



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

---

Poznań, dnia 29 maja 2012 r.

Poz. 2421

### UCHWAŁA NR XXVII/192/12 RADY GMINY DOPIEWO

z dnia 26 kwietnia 2012 r.

#### **w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady i tryb korzystania ze świetlicy wiejskiej w Gołuskach.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 w zw. z art. 40 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001r., Nr 142, poz.1591, z późn. zm. Rada Gminy Dopiewo uchwała co następuje:

**§ 1.** Ustala się regulamin określający zasady i tryb korzystania ze świetlicy wiejskiej w Gołuskach, będącej własnością Gminy Dopiewo, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Regulamin, o którym mowa w § 1 podlega podaniu do wiadomości publicznej przez wywieszenie w świetlicy wiejskiej w Gołuskach.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
(-) Magda Gąsiorowska

Załącznik  
do Uchwały Nr XXVII/192/12  
Rady Gminy Dopiewo  
z dnia 26 kwietnia 2012 r.

## **Regulamin korzystania ze Świetlicy Wiejskiej w Gołuskach**

### **§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Właścicielem obiektu położonego w Gołuskach przy ul. Szkolnej 4 jest Gmina Dopiewo. Wszelkie decyzje dotyczące dysponowania i zarządzania obiektem podejmuje Wójt Gminy Dopiewo (zwany dalej „Wójtem”). Wójt Gminy może powierzyć sprawowanie funkcji administratora obiektu wyznaczonej osobie zwanej dalej „Administratorem świetlicy wiejskiej”.
2. Świetlica wiejska jest miejscem spotkań mieszkańców gminy, zgodnie z potrzebami lokalnej społeczności oraz miejscem, gdzie prowadzona jest działalność oświatowo-kulturalno-sportowa pod nadzorem Referatu Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia Urzędu Gminy Dopiewo.
3. Świetlica jest ogólnie dostępna na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Świetlica udostępniana będzie na podstawie przyjętego harmonogramu stałych zajęć prowadzonych dla dzieci, młodzieży i dorosłych zgodnego ze statutem Gminy i Sołectwa oraz potrzebami mieszkańców, w dniach od poniedziałku do niedzieli.
5. Godziny otwarcia świetlicy w ramach najmu komercyjnego uzgadnia Administrator bezpośrednio z Najemcą. Uzgodnienie to winno uwzględniać harmonogram zajęć stałych prowadzonych dla dzieci, młodzieży i dorosłych mieszkańców.

### **§ 2 CELE DZIAŁANIA ŚWIETLICY**

Działalność świetlicy wiejskiej ma na celu:

- 1) integrację środowiska lokalnego poprzez inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz wsi oraz prowadzenie działalności kulturalno-oświatowej i sportowej, 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 masowego, podejmowanie działań rekreacyjnych,
- 5) organizacja imprez dla mieszkańców wsi (festynów, uroczystości),
- 6) stała współpraca z Radą Sołectką oraz organizacjami i środowiskami lokalnymi sołectwa,
- 7) promocja wsi i Gminy.

### **§ 3 FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI ŚWIETLICY**

Finansowanie świetlicy wiejskiej odbywa się z budżetu Gminy, przy czym koszty te obejmują :

- 1) zakupy materiałów niezbędnych do merytorycznej działalności, itp. artykuły papiernicze i itp.,
- 2) zakup niezbędnego wyposażenia świetlicy i jej zaplecza,

- 3) koszty ogrzewania, energii elektrycznej, zużycia wody, wywozu ścieków i usuwania odpadów, za wyjątkiem kosztów ponoszonych w ramach najmu komercyjnego, które obciążają najemcę.
- 4) inne wydatki związane z działalnością świetlicy (utrzymanie zieleni wokół obiektu, odśnieżanie terenu przy obiekcie).
- 5) ubezpieczenie obiektu.

#### **§ 4 OBOWIĄZKI „ADMINISTRATORA ŚWIETLICY WIEJSKIEJ”**

1. Do obowiązków „Administradora świetlicy” należy:
  - 1) utrzymywanie stałego kontaktu z Urzędem Gminy Dopiewo, w szczególności z Referatem Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia,
  - 2) utrzymywanie stałego kontaktu z mieszkańcami sołectwa oraz podmiotami działającymi na terenie działania świetlicy,
  - 3) dbanie o czystość obiektu i przyległego terenu,
  - 4) dbanie o stan obiektu, jego wyposażenie, a także powierzony sprzęt,
  - 5) zapewnienie bezpiecznego korzystania ze świetlicy, z wyłączeniem imprez w ramach najmu komercyjnego, za które odpowiedzialny jest najemca,
  - 6) dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w świetlicy oraz na przyległym terenie,
  - 7) udostępnianie świetlicy zgodnie z ustalonym harmonogramem,
  - 8) zgłaszanie zaistniałych usterek i awarii, potrzeb remontowych,
  - 9) informowanie mieszkańców sołectwa o planowanych imprezach,
  - 10) prowadzenie rejestru działalności świetlicy, w tym udostępniania lokalu.
2. Z obowiązków administratora świetlicy wyłącza się odpowiedzialność za korzystających z placu zabaw dla dzieci usytuowanego przy świetlicy.

#### **§ 5 ZAJĘCIA STATUTOWE**

1. W świetlicy wiejskiej zajęcia prowadzą wynajęci instruktorzy oraz inne upoważnione osoby.
2. Uczestnictwo w zajęciach prowadzonych przez instruktorów oraz inne upoważnione osoby jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Uczestnicy biorą udział w zajęciach zgodnie z ustalonym planem zajęć.
4. Uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania niniejszego Regulaminu.

#### **§ 6 WYNAJEM ŚWIETLICY I WYPOSAŻENIA**

1. Świetlica będzie udostępniana nieodpłatnie na organizowanie zebrań Rady Sołectkiej, zebrań społeczności wsi, organizowanie szkoleń i spotkań organizacyjnych członków OSP, spotkań członkiń Koła Gospodyń Wiejskich, Klubu Seniora, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń prowadzących niekomercyjną działalność na rzecz Gminy i jej mieszkańców.
2. Nieodpłatnie, w godzinach otwarcia świetlicy, korzystać z niej mogą także zespoły, kółka zainteresowań, młodzież i dzieci z terenu sołectwa, w ramach zorganizowanych i prowadzonych zajęć z instruktorami, bądź spędzania czasu wolnego pod opieką osoby dorosłej.
3. Imprezy, zebrań o charakterze cyklicznym lub zorganizowanym powinny być zgłoszone do rejestru działalności świetlicy prowadzonego przez Administratora świetlicy.
4. Inne formy korzystania ze świetlicy, w tym najem komercyjny, a także najem osobom lub podmiotom w celach prywatnych, będzie odpłatny i odbywać się będzie na podstawie umowy najmu podpisanej z Administratorem świetlicy działającym z upoważnienia Wójta Gminy Dopiewo.

5. Upoważnia się Wójta Gminy Dopiewo do określenia w drodze zarządzenia stawek opłat za korzystanie z obiektu przez podmioty, o których mowa w ust. 4.
6. Do obowiązków Administratora świetlicy należy koordynacja udostępniania świetlicy zgodnie z zawartymi wcześniej umowami.
7. Za wynajem, o którym mowa w ust. 4, pobierana będzie należność wg obowiązującego jednolitego cennika ustalonego przez Wójta Gminy w sposób określony w ust. 5.
8. Należności pochodzące z wynajmu stanowią dochód Gminy Dopiewo. Zasady płatności określa zawarta indywidualnie umowa najmu.
9. Potwierdzenie dokonania płatności na podstawie zawartej umowy najmu jest podstawą do wydania kluczy najemcy.

#### **§ 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Osoby korzystające ze świetlicy winny przestrzegać przepisów BHP, ppoż, dotyczących porządku publicznego oraz sanitarnych. W Świetlicy wiejskiej obowiązuje całkowity zakaz używania wyrobów alkoholowych, tytoniowych oraz innych zabronionych używek i środków odurzających. W przypadku imprez o charakterze komercyjnym (imprezy weselne, komunijne, rocznicowe itp.) dopuszcza się możliwość spożywania alkoholu.