniony pracownik Urzędu Gminy Suchy Las ma prawo przerwać odbywające się spotkanie, imprezę, itp. i nakazać opuszczenie pomieszczeń z natychmiastowym przekazaniem Obiektu Opiekunowi lub uprawnionemu pracownikowi Urzędu Gminy Suchy Las. W takich sytuacjach Opiekun lub uprawniony pracownik Urzędu Gminy będzie mógł korzystać z pomocy Policji i Straży Gminnej.
5. Korzystający może używać wyłącznie urządzeń grzewczych będących na wyposażeniu Obiektu.
6. Na terenie Obiektów obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia i używania butli z gazem płynnym propan - butan (LPG), piecyków elektrycznych i innych urządzeń elektrycznych oraz używania otwartego ognia.
7. Od chwili przekazania kluczy odpowiedzialność za bezpieczeństwo i porządek w Obiekcie spoczywa na Korzystającym, któremu udostępniono Obiekt lub poszczególne pomieszczenia.
8. Korzystający, któremu udostępniono Obiekt lub poszczególne pomieszczenia we własnym zakresie przygotowuje go do własnych potrzeb oraz każdorazowo sprzęta przed rozliczeniem się z Opiekunem i oddaniem kluczy. Korzystający zobowiązany jest zwrócić Obiekt w stanie nie pogorszonym, bez uszkodzeń wraz z kompletem wyposażenia.
9. Załącznik nr 1 do Regulaminu stanowi wzór oświadczenia Korzystającego o przyjęciu Obiektu do korzystania.

## **ROZDZIAŁ IV ZASADY REZERWACJI ORAZ WNOSZENIA OPŁAT, ZADATKU I KAUCJI ORAZ ZASADY ICH ZWROTU**

## § 8.

1. Podczas rezerwacji Korzystający wskazuje cel udostępnienia Obiektu lub pomieszczenia. Opiekun określa charakter spotkania oraz ewentualnie wskazuje wysokość opłaty, kaucji i zadatku jeżeli dotyczy to odpłatnego udostępniania Obiektów.

2. Z tytułu odpłatnego korzystania z Obiektów wnosi się na właściwy rachunek bankowy Gminy zadatek, opłatę oraz kaucję. Wójt Gminy Suchy Las w zarządzeniu określi wysokość tych należności oraz wskaże odpowiednie rachunki bankowe do ich uiszczenia.
3. Za datę wniesienia opłaty przyjmuje się datę wpływu środków na właściwy rachunek bankowy Gminy Suchy Las.
4. Zadatek wnosi się w terminie 5 dni od daty dokonania rezerwacji terminu korzystania z Obiektu u Opiekuna.
5. Wniesiony zadatek zaliczany jest na poczet opłaty z tytułu korzystania z Obiektu. W przypadku rezygnacji lub nie wniesienia opłaty zadatek przepada.
6. Niedokonanie wpłaty zadatku w terminie, o którym mowa w ust. 4 powoduje wygaśnięcie rezerwacji.
7. Opłata z tytułu korzystania z Obiektów (pomniejszona o zadatek) wnoszona jest w terminie do 5 dni przed datą planowanej imprezy na odpowiedni rachunek bankowy Gminy Suchy Las.
8. Niedokonanie uiszczenia opłaty w terminie, o którym mowa w ust. 7 powoduje utratę zadatku i anulowanie rezerwacji.
9. Kaucja z tytułu korzystania z Obiektów wnoszona jest w terminie do 5 dni przed datą planowanej imprezy na rachunek bankowy Gminy Suchy Las.
10. Nieuiszczenie kaucji w terminie, o którym mowa w ust. 9 powoduje utratę zadatku i anulowanie rezerwacji.
11. W przypadku wniesienia opłaty, a niedokonania zapłaty kaucji, opłata pomniejszona o zadatek podlega zwrotowi na wskazany przez Korzystającego rachunek bankowy.
12. Po zakończeniu udostępnienia i dokonaniu rozliczenia z Opiekunem w terminie do 10 dni następuje zwrot kaucji potrąconej o ewentualny koszt uszkodzonego lub brakującego sprzętu znajdującego się na wyposażeniu Obiektu, na wskazany przez Korzystającego numer rachunku bankowego. Koszt uszkodzeń przewyższający wysokość kaucji powoduje jej utratę w całości.
13. Nienależyte posprzątanie Obiektu po zakończeniu przedsięwzięcia potwierdzone przez Opiekuna skutkuje utratą całości kaucji.
14. Załącznik nr 2 do Regulaminu stanowi oświadczenie Opiekuna o wysokości zwracanej kaucji.
15. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń lub braków w Obiekcie lub jego wyposażeniu, Opiekun wraz z Korzystającym dokumentują uszkodzenia lub braki, co stanowi podstawę do obciążenia Korzystającego przez Gminę Suchy Las kosztami naprawy lub zakupu.
16. Załącznik nr 3 do Regulaminu stanowi wzór protokołu dotyczącego uszkodzeń.
17. Korzystający jest zobowiązany do pokrycia kosztów usunięcia uszkodzeń lub braków, o których mowa w ust. 15 w terminie wyznaczonym przez Gminę, nie dłuższym niż 14 dni od daty, w której Obiekt był udostępniony Korzystającemu.
18. Odmowa podpisania protokołu dokumentującego uszkodzenia, o którym mowa w ust. 16 przez Korzystającego nie zwalnia go z obowiązku pokrycia kosztów strat i uszkodzeń, o którym mowa w ust. 12, 13, 15 i 17.
19. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń lub braków w wyposażeniu Obiektu wpłacona kaucja zaliczona zostaje na poczet kosztów naprawy stwierdzonych i udokumentowanych zniszczeń w wysokości dwukrotności ceny obliczonej na podstawie faktury zakupu

(dot. urządzeń, akcesoriów kuchennych, sprzętu elektronicznego, etc.). W przypadku stwierdzenia znacznych zniszczeń lub braków przekraczających wysokości kaucji, Gmina Suchy Las będzie dochodzić swoich roszczeń na zasadach ogólnych w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

20. Koszty strat (uszkodzeń lub braków) w wyposażeniu zastawy i sprzętu kuchennego w Obiektach będą ponoszone przez Korzystającego w wysokości dwukrotności ich ceny ustalonej w wykazie sprzętu znajdującego się na stanie danego Obiektu.

## **Oświadczenie Korzystającego o przyjęciu Obiektu**

Data:.....

1. Ja,....., zamieszkała/zamieszkały  
w ..... ul. ....,  
poczta....., PESEL.....  
legitymująca/ legitymujący się dowodem osobistym: seria/numer .....  
telefon kontaktowy: .....oświadczam, że przyjmuję do korzystania  
Obiekt, tj. pomieszczenie w Domu Osiedlowym w Biedrusku/ pomieszczenie świetlicy  
wiejskiej/ osiedlowej w.....  
w dniu....., od godz.....do dnia .....do godz. ....  
w celu organizacji.....  
Zobowiązuję się zwrócić Obiekt jego Opiekunowi w dniu .....do godz.....
2. Oświadczam, że zapoznałam/ zapoznałem się z Regulaminem korzystania ze świetlic  
wiejskich, osiedlowych i Domu Osiedlowego na terenie Gminy Suchy Las.
3. Oświadczam, że zapoznałam/ zapoznałem się ze stanem technicznym Obiektu  
i oświadczam, że jest on przydatny do umówionego celu korzystania.
4. Opłata oraz kaucja tytułem zabezpieczenia ewentualnych roszczeń Gminy z powodu  
zniszczeń w Obiekcie lub jej wyposażeniu zostały wniesione w terminie na wskazany  
rachunek bankowy.
5. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń w Obiekcie lub jego wyposażeniu udokumentowane  
zostaną uszkodzenia lub braki, a wpłacona kaucja zostanie zaliczona na poczet kosztów  
naprawy stwierdzonych i udokumentowanych zniszczeń albo uzupełnienia braków.  
W przypadku zwrotu Obiektu w stanie nie pogorszonym wraz z kompletem wyposażenia,  
kaucja zostanie zwrócona Korzystającemu w pełnej wysokości.

Opiekun

Korzystający

.....

.....



### **Oświadczenie Opiekuna o zwrocie kaucji**

Data:.....

Oświadczam, że Obiekt odebrałam/odebrałem w stanie nie pogorszonym wraz z kompletem wyposażenia kuchennego.

Oświadczam, że Obiekt odebrałam/ odebrałem z następującymi uszkodzeniami i brakami w wyposażeniu.....  
.....  
.....  
.....

których wysokość pokryła/ nie pokryła kaucja.

<b>Wysokość wniesionej kaucji</b>	<b>Koszt zniszczeń lub strat w wyposażeniu</b>	<b>Wysokość kaucji do zwrotu</b>

Kaucję/ część kaucji w wysokości.....proszę zwrócić na poniższy rachunek bankowy nr.....

Opiekun

Korzystający

.....

.....

