

## **ZARZĄDZENIE Nr 3/2015**

**Wójta Gminy Udanin**

z dnia 26 stycznia 2015 r.

### **w sprawie Regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Udanin**

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz Uchwały Rady Gminy nr XLI/133/2009 z dnia 29.05.2009 r. w sprawie przyjęcia regulaminu pracy świetlic wiejskich, zarządzam co następuje:

#### **§ 1.**

Wprowadza się Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Udanin, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia, celem określenia zasad, trybu i opłat za korzystanie ze świetlic wiejskich.

#### **§ 2.**

Traci moc zarządzenie nr 39/2014 Wójta Gminy Udanin z dnia 28 kwietnia 2014 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Udanin.

#### **§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2015r

Wójt Gminy Udanin

Teresa Olkiewicz

**Uzasadnienie**

Do zadań Wójta Gminy Udanin należy gospodarowanie mieniem komunalnym. Zasady wynajmu świetlic wiejskich stanowiących mienie Gminy Udanin zostały uregulowane Zarządzeniem nr 39/2014 z dnia 28.04.2014 r.

W związku z koniecznością doprecyzowania zapisów dotyczących zasad korzystania ze świetlic wiejskich, podjęcie zarządzenia ustalającego szczegółowy regulamin określający zasady, tryb i opłaty z korzystania świetlic wiejskich na terenie Gminy Udanin jest zasadne.

## **Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Świetlice wiejskie stanowią własność Gminy Udanin.
2. Gmina Udanin ponosi koszty utrzymania świetlic wiejskich w zakresie:
  - remontów i modernizacji,
  - przeglądów technicznych budynków,
  - ogrzewania, dostawy energii elektrycznej i wody,
  - odbioru ścieków i odpadów komunalnych,
  - ubezpieczenia budynków i ich wyposażenia.
3. Celem działania świetlicy wiejskiej jest:
  - 1) tworzenie bazy do integracji środowiska lokalnego,
  - 2) prowadzenie statutowej działalności sołectw,
  - 3) inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz wsi,
  - 4) organizacja spotkań organizacji lokalnych działających na terenie wsi.
4. Osoby posiadające klucze do drzwi wejściowych świetlic wiejskich to: jeden komplet kluczy - opiekun świetlicy, drugi komplet kluczy – sołtys wsi.

#### **§ 2**

Godziny funkcjonowania świetlic dostosowane są do potrzeb środowiska lokalnego - mieszkańców i osób wynajmujących na cele prywatne (np. uroczystości rodzinne). Jednak o imprezach odbywających się w świetlicy po godzinie 22:00 powinni być poinformowani mieszkańcy zamieszkujący w budynku, w którym znajduje się świetlica.

#### **§ 3**

Ze świetlic wiejskich korzystać mogą osoby fizyczne, prawne, jak i organizacje społeczne.

### **Zasady korzystania ze świetlicy**

#### **§ 4**

1. Osoby korzystające ze świetlicy, zobowiązane są do kulturalnego zachowania wobec wszystkich osób przebywających w świetlicy.
2. Korzystanie z mienia należącego do świetlicy może odbywać się jedynie za zgodą opiekuna świetlicy.

#### **§ 5**

Zabrania się przychodzenia do świetlicy pod wpływem alkoholu i środków odurzających, jak również spożywania wyżej wymienionych używek na jej terenie. Zakaz spożywania alkoholu nie dotyczy używania w przypadku wynajmu świetlicy na cele prywatne (uroczystości rodzinne).

#### **§ 6**

Korzystający ze świetlic mają obowiązek dbać o mienie znajdujące się w pomieszczeniach (np. meble, sprzęt, itp.), które nie mogą być niszczone, przywłaszczane przez uczestników, ani wynoszone poza teren świetlicy.

## § 7

Osoby, które uszkodziły lub zniszczyły wyposażenie lub sprzęt znajdujący się w świetlicy obciążone będą kosztami naprawy lub wymiany, a w przypadku osób nieletnich kosztami tymi będą obciążani ich rodzice lub opiekunowie prawni.

## § 8

Korzystający ze świetlicy dbają o czystość i estetyczny wygląd pomieszczeń i otoczenia świetlicy oraz stosują się do Regulaminu oraz przestrzegają przepisy BHP, p.poż. oraz dotyczących porządku publicznego. Ponadto organizator imprezy/ uroczystości odpowiada za bezpieczeństwo osób korzystających z obiektu w trakcie wynajmu lub użyczenia.

### **Obowiązki opiekuna świetlicy**

## § 9

1. Opiekunami świetlic wiejskich są osoby zatrudnione przez Wójta Gminy Udanin na podstawie umowy cywilno-prawnej.

2. Do zadań i obowiązków opiekuna świetlicy należy w szczególności:

1) Utrzymywanie czystości w pomieszczeniach świetlicy oraz dbanie o ład i porządek wokół obiektu i przyległego terenu.

2) Dbanie o urządzenia i wyposażenie znajdujące się w świetlicy.

3) Zgłaszanie usterek, awarii i potrzeb (środki czystości i inne), a także szkód wyrządzonych przez wynajmujących.

4) Otwieranie świetlicy i staranne zamykanie (drzwi, okna) po zakończeniu, stosownie do potrzeb środowiska lokalnego.

5) Udostępnianie świetlicy zgodnie z zapotrzebowaniem wg kolejności zgłoszeń oraz prowadzenie dokumentacji wynajmu świetlicy, w tym:

a) rejestr wynajmu - odpłatne i nieodpłatne wynajmowanie pomieszczeń świetlicy, rozliczenie wpływów z tego tytułu,

b) potwierdzanie wniosków o wynajem/ użyczenie,

c) przygotowanie protokołu zdawczo-odbiorczego świetlicy,

d) pobieranie kaucji od najemców oraz zwrot kaucji lub jej różnicy po całkowitym rozliczeniu się osób wynajmujących, na druku: dowód wpłaty KP ,

e) spisywanie wskazań licznika energii elektrycznej podczas udostępniania świetlicy i w razie potrzeb wskazań wodomierza wody.

6) Odbiór świetlicy po zakończeniu najmu lub nieodpłatnego użyczenia świetlicy.

7) Przekazywanie pracownikowi Urzędu Gminy raz na kwartał, w terminie do dnia 10 następnego miesiąca, po zakończeniu kwartału, dokumentacji dotyczącej wynajmu świetlicy i jej wyposażenia.

8) Utrzymanie w czystości miejscowego przystanku autobusowego.

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

### **Nieodpłatne użyczenie świetlic**

## § 10

1. Świetlice wiejskie mogą być nieodpłatnie użyczane na potrzeby działalności statutowych sołectwa i gminy, a także dla innych organizacji pozarządowych (np. stowarzyszenia, fundacje, ochotnicze straże pożarne, kluby sportowe, koła gospodyń wiejskich, itp) zarejestrowanych na terenie Gminy Udanin, prowadzących działalność społeczną w ramach

organizowanych inicjatyw społecznych. Tak więc świetlice mogą być używane w celu zorganizowania:

- 1) Zebrania Wiejskiego, posiedzenia lub spotkania z mieszkańcami - przez Wójta Gminy, radę gminy oraz radę sołecką, sołtysów, a także przeznaczone na lokal wyborczy (dot. świetlicy w Pichorowicach, w Konarach i w Ujeździe Górnym),
- 2) posiedzenia/ zebrania – przez członków organizacji pozarządowych działających na rzecz mieszkańców sołectwa i działających na terenie Gminy Udanin, w tym - przez stowarzyszenia, fundacje, ochotnicze straże pożarne, koła gospodyń wiejskich, itp.,
- 3) posiedzenia/spotkania – przez członków ludowych zespołów, kół zainteresowań i grup zorganizowanych działających w danym środowisku,
- 4) spotkania okolicznościowe przez mieszkańców z okazji, np. Dnia Dziecka, Dnia Matki, Dnia Ojca, Dnia Babci i Dziadka, Dnia Kobiet, Seniora,
- 5) spotkania świątecznego, np. opłatkowe,
- 6) spotkania dla dzieci z okazji „Mikołaja”, „Jasełka” „Kolędy”, itp.
- 7) imprezy kulturalnej i sportowo-rekreacyjnej - przez mieszkańców w ramach zorganizowanych inicjatyw lokalnych,
- 8) zabawy i spotkania organizowanego dla dzieci w wieku przedszkolnym z terenu Gminy Udanin oraz dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjum prowadzonych przez szkołę, gimnazjum, stowarzyszenia,
- 9) dożynek wiejskich - przez sołtysa i radę sołecką przeznaczonych dla mieszkańców wsi,
- 10) nieodpłatnych kursów i szkoleń, które kierowane są do społeczności lokalnej i nie generują zysku na rzecz osób fizycznych i prawnych,
- 11) uroczystości środowiskowych niedochodowych (m.in. festyny, koncerty, konkursy, spotkania), w których udział mieszkańców Gminy jest otwarty.

2. Koszty za media (energia, woda + ścieki, śmieci) wynikające z wykorzystywania świetlicy do celów wskazanych w niniejszym paragrafie pokrywane będą ze środków budżetu Gminy Udanin.

3. Podstawą do użyczenia świetlicy jest: złożenie „Wniosku o wynajęcie/użyczenie świetlicy”- wg zał. nr 2 do niniejszego regulaminu.

## § 11

1. Świetlice wiejskie mogą być za zezwoleniem Wójta Gminy Udanin nieodpłatnie używane na imprezy składkowe niezarobkowe, przeznaczone dla ogółu mieszkańców gminy, organizowane przez sołtysa i radę sołecką, OSP, radę rodziców działającą przy szkole podstawowej/gimnazjum, koła gospodyń wiejskich, rady parafialne z terenu gminy Udanin, stowarzyszenia lub inne organizacje społeczne działające na rzecz wsi oraz osoby szczególnie zaangażowane w pracę na rzecz społeczności wiejskiej.

2. Akceptacja przez Wójta Gminy następuje po wniesieniu pisemnego wniosku w sprawie ~~wy-~~ ~~najęcia/~~ użyczenia świetlicy wiejskiej, wg wzoru określonego w zał. nr 2 do niniejszego regulaminu. W przypadku braku akceptacji Wójta, świetlicę udostępnia się odpłatnie na zasadach określonych w § 14.

3. Na podstawie pozytywnie zaopiniowanego wniosku, Opiekun świetlicy wydaje oraz dokonuje odbioru świetlicy. Z czynności tych zostaje sporządzony protokół zdawczo-odbiorczy. Wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

4. Nieodpłatne użyczenie świetlicy podmiotom i osobom, o których mowa w pkt 1 nie zwalnia ich z uiszczenia opłat za energię elektryczną według obowiązujących w danym czasie cen i faktycznego zużycia wykazanych w protokole przez opiekuna świetlicy, w terminie 5 dni od dnia odbioru świetlicy przez Opiekuna, w wysokości wynikającej z faktur VAT wystawionych przez Urząd Gminy. Przyjmuje się, że stan rzeczywisty licznika zużycia zaokrąglą się do pełnej jednostki w górę.

5. Organizator, któremu użyczono świetlicę zobowiązuje się usunąć na własny koszt nieczystości stałe – odpady komunalne ze świetlicy i z terenu przyległego do świetlicy przed jej здаaniem.

## **§ 12**

Wójt Gminy Udanin może w uzasadnionych przypadkach zwolnić wnioskodawcę z opłaty za wynajem świetlicy celem zorganizowania stypy, po uroczystości pogrzebowej mieszkańca danej wsi. Wnioskodawca ponosi jedynie koszty za zużycie energii elektrycznej, wody i nieczystości płynnych oraz zobowiązuje się na własny koszt usunąć odpady komunalne.

## **Odpłatne udostępnianie świetlic**

### **§ 13**

Świetlice wiejskie mogą być odpłatnie udostępniane na organizację imprez zbiorowych i uroczystości:

- 1) wynajmowane na cele prywatne, m.in.: na uroczystości rodzinne, tj. wesela, chrzest członka rodziny, komunie dziecka, przyjęcia urodzinowe, rocznicowe, uroczystości żałobne, itp.;
- 2) wynajmowane przez podmioty w celu zorganizowania imprez z biletami wstępnymi i innych ( np. zabawa sylwesterowa, zabawa andrzejkowa, impreza karnawałowa, itp.),
- 3) wynajmowane na cele komercyjne, m.in.: spotkania, pokazy, prezentacje, kursy, szkolenia,
- 4) wynajmowane na zebrania/spotkania komitetów wyborczych.

### **§ 14**

1. Wynajęcie świetlicy wiejskiej na cele określone w § 13 realizowane jest na podstawie:
  - 1) wniosku złożonego przez zainteresowanego – wg wzoru stanowiącego zał. nr 2,
  - 2) protokołu zdawczo-odbiorczego – wzór protokołu zdawczo-odbiorczego stanowi zał. nr 3,
  - 3) zawartej umowy - wzór umowy stanowi zał. nr 4 do niniejszego regulaminu.
2. Odpłatne lub nieodpłatne udostępnianie świetlicy wiejskiej odbywa się po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z opiekunem świetlicy, który prowadzi rejestr wynajmu świetlicy.
3. Wniosek potwierdzony przez opiekuna składa się w sekretariacie Urzędu Gminy w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed planowaną datą wynajęcia, z wyłączeniem konsultacji.
4. Wniosek jest podstawą do podpisania umowy najmu, jak również nieodpłatnego użyczenia świetlicy.

## **Oplaty za wynajem**

### **§ 15**

1. Ustala się stawki opłat za wynajem świetlic wiejskich, z wyłączeniem naczyń i sprzętu grającego należącego do wyposażenia świetlicy, według cennika określonego w zał. nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Osoba wynajmująca świetlicę, po otrzymaniu akceptacji Wójta wyrażającej zgodę na wynajem, powinna uiścić opłatę za najem w dniu podpisania umowy o wynajęcie świetlicy, nie później niż w terminie 5 dni od dnia odbioru świetlicy przez Opiekuna, na konto Gminy Udanin 87 9589 0003 0390 0619 2000 0070 BS O/Udanin lub dokona wpłaty osobiście, w kasie Urzędu Gminy.

### **§ 16**

1. Poza opłatą za wynajem świetlicy (wg cennika), organizatorzy imprez prywatnych oraz podmioty organizujące imprezy zbiorowe, o których mowa § 13 pkt.1 i 2 pokrywają koszty za zużytą energię elektryczną na podstawie wskazań liczników.
2. Odpłatność za energię elektryczną ustalona zostanie według obowiązujących w danym czasie cen, w terminie 5 dni od dnia odbioru świetlicy przez Opiekuna, w wysokości wynikającej z faktury VAT wystawionej przez Urząd Gminy. Przyjmuje się, że stan rzeczywisty liczników zużycia zaokrągla się do pełnej jednostki w górę.
3. Najemcy lokalu we własnym zakresie organizują pojemniki na wyprodukowane odpady oraz ich odbiór po zakończeniu wynajmu.
4. W przypadku odnotowania zbyt dużego zużycia wody w trakcie organizacji imprezy (np. wesela) od przyjętej średniej zużycia (inna porównywalna impreza), najemca będzie zobowiązany do pokrycia tych kosztów.

## **Wynajem świetlicy na „godziny”**

### **§ 17**

1. Świetlice wiejskie mogą być wynajęte podmiotom na tzw. „na godziny” w celach handlowych (np. na pokazy, prezentacje), oraz w celu zorganizowania szkolenia, kursu, zebrania, spotkania, o których mowa § 13 pkt 3 i 4 (wg cennika – kolumna 5 i 6).
- 2) Cena za wynajem zawiera koszty za media, tj. za energię elektryczną, śmieci, wodę.

### **§ 18**

1. Ustalone stawki za wynajem świetlicy są jednorazowe oraz są określone w godzinach.
2. W przypadku najmu świetlicy na organizację uroczystości rodzinnej opłatę jednorazową pobiera się:
  - a) w celu zorganizowania wesela, wówczas świetlica jest wynajmowana max na (4) cztery doby tj. od czwartku do poniedziałku następnego tygodnia włącznie.
  - b) w celu zorganizowania przyjęcia rodzinnego, tj. urodziny, chrzciny, komunie i inne imprezy o charakterze rodzinnym – max na (3) trzy doby.
2. Określa się dobę, jako czas liczony od godz. 16<sup>00</sup> do godz. 16<sup>00</sup> następnego dnia.
3. Do określenia ilości wynajmowanych godzin uznaje się „za godzinę”, każdą rozpoczętą następną godzinę wynajmu.
4. Należność za najem świetlicy należy wpłacić w terminach wynikających z umowy, na konto Urzędu Gminy Udanin lub w kasie Urzędu Gminy.
5. Opłata za wynajem świetlicy stanowi dochód Gminy Udanin.

## **Wnoszenie kaucji**

### **§ 19**

1. Osoby korzystające ze świetlicy wiejskiej, oprócz uiszczania opłat za wynajem i ponoszenia kosztów za media, wpłacają kaucję w wysokości ustalonej w załączniku nr 1.
2. Kaucję uiszcza się u Opiekuna świetlicy w dniu podpisania umowy lub sporządzenia przez niego protokołu zdawczo-odbiorczego. Wpłata kaucji zostanie potwierdzona na druku: dowód wpłaty KP.
3. Wniesiona kaucja stanowi dla Wynajmującego zabezpieczenie roszczenia z tytułu najmu i pokrycia ewentualnych strat i szkód powstałych w świetlicy z winy Najemcy w czasie trwania najmu.
4. Rozliczenie / zwrot kaucji następuje po zakończeniu umowy i dokonaniu odbioru świetlicy i uregulowaniu należności (za okazaniem dowodu wpłaty), zgodnie z protokołem zdawczo-odbiorczym, sporządzonym na okoliczność wynajmu świetlicy wiejskiej.
5. Różnica w rozliczeniu zaliczki może zostać wypłacona najemcy po naprawie ewentualnych szkód powstałych z winy najemcy podczas trwania najmu.
6. W przypadku usterek wymagających wymiany elementów najemca musi okazać opiekunowi dowód zakupu tych elementów.
7. W przypadku usterki przekraczającej kwotę kaucji Gminie przysługuje odszkodowanie do wysokości szkody.

## **Zwolnienie z pobierania kaucji**

### **§ 20**

1. W przypadku użyczeń (tj. nieodpłatnego udostępniania) świetlicy, o których mowa w § 10 i § 11, kaucja nie jest pobierana. W sytuacji stwierdzenia przez opiekuna świetlicy usterek, Biorący w użyczenie zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie użyczenia. W przypadku nie usunięcia usterki w tym terminie Gmina Udanin usunie usterkę na koszt Biorącego w użyczenie.
2. Z opłat wnoszenia kaucji zwolnieni są również Najemcy, których najem świetlicy określony jest w godzinach na cele: spotkania, pokazy, prezentacje, kursy i szkolenia komercyjne oraz zebrania komitetów wyborczych – zgodnie z kol. 5 i 6 *Cennika wynajmu świetlic* (zał.1).



### CENNIK WYNAJMU ŚWIETLIC

Świetlica wiejska w miejscowości:	Przyjęcia weselne i zabawy organizowane przez organizatorów prywatnych (1) ( w zł brutto)	Inne uroczystości (np. stypy, chrzciny, urodziny, komunie, (1) ( w zł brutto)	Imprezy składkowe niezarobkowe organizowane przez organizacje pozarządowe, sołtysa i RS oraz inne podmioty (2) ( w zł brutto)	Oплата za 1godz. wynajmu świetlicy w celach handlowych (pokazy, prezentacje - z opłatą eksploatacyjną (3) ( w zł brutto)	Oплата za 1 godz. wynajmu świetlicy na szkolenia, zebrania, spotkania - z opłatą eksploatacyjną (3) ( w zł brutto)	Kaucja ( kol. 2 i 3)  (4)
1	2	3	4	5	6	7
1. Udanin 73A 2. Ujazd Górny 15A 3. Pielaszkowice 1A	500,00,-zł + energia	200,00,-zł + energia	100,00,-zł + energia	50,00,-zł	20,00,-zł	300,00,-
4. Gościśław 4 5. Konary 3 6. Jarosław 18 7. Pichorowice 31	400,00,-zł + energia	150,00,-zł + energia	100,00,-zł + energia	50,00,-zł	20,00,-zł	300,00,-
8. Drogomiłowice 21 9. Damianowo 53 10. Lusina 63 11. Różana 33	200,00,-zł + energia	80,00,-zł + energia	100,00,-zł + energia	30,00,-zł	15,00,-zł	300,00,-
12. Ujazd Dolny	100,00,-zł + energia	50,00,-zł + energia	100,00,-zł + energia	30,00,-zł	15,00,-zł	100,00,-
13. Jarostów 3 14. Karnice 14 15. Lasek 17 16. Łagiewniki 6 17. Piekary 13a 18. Sokolniki 6	-----	40,00,-zł + energia	-----	20,00,-zł	10,00,-zł	100,00,-

(1) Koszt wody i ścieków wliczony jest w cenę wynajmu świetlicy.

(2) Koszt wody i ścieków wliczony jest w cenę wynajmu świetlicy.

(3) Koszty mediów, tj. energii elektrycznej, wody i ścieków, śmieci - wliczone są w cenę wynajmu lokalu.

(4) Kaucje dot. organizatorów uroczystości rodzinnych - § 13 pkt.1 i 2.

....., dn. ....  
imię i nazwisko / nazwa  
.....  
adres zamieszkania  
.....  
NIP:.....  
tel. ....

## Wójt Gminy Udanin

### Wniosek o wynajęcie / użyczenie świetlicy

Zwracam się z prośbą o wynajem / użyczenie świetlicy w: .....

1. Od dnia ..... od godz. .... do dnia ..... do godz. ....

2. Cel wynajęcia świetlicy: .....  
(proszę określić rodzaj uroczystości, np.: wesele, urodziny, stypa, zabawa itd.)

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

.....  
(imię i nazwisko) (nr dowodu osobistego) (podpis)

4. Przewidywana ilość uczestników - .....

Jednocześnie oświadczam, że:

1. W w.w czasie odpowiadam za ład i porządek w świetlicy oraz na terenie przyległym do świetlicy.
2. Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych oraz przepisów p.poż.
3. Jestem materialnie odpowiedzialny za powierzone mi pomieszczenie/a oraz znajdujące się w nim 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 w stanie nienaruszonym, uprzątnięte i przywrócone do stanu pierwotnego.
5. Opłatę za najem wniosę w terminach wynikających z umowy najmu lokalu na konto Gminy Udanin: 87 9589 0003 0390 0619 2000 0070 BS O/Udanin lub dokonam wpłaty osobiście, w kasie Urzędu Gminy.
6. Jest mi wiadomym, iż w przypadku nieodpłatnego użyczenia świetlicy będę zobowiązany do pokrycia kosztów zużycia za media: energię elektryczną, wodę i ścieki nie później niż w terminie 5 dni od dnia odbioru świetlicy przez Opiekuna świetlicy.

.....  
(akceptacja opiekuna) (data i podpis osoby wnioskującej)

## WNIOSEK

**rozpatrzone pozytywnie / negatywnie**

.....  
(data) ( Podpis Wójta Gminy lub osoby upoważnionej )

## PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

sporządzony dnia .....

### 1. PRZEKAZANIE ŚWIETLICY:

Opiekun świetlicy w dniu ..... o godz. .... przekazuje Najemcy /  
udostępnia Użyczającemu:

Panu /i ..... zam. ....

świetlicę w.....

Cel wynajęcia: .....

Forma udostępnienia: odpłatna \* / nieodpłatna \*

Podstawą do przekazania świetlicy jest: umowa najmu nr ..... z dnia ..... /  
wniosek o wynajęcie świetlicy zaakceptowany przez Wójta Gminy Udanin\*.

**Stan licznika energii elektrycznej** – w dniu przekazania:

– stan licznika wynosi: ..... kWh.

**Stan wodomierza** – w dniu przekazania:

– stan wodomierza wynosi: ..... m<sup>3</sup>.

**Stan techniczny lokalu bez zastrzeżeń \* - zastrzeżenia – Inne uwagi \*:**

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

Najemca / Biorący użyczenie otrzymuje klucze do świetlicy.

- dotyczy wniosków o nieodpłatne użyczenie i uroczystości zbiorowych (pow.60 os.)

.....  
(podpis Opiekuna świetlicy)

.....  
(podpis Najemcy lub Biorący użyczenie)

*(Wypełnić w dniu zwrotu świetlicy Wynajmującemu)*

### 2. ZWROT ŚWIETLICY:

W dniu ..... o godz. .... zdano Wynajmującemu świetlicę  
w..... i komplet kluczy.

**Stan licznika energii elektrycznej** – w dniu zwrotu:

– stan licznika wynosi: ..... kWh,

**Stan wodomierza** – w dniu przekazania:

– stan wodomierza wynosi: ..... m<sup>3</sup>.

### 3. Rozliczenie:

1) ilość zużytej energii elektrycznej: ..... kWh,

2) ilość zużytej wody: ..... m<sup>3</sup>.

**5. Wynajmujący oświadcza, że:**

1/ Najemca zdał lokal w dobrym stanie technicznym, tj. bez uszkodzeń lub zniszczeń,

2/ lokal został oddany w stanie uprzątniętym, czysty,

2/ zdano komplet kluczy do lokalu.

Uwagi wynajmującego .....

**5. Uszkodzenia mienia:**

Data.....

Nie występują  Występują

Rodzaje uszkodzeń

.....

Sposób usunięcia uszkodzeń.....

.....

.....  
(podpis Opiekuna świetlicy)

.....  
(podpis Najemcy)

**6. Naprawa uszkodzeń mienia:**

Świetlica została przywrócona do stanu pierwotnego dnia.....

.....  
(podpis Opiekuna świetlicy)

.....  
(podpis Najemcy)

- dotyczy wniosków o nieodpłatne użyczenie i uroczystości zbiorowych (pow.60 os.).

Niniejszy protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Wynajmujący a jeden Najemca.

\* niepotrzebne skreślić

**Umowa nr ...../2015**

**najmu świetlicy w .....**

zawarta w dniu ..... pomiędzy Gminą Udanin, z siedzibą: Udanin 26, reprezentowaną przez Wójta Gminy Udanin Panią ....., zwaną dalej **Wynajmującym,**

a

Panią/Panem ..... zam. ...., legitymującym się dowodem osobistym serii ... nr ..... ; NIP: ....., zwaną /ym **Najemcą,** o treści następującej:

**§ 1.**

1. Wynajmujący oddaje, a Najemca przyjmuje w najem świetlicę wiejską w miejscowości: ....., zgodnie ze złożonym wnioskiem o wynajem świetlicy - stanowiący załącznik do niniejszej umowy - w celu zorganizowania .....
2. Przyjęcie i zdanie lokalu nastąpi oddzielnym protokołem u opiekuna świetlicy.

**§ 2.**

Umowa zostaje zawarta na czas określony od ..... od godz. .... do ..... do godz. ....

**§ 3.**

1. Najemca wnosi na rzecz Gminy Udanin opłatę za wynajem w wysokości: ....., -zł brutto /słownie/: .....
2. Najemca zobowiązuje się do wpłaty należności za wynajem świetlicy w dniu podpisania umowy o wynajęcie świetlicy, nie później niż w terminie 5 dni od dnia odbioru świetlicy przez Opiekuna świetlicy. Wpłatę należy dokonać w kasie Urzędu Gminy Udanin lub na konto bankowe nr 87 9589 0003 0390 0619 2000 0070 BS O/Udanin.
3. Opłaty za wynajem świetlic wiejskich pobierane są zgodnie z cennikiem.
4. Opiekun udostępni świetlicę po przedstawieniu dowodu wpłaty za wynajem – wg cennika - przez Najemcę oraz uiszczeniu kaucji określonej w zał. 2 oraz podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego świetlicy przez obie strony.
5. Wniesiona kaucja stanowi dla Wynajmującego zabezpieczenie pokrycia ewentualnych strat i szkód powstałych z winy najemcy w czasie trwania najmu.
6. Wniesiona kaucja podlega zwrotowi po podpisaniu bezusterkowego protokołu zdawczo-odbiorczego świetlicy przez obie strony.
7. Wynajmujący ma prawo do potrącenia z wniesionej kaucji kosztów związanych z usunięciem strat i szkód powstałych z winy Najemcy.
8. Spisanie wskazań licznika energii nastąpi w obecności osób reprezentujących strony niniejszej umowy w dniu przejęcia i w dniu oddania przedmiotu umowy.
9. Należności z tytułu opłaty za zużycie energii elektrycznej w świetlicy wnoszą się w terminie 5 dni od dnia zakończenia najmu świetlicy w wysokości wskazanej na fakturze VAT wystawionej przez Urząd Gminy.

**§ 4.**

1. Na okoliczność przekazania i odbioru świetlicy zostaną sporządzone stosowne protokoły podpisane przez strony na podstawie, których będzie można dokonać rozliczenia najmu świetlicy.

**§ 5.**

1. Najemca świetlicy ponosi odpowiedzialność za:
  - 1) szkody zaistniałe podczas najmu,
  - 2) przestrzeganie porządku publicznego i zasad bezpieczeństwa i p.poż.,
  - 3) bezpieczeństwo osób biorących udział w uroczystości organizowanej w świetlicy wiejskiej,
  - 4) mienie / wyposażenie używane zgodnie z protokołem zdawczo-odbiorczym.
2. Na Najemcy spoczywają odrębne obowiązki wynikające z praw autorskich, a w szczególności ZAIKS.

3. Najemca może przystosować świetlicę do swoich potrzeb, np. umieszczenie dekoracji, zainstalowanie swojego nagłośnienia, w sposób nie powodujący zniszczeń i uszkodzeń oraz w sposób nie naruszający estetyki pomieszczenia.
4. Sposób przystosowania świetlicy do potrzeb Najemcy wymaga zgody Wynajmującego.
5. Najemca bez zgody Wynajmującego nie może zmienić przeznaczenia na jakie świetlica została wynajęta.
6. Najemca nie ma prawa podnajmowania przedmiotu najmu osobom trzecim bez uzyskania zgody Wynajmującego.

#### **§ 6.**

Po zakończeniu najmu, nie później jak w dniu następnym i bez dodatkowych wezwań Najemca zobowiązuje się do zwrotu świetlicy w stanie, jaki istniał w dniu przejęcia. Odpowiada za uprzątnięcie świetlicy i oddanie jej w stanie „zastanym”.

#### **§ 7.**

1. Najemca ponosi odpowiedzialność za zniszczenia mienia, w tym za działanie osób trzecich, jeśli w wyniku ich działania powstały szkody materialne.
2. Najemca za ewentualne wyrządzone szkody w świetlicy musi usunąć powstałe usterki w terminie wskazanym przez opiekuna świetlicy. W przypadku niezastosowania się do powyższych wytycznych, szkoda zostanie naprawiona z budżetu Gminy, a osoba korzystająca ze świetlicy zostanie obciążona kosztami naprawy, które zostaną potrącone z kaucji. Jeżeli wielkość szkody przekracza wysokość kaucji Najemca będzie musiał dokonać dopłaty.

#### **§ 8.**

1. W ramach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany umowy mogą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Spory mogące wynikać na tle warunków objętych umową będą rozstrzygane przez właściwy dla Wynajmującego Sąd Rejonowy.

#### **§ 9.**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Najemca**

**Wynajmujący**

### **OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że znane mi są zasady korzystania i wynajmowania świetlic wiejskich oraz odpowiedzialność za powstałe szkody, wprowadzone Zarządzeniem Nr 1/2015 Wójta Gminy Udanin z dnia 10 stycznia 2015 r.

Nadto oświadczam, że w dniu organizowania uroczystości rodzinnej/imprezy rozrywkowej zobowiązuję się do przestrzegania wszelkich przepisów sanitarno-epidemiologicznych w związku z podawanymi posiłkami, przepisami p.poż. oraz do otwarcia drzwi wejściowych, aby umożliwić ewentualną ewakuację osób w przypadku zaistnienia zagrożenia.

.....  
Imię i nazwisko

Wzór rejestru

<b>Rejestr wynajmu odpłatnego / nieodpłatnego świetlicy</b>								
Lp	Data wynajmu	Wynajmujący	Adres	Ilość dni	Cel wynajęcia	Charakter wynajmu	Zużycie energii elektrycznej	Podpis najemcy/użytkownika
		_____					przed .....	
		_____					po .....	
		_____					przed .....	
		_____					po .....	