

ZARZĄDZENIE Nr 300 /2017
BURMISTRZA NOWEGO TOMYŚLA
z dnia 18 maja 2017r.

w sprawie **Regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Nowy Tomyśl oraz ustalenia opłat z tego tytułu**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016r., poz. 446 ze zm.), **zarządza się**, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się **Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Nowy Tomyśl oraz ustalenia opłat z tego tytułu**, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Regulamin dotyczy świetlic wiejskich położonych w następujących miejscowościach: Borui Nowej, Glinnie, Jastrzębsku Starym, Kozich Laskach, Nowej Róży, Paproci, Przyłęku, Sątopach, Sękowie, Starym Tomyślu, Szarkach i w Wytomyślu.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się:

- 1) Prezesowi Przedsiębiorstwa Usługowego Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Nowym Tomyślu Spółka z o.o.;
- 2) Naczelnikowi Wydziału Urbanistyki i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miejskiego w Nowym Tomyślu;
- 3) Sołtysom wsi: Boruja Nowa, Glinno, Jastrzębsko Stare, Kozie Laski, Nowa Róża, Paproć, Przyłek, Sątopy, Sękowo, Stary Tomyśl, Szarki i Wytomyśl.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 59/2011 Burmistrza Nowego Tomyśla z dnia 16 czerwca 2011r. w sprawie określenia zasad korzystania ze świetlic wiejskich.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 maja 2017r.

[Faint blue ink stamp or signature]

BURMISTRZ
[Handwritten signature]
Włodzisław Fibner

UZASADNIENIE

do ZARZĄDZENIA Nr 300/2017
BURMISTRZA NOWEGO TOMYŚLA
z dnia 18 maja 2017r.

w sprawie **Regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Nowy Tomyśl oraz ustalenia opłat z tego tytułu**

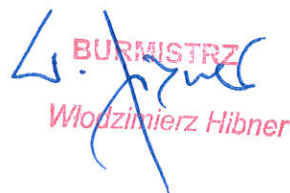
Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy o samorządzie gminnym do zadań Burmistrza należy gospodarowanie mieniem komunalnym. Składnikiem tego mienia są również świetlice wiejskie służące integracji środowiska lokalnego oraz inicjujące aktywność mieszkańców działających na rzecz wsi. Świetlice są także miejscem spotkań mieszkańców wsi.

Zarządzanie świetlicami wiejskimi przypisane zostało do Przedsiębiorstwa Usługowego – Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Nowym Tomyślu Spółka z o.o.

Zasady i tryb korzystania z obiektów świetlic wiejskich w Gminie Nowy Tomyśl uregulowane są obecnie w Zarządzeniu Nr 59/2011 Burmistrza Nowego Tomyśla z dnia 16 czerwca 2011r. w sprawie określenia zasad korzystania ze świetlic wiejskich oraz w Uchwale Nr XXII/206/2012 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 22 czerwca 2012r. w sprawie określenia zasad i trybu korzystania z obiektów świetlic wiejskich na terenie gminy Nowy Tomyśl.

Zarządzenie niniejsze wejdzie w życie z datą utraty mocy Uchwały Nr XXII/2016/2012 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 22 czerwca 2012r. w sprawie określenia zasad i trybu korzystania z obiektów świetlic wiejskich na terenie gminy Nowy Tomyśl, tj. z dniem 20 maja 2017r.

Mając na uwadze ujednolicenie i doprecyzowanie zasad korzystania z tych świetlic, potrzeba wydania niniejszego zarządzenia jest w pełni uzasadniona.


BURMISTRZ
Włodzimierz Hibner

Załącznik
do Zarządzenia Nr 300 /2017
Burmistrza Nowego Tomyśla
z dnia 18 maja 2017r. w sprawie Regulaminu korzystania
ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Nowy Tomyśl
oraz ustalenia opłat z tego tytułu

REGULAMIN
korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Nowy Tomyśl
oraz ustalenia opłat z tego tytułu

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Nowy Tomyśl oraz ustalenia opłat z tego tytułu zwany dalej „Regulaminem” określa zasady administrowania, korzystania, wynajmu oraz odpłatności za wynajem świetlic wiejskich na terenie Gminy Nowy Tomyśl.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) „Świetlicach wiejskich” zwanych dalej „świetlicami” - należy przez to rozumieć świetlice wiejskie w następujących miejscowościach: Borui Nowej, Glininie, Jastrzębsku Starym, Kozich Łaskach, Nowej Róży, Paproci, Przyłęku, Sątopach, Sękowie, Starym Tomyślu, Szarkach i w Wytomyślu;
- 2) Zarządzającym świetlicą – należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Usługowe Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Nowym Tomyślu Spółka z o.o.;
- 3) Gospodarzu świetlicy – należy przez to rozumieć Sołtysa wsi lub opiekuna (osobę wskazaną przez Zebranie wiejskie), w której znajduje się świetlica;
- 4) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Nowy Tomyśl;
- 5) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Nowego Tomyśla;
- 6) Wsi – należy przez to rozumieć wsie, w których usytuowane są świetlice określone w pkt 1;
- 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 Nowy Tomyśl;

§ 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 (festyny, uroczystości);
 - 5) organizacja spotkań sołtysa i rady sołeckiej z mieszkańcami, organizacjami i środowiskami lokalnymi;
 - 6) organizacja spotkań lokalnych organizacji działających na terenie wsi;
 - 7) promocja wsi i Gminy;
 - 8) realizacja spotkań organizowanych przez Burmistrza.

§ 5. 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 informowani mieszkańcy zamieszkujący w budynku, w którym znajduje się świetlica.

§ 6. 1. Osoby korzystające ze świetlic 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 świetlic

§ 7. Świetlice stanowią własność Gminy.

§ 8. Zarządzanie świetlicami wykonuje podmiot zarządzający określony w § 2 pkt 2 Regulaminu.

§ 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 udostępnienia lub najmu z gospodarzem świetlicy i zarządzającym świetlicą, a w przypadku odpłatnego korzystania, dodatkowo zawarcia umowy najmu z zarządzającym świetlicą. *(Załącznik Nr 1 do Regulaminu)*

2. Dokonanie uzgodnień określonych w ust. 1 należy do korzystającego ze świetlicy.

§ 13. Godziny udostępnienia świetlicy są ustalane z gospodarzem świetlicy i zarządzającym świetlicą zgodnie ze zgłoszonym zapotrzebowaniem. *(Wniosek – Załącznik Nr 2 do Regulaminu)*

III. Zadania gospodarzy świetlic

§ 14. Do obowiązków gospodarzy świetlic 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;
- 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) udostępnianie świetlicy zgodnie z zapotrzebowaniem;
- 5) zgłaszanie zarządzającemu świetlicą usterek, awarii, a także szkód wyrządzonych przez korzystającego lub osoby trzecie.

§ 15. 1. Przy każdorazowym przekazaniu świetlicy (odpłatnie lub nieodpłatnie) gospodarz świetlicy oraz osoba na rzecz której następuje przekazanie, 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, jeżeli udostępnienie następuje w celu zorganizowania zebrania wiejskiego lub rady sołectkiej.

§ 16. Gospodarz świetlicy i zarządzający świetlicą odnotowują, zgodnie z *Załącznikiem Nr 5 do Regulaminu*, korzystanie z tego obiektu.

§ 17. 1. Gospodarz świetlicy otrzymuje w przypadku wynajmu świetlicy wynagrodzenie na podstawie odrębnej umowy zawartej z zarządzającym świetlicą.

2. W umowie określa się szczegółowy zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności.

IV. Udostępnianie świetlic i wyposażenia

§ 18. Nieodpłatnie udostępnia się świetlice na następujące cele :

- 1) gminne, takie jak zebrania wiejskie organizowane przez Gminę;
- 2) zebrania i spotkania organizowane przez sołtysów i rady sołectkie w ramach działalności statutowej;

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

§ 19. Przedmiotem udostępnienia może być cała powierzchnia danej świetlicy. W zależności od potrzeb osób, którym udostępniono świetlicę, udostępnienie może dotyczyć także poszczególnych pomieszczeń świetlicy.

§ 20. W celu udostępnienia świetlicy należy:

- 1) wypełnić wniosek stanowiący załącznik Nr 2 do Regulaminu. Wniosku o udostępnienie nie sporządza się, jeżeli udostępnienie następuje w celu zorganizowania zebrania wiejskiego lub rady sołeckiej.
- 2) wniosek złożyć u zarządzającego świetlicą w terminie nie później niż 7 dni przed planowanym korzystaniem;
- 3) na wniosku uzyskać opinię gospodarza świetlicy dotyczącą terminu planowanego korzystania;
- 4) zgłosić się do gospodarza świetlicy w celu przejęcia świetlicy.

§ 21. 1. Nieodpłatne udostępnienie świetlicy, nie będzie wymagało zawarcia umowy.
2. Wnioskodawca otrzyma informację zwrotną o wyrażeniu lub o niewyrażeniu zgody na bezpłatne udostępnienie.

§ 22. 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, jeżeli udostępnienie następuje w celu zorganizowania zebrania wiejskiego lub rady sołeckiej.

3. Za każdorazowe przekazanie oraz odbiór świetlicy odpowiedzialny jest gospodarz świetlicy.

§ 23. 1. Z chwilą przekazania kluczy odpowiedzialność za bezpieczeństwo i porządek w świetlicy oraz w jej bezpośrednim otoczeniu ciąży na osobie, której udostępniono świetlicę.

2. Osoba, której udostępniono 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;
- 3) odpowiada za ewentualne działania osób trzecich powodujące zniszczenia i uszkodzenia mienia podczas udostępnienia świetlicy na cele, o których mowa w §18, które zobowiązana jest usunąć na własny koszt w terminie 7 dni.

§ 24. W przypadku:

- 1) nie wywiązania się przez osobę, której udostępniono świetlicę ze zobowiązania określonego w § 23 ust. 2 pkt 3 zarządzający świetlicą wykona naprawę lub usunie usterkę na koszt osoby, której udostępniono świetlicę;
- 2) koszt naprawy lub usunięcia usterki będzie pokryty z kaucji. Jeżeli koszty napraw lub

- usunięcia usterek przewyższą wpłaconą kaucję to osoba, której udostępniono świetlicę dopłaci stosowną różnicę;
- 3) prowadzenia negocjacji dotyczącej wysokości wyrządzonych szkód, osoba której udostępniono 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;
 - 4) nie uregulowania wpłaty, o której mowa w pkt 1 i 2 zarządzający świetlicą wystąpi do osoby, której udostępniono świetlicę o dokonanie wpłaty, w terminie określonym w wezwaniu do zapłaty;
 - 5) wpłata, o której mowa w pkt 4 dokonywana jest na rachunek bankowy Gminy Nowy Tomysł.

V. Wynajem świetlicy i wyposażenia

§ 25. Wynajem świetlicy dla osób fizycznych, osób prawnych i innych podmiotów w celu zorganizowania publicznych lub prywatnych imprez oraz zebrań jest odpłatny.

§ 26. Świetlice mogą być wynajmowane odpłatnie, w tym na tzw. „godziny” przez podmioty określone w § 25 w czasie, w którym nie są wykorzystywane dla celów gminnych, w szczególności m.in. na cele:

- 1) organizowania spotkań i zebrań;
- 2) imprez rodzinnych;
- 3) imprez sportowych i kulturalnych;
- 4) szkoleń;
- 5) pokazów i prezentacji.

§ 27. 1. Ustala się czynsz najmu, który zawiera podatek VAT zgodnie z *Załącznikiem Nr 4 do Regulaminu*.

2. Najemca ponosi dodatkowo koszty mediów, w szczególności zużycia energii, opału, wody i nieczystości.

§ 28. 1. Wynajmujący może pobrać od najemcy kaucję na ewentualne zabezpieczenie roszczeń wobec najemcy z tytułu powstałych szkód.

2. Wynajmujący może też pobrać zadatek na poczet umów zawieranych z najemcą w przyszłości.

§ 29. W celu wynajęcia świetlicy należy:

- 1) wypełnić wniosek stanowiący załącznik Nr 2 do Regulaminu;
- 2) wniosek złożyć u zarządzającego świetlicą w terminie nie później niż 7 dni przed planowanym wynajęciem;
- 3) na wniosku uzyskać opinię gospodarza świetlicy dotyczącą terminu planowanego wynajęcia;
- 4) zawrzeć umowę z zarządzającym świetlicą, określającą szczegółowe zasady najmu wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do Regulaminu oraz podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami korzystania ze świetlicy;
- 5) dokonać wpłaty na rachunek bankowy Gminy czynszu z tytułu najmu na 3 dni przed planowanym wynajęciem;

- 6) zgłosić się do gospodarza świetlicy w celu przejęcia wynajętej świetlicy przedstawiając zawartą umowę najmu świetlicy.

§ 30. Wynająć świetlicę może tylko osoba pełnoletnia.

§ 31. Przepisy określone w § 19, 22, 23 i 24 stosuje się odpowiednio.

§ 32. Środki uzyskane z wynajęcia świetlic stanowią dochód Gminy.

§ 33. 1. Burmistrz może wyrazić zgodę na zwolnienie z opłaty i kosztów mediów za wynajęcie świetlicy w przypadkach losowych oraz w innych uzasadnionych sytuacjach na pisemny wniosek zainteresowanego, poparty stanowiskiem sołtysa lub przewodniczącego rady sołectkiej danej wsi.

2. Pisemna zgoda Burmistrza dołączana jest do wniosku o udostępnienie/najem świetlicy.

VI. Postanowienia końcowe

§ 34. Każde udostępnienie (w tym na przeprowadzenie zebrania wiejskiego lub rady sołectkiej) oraz wynajem świetlicy odnotowywane jest w Rejestrze udostępnienia/umów dla danej świetlicy, prowadzonym odrębnie zarówno przez gospodarza jak i zarządzającego świetlicą zgodnie z *Załącznikiem Nr 5 do Regulaminu*.

§ 35. Zmiany Regulaminu następują w trybie wymaganym dla jego wprowadzenia.

§ 36. 1. Oświadczenia i wykazy wymagane § 10 niniejszego Regulaminu sporządzają po raz pierwszy zarządzający obiektami świetlic wspólnie z ich gospodarzami w terminie 1 miesiąca od daty wejścia w życie Regulaminu.

2. Dokumenty określone w ust. 1 przechowywane są u zarządzającego daną świetlicą, gospodarza świetlicy oraz w Urzędzie Miejskim w Nowym Tomysłu.

Załączniki do Regulaminu:

- 1) Nr 1 - Umowa najmu świetlicy
- 2) Nr 2 - Wniosek o udostępnienie/najem świetlicy
- 3) Nr 3 - Protokół zdawczo-odbiorczy przekazania/odbioru świetlicy
- 4) Nr 4 - Stawki czynszu najmu świetlic na terenie Gminy Nowy Tomysł
- 5) Nr 5 - Rejestr udostępnienia/umów świetlicy

UMOWA Nr/rok

najmu świetlicy w

zawarta dnia roku w Nowym Tomyślu pomiędzy :

Panią / Panem / Firmą

zam./ z siedzibą w

zwaną/ym dalej "**Najemcą**", a

.....
(nazwa zarządzającego świetlicą)

reprezentowanym przez

zwanym dalej "**Wynajmującym**", o następującej treści:

§ 1. 1. Wynajmujący wynajmuje Najemcy świetlicę w miejscowości,
wraz z wyposażeniem / bez wyposażenia* z przeznaczeniem na

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

2. Przyjęcie i zdanie świetlicy nastąpi oddzielnym protokołem zdawczo – odbiorczym sporządzonym przez gospodarza świetlicy.

§ 2. Umowa zostaje zawarta na czas określony:

od godziny dnia

do godziny dnia

§ 3. 1. Najemca zobowiązuje się w stosunku do Wynajmującego do zapłaty czynszu najmu za wynajęcie świetlicy w wysokości złotych (słownie :
.....) - termin płatności wynosi 3 dni przed wydaniem świetlicy.

2. Potwierdzenie zapłaty czynszu najmu Najemca okazuje gospodarzowi przed sporządzeniem protokołu zdawczo-odbiorczego świetlicy i załącza do egzemplarza umowy Wynajmującego.

3. Czynsz najmu uwzględnia podatek VAT.

4. Najemca ponosi dodatkowo koszty mediów, w szczególności zużycia energii, opału, wody i nieczystości, zgodnie z rozliczeniem, zawartym w protokole zdawczo – odbiorczym.

5. Na zabezpieczenie roszczeń z tytułu powstałych szkód pobrano kaucję w wysokości:
..... zł, płatną na konto Wynajmującego.*

6. Na poczet umowy pobrano dnia zadatek w wysokości zł.*

7. Kwoty, o których mowa w ust. 1, 4 i 6 Najemca zobowiązany jest wpłacić na podany przez Wynajmującego rachunek bankowy Gminy Nowy Tomyśl.

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

2. Zwrot świetlicy nastąpi w dniu o godzinie
w stanie niepogorszonym.

3. W przypadku niezwrócenia świetlicy w terminie określonym w ust. 2, za dodatkowe dni i godziny najmu Najemca zobowiązany będzie do zapłaty Wynajmującemu czynszu za faktyczny okres najmu wg stawek określonych w załączniku Nr 4 do Regulaminu, wraz z kosztami mediów.

§ 5. Najemca ponosi odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w świetlicy oraz bezpieczeństwo osób przebywających w świetlicy. Najemcy nie wolno dokonywać zmian przeznaczenia świetlicy ani oddawać świetlicy w podnajem lub do innego użytkowania.

§ 6. 1. Po ustaniu stosunku najmu Najemca obowiązany jest zwrócić niezwłocznie przedmiot najmu w stanie niepogorszonym.

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

3. Najemca obowiązany jest do naprawienia powstałych szkód w terminie wskazanym przez Wynajmującego.

4. W przypadku nie zastosowania się do postanowień, szkoda zostanie naprawiona przez Wynajmującego, a Najemca będzie zobowiązany do zwrotu kosztów naprawy w terminie określonym w wezwaniu do zapłaty. Koszt naprawy lub usunięcia usterki będzie pokryty z kaucji. Jeżeli koszty napraw lub usunięcia usterek przewyższają wpłaconą kaucję, to osoba, której wynajęto świetlicę dopłaci stosowną różnicę.

§ 7. Najemca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem i przyjmuje jego postanowienia jako wiążące w ramach przedmiotowej umowy.

§ 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 Wynajmujący, a jeden Najemca.

Najemca

Wynajmujący

.....

.....

* Niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko)/ nazwa Firmy

.....
(adres zamieszkania) / siedziba

.....
(telefon kontaktowy)

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE / NAJEM ŚWIETLICY*

Zwracam się z wnioskiem o udostępnienie / najem* świetlicy
w, z przeznaczeniem na:

1. Data oraz godziny w jakich ma się odbyć udostępnienie świetlicy / najem 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 świetlic wiejskich na terenie Gminy Nowy Tomyśl oraz ustalenia opłat z tego tytułu;
- 2) zobowiązuję się do przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych oraz przepisów p.poż w czasie trwania udostępnienia świetlicy / najmu 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 w stanie niepogorszonym, uprzątnięte i przywrócone do stanu pierwotnego;
- 5) zobowiązuję się do zawarcia umowy najmu świetlicy oraz zapłaty ustalonego czynszu najmu, ewentualnej kaucji i kosztów mediów na wskazany w umowie rachunek bankowy Gminy Nowy Tomyśl. (tylko w przypadku najmu obiektu świetlicy)

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

6. Opinia gospodarza świetlicy dot. możliwości udostępnienia/najmu świetlicy:

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

7. Rozpatrzenie wniosku

wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*
na udostępnienie / najem /* świetlicy

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

8. Rozliczenie wynajęcia świetlicy :

- 1) Ilość godzin / doby najmu stawka za godzinę / dobę.....
- 2) Razem zł. (słownie:
.....zł)
- 3) Pobrano zadatek w wysokości zł*
- 4) Pobrano kaucję w wysokości zł*
- 5) Kwotę za najem, określoną w pkt 2 (pomniejszoną o kwotę z pkt 3) należy wpłacić na podany rachunek bankowy Gminy Nowy Tomyśl na 3 dni przed planowanym udostępnieniem/najmem.*

9. Rozliczenie mediów i kaucji nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego po odbiorze świetlicy.

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

* Niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

spisany w dniach : i w sprawie przekazania i odbioru świetlicy
w wraz z wyposażeniem/ bez wyposażenia *,
pomiędzy:
Gospodarzem świetlicy :
Odbierającym:

1. Podstawą do przekazania świetlicy jest:

- a) zgoda zarządzającego świetlicą z dnia,
- b) umowa najmu świetlicy Nr, z dnia,
zawarta w, wraz z potwierdzeniem zapłaty
czynszu najmu.

2. Opis przekazywanej 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)* (pkt. 6-9 wpisać 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.	Inne		
Podpisy		W dniu przekazania	W dniu zwrotu
Gospodarz świetlicy			
Odbierający Korzystający / Najemca			

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 zaliczono kwotę zł z pobranej kaucji.

.....
(podpis gospodarza świetlicy)

.....
(podpis odbierającego)

6. Rozliczenie mediów:

zużycie :

kwota do zapłaty:

a) energia elektryczna

.....

.....

b) opał/gaz

.....

.....

c) woda i nieczystości

.....

.....

d) inne

.....

.....

Razem do zapłaty za media :

..... **zł.**

7. Rozliczenie kaucji *:

a) kaucja podlega zwrotowi w całości;

b) kaucja podlega zwrotowi w kwocie zł;

c) kaucja zostaje zaliczona na poczet naprawy uszkodzonego mienia.

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

.....
(podpis gospodarza świetlicy)

.....
(podpis odbierającego)

* Niepotrzebne skreślić

**STAWKI CZYNSZU NAJMU ŚWIETLIC
NA TERENIE GMINY NOWY TOMYŚL**

Lp.	Świetlica w miejscowości	Przyjęcia weselne , zabawy, urodziny i komunie organizowane przez organizatorów prywatnych	Inne uroczystości (np. stypy, chrzciny)) oraz imprezy sportowe i kulturalne	Opłata za 1 godz. wynajmu świetlicy w celach handlowych (pokazy, prezentacje)	Opłata za 1 godz. wynajmu świetlicy na szkolenia, zebrania, spotkania)
1	2	3	4	5	6
1.	Boruja Nowa	300 zł	200 zł	50 zł	20 zł
2.	Glinno	400 zł	300 zł	50 zł	20 zł
3.	Jastrzębsko Stare	400 zł	300 zł	50 zł	20 zł
4.	Kozie Łąski	150 zł	150 zł	20 zł	10 zł
5.	Nowa Róża	300 zł	200 zł	50 zł	20 zł
6.	Paproć	300 zł	250 zł	50 zł	20 zł
7.	Przyłęk	400 zł	300 zł	50 zł	20 zł
8.	Sątopy	400 zł	300 zł	50 zł	20 zł
9.	Sękowo	400 zł	300 zł	50 zł	20 zł
10.	Stary Tomyśl	300 zł	200 zł	50 zł	20 zł
11.	Szarki	200 zł	150 zł	20 zł	10 zł
12.	Wytomyśl	400 zł	300 zł	50 zł	20 zł

1. Stawki są cenami brutto i zawierają podatek VAT.
2. Koszty mediów, w szczególności energii, opał, wody i nieczystości będą rozliczane indywidualnie według zużycia.

**REJESTR
UDOSTĘPNIENIA / UMÓW NAJMU
ŚWIETLICY w**

<i>Lp</i>	<i>Data zdarzenia</i>	<i>Udostępnienie (nieodpłatne)</i>	<i>Umowa najmu Nr/ z dnia</i>	<i>Dane korzystającego/najemcy</i>	<i>Czynsz</i>	<i>Media</i>	<i>Opłata końcowa za udostępnienie / najem</i>	<i>Uwagi</i>