

## **Zarządzenie Nr 84/2013 Wójta Gminy Pruszcz Gdański z dnia 21 października 2013 r.**

**w sprawie Regulaminu udostępniania świetlic gminnych oraz Regulaminu korzystania ze świetlicy**

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 203 r. poz. 594)

### **Wójt Gminy zarządza, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się Regulamin udostępniania świetlic gminnych na terenie gminy Pruszcz Gdański, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się Regulamin korzystania ze świetlicy gminnej, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 27/2012 Wójta Gminy Pruszcz Gdański z dnia 10 maja 2012 r. w sprawie Regulaminu udostępniania świetlic wiejskich oraz Regulaminu korzystania ze świetlicy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT



MAGDALENA KOŁODZIEJCZAK

## **REGULAMIN** **udostępniania świetlic gminnych na terenie gminy Pruszcz Gdański**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Świetlicą gminną, zwaną dalej Świetlicą w rozumieniu niniejszego regulaminu jest wyodrębnione pomieszczenie lub zespół pomieszczeń stanowiących zorganizowaną całość wraz z wyposażeniem znajdującym się wewnątrz, służący do zaspokojenia zbiorowych i indywidualnych potrzeb kulturalno-oświatowych i rozrywkowych, stanowiących własność Gminy Pruszcz Gdański.

§ 2. Organizatorem imprezy zwanym dalej Organizatorem w rozumieniu niniejszego regulaminu jest osoba lub grupa osób podejmująca się organizacji wyżej określonych imprez.

§ 3. Organizatorem może być osoba prawna lub osoba fizyczna pełnoletnia, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, zaś w przypadku grupy osób wyżej wymienione wymagania musi spełniać przynajmniej jedna osoba.

§ 4. Użyte w niniejszym regulaminie słowa „decyzja” lub inne podobne, nie są decyzjami w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego i nie mają w tym wypadku zastosowania przepisy wyżej wymienionej ustawy.

### **II. ZASADY UDOSTĘPNIANIA ŚWIELIC ORGANIZATOROM**

§ 5. W celu umożliwienia zorganizowania imprezy w Świetlicy, Organizator zwraca się do Wójta Gminy z pisemnym wnioskiem, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Wniosek powinien być złożony co najmniej 14 dni przed planowanym terminem imprezy, jednak nie wcześniej niż 3 m-ce przed planowanym terminem imprezy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać skrócony.

§ 6. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku na dany dzień Wójt Gminy dokonuje wyboru Organizatora *mając na uwadze pierwszeństwo mieszkańców Gminy Pruszcz Gdański* i swoją decyzję ogłasza bez podania uzasadnienia wyboru.

§ 7. Wójt Gminy może odmówić udostępnienia Świetlicy Organizatorowi bez podania przyczyny.

§ 8. Wójt Gminy na wniosek Organizatora może udostępnić Świetlicę również na inne cele aniżeli kulturalno-oświatowe lub rozrywkowe, jeżeli istnieje możliwość przeprowadzenia danej imprezy bez zagrożenia szkody dla substancji Świetlicy.

§ 9. 1. W przypadku uzyskania zgody na zorganizowanie imprezy w Świetlicy, Organizator ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia, uszkodzenia sprzętu lub urządzeń oraz inne szkody w mieniu gminy.

2. W każdym przypadku udostępnienia Świetlicy Organizatorowi, Organizator ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za przekazanie, po zakończeniu imprezy, osobie upoważnionej pomieszczeń, wyposażenia oraz sprzętu posprzątanego i wyczyszczonego.

3. W przypadku niespełnienia wymogów o których mowa w ust.2 osoba upoważniona może odmówić przyjęcia kluczy do Świetlicy i odbioru Świetlicy. W powyższej sytuacji Organizator będzie płacił na rzecz Gminy kwotę jak w warunkach o udostępnieniu Świetlicy pomnożoną przez dwa za każdy rozpoczęty okres, następujący po dacie i godzinie, w której Świetlica miała być przekazana. W sytuacji, gdy Organizator korzystał ze zwolnienia w opłacie, płaci stawki tak jakby nie korzystał ze zwolnienia pomnożone przez dwa. Osoba przejmująca może również podjąć decyzję o odbiorze

Świetlicy i obciążeniu Organizatora kosztami związanymi z doprowadzeniem Świetlicy do stanu używalności.

4. Dodatkowe opłaty z tytułu wydłużonych dni korzystania w celu sprzątnięcia Świetlicy lub opłaty za doprowadzenie Świetlicy do stanu używalności Organizator wpłaca na konto Gminy lub w kasie Urzędu w terminie określonych w wezwaniu lub są rozliczone w ramach kaucji .

§ 10. Po uzyskaniu wyrażonej na piśmie zgody Wójta na udostępnienie Świetlicy, Organizator uiszcza kaucję oraz opłatę wynikającą z faktury VAT w kasie Urzędu Gminy lub na rachunek bankowy Gminy. Z otrzymaną zgodą i dowodem uiszczenia opłaty za udostępnienie Świetlicy oraz dowodem wniesienia kaucji Organizator udaje się do Sołtysa lub wyznaczonej przez sołtysa osoby na terenie wsi w której znajduje się dana Świetlica, który wydaje Organizatorowi klucze do Świetlicy i fakt ten potwierdza w protokole zdawczo-odbiorczym, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu. Po zakończeniu imprezy Organizator ponownie udaje się do Sołtysa lub osoby upoważnionej celem zgłoszenia Świetlicy do odbioru i przekazania kluczy. Fakt ten wraz z określeniem dnia oraz godziny potwierdzenia zostaje potwierdzony na protokole zdawczo-odbiorczym.

Przy każdorazowym przekazaniu Świetlicy sołtys lub osoba przez niego upoważniona oraz Organizator sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń oraz wyposażenia. Czynność tą strony odnotowują w protokole zdawczo-odbiorczym.

### **III. ZASADY ODPLATNOŚCI ZA UDOSTĘPNIENIE ŚWIELLICY**

§ 11. 1. Udostępnienie Świetlicy jest odpłatne, zgodnie ze stawkami określonymi w załączniku nr 3 do Regulaminu.

2. Niezależnie od charakteru imprezy deklarowanego przez Organizatora, Wójt Gminy może zakwalifikować daną imprezę do innego typu.

3. W związku z korzystaniem ze Świetlicy w przypadku imprez zakwalifikowanych do pkt. 1 i 2 Załącznika nr 3 do Regulaminu pobierana jest kaucja w wysokości 500 zł, a w przypadku imprez zakwalifikowanych do pkt. 3 i 4 Załącznika nr 3 do Regulaminu w wysokości 100 zł. Kaucja zwracana będzie na wskazany rachunek bankowy Organizatora w terminie do 7 dni od daty dostarczenia do Urzędu Gminy protokołu zdawczo-odbiorczego z adnotacją Sołtysa lub osoby przez niego upoważnionej, z której będzie wynikało, że nie zgłaszają oni uwag co do stanu odebranej Świetlicy.

4. W przypadku stwierdzenia zniszczeń Organizator zobowiązany jest do natychmiastowego usunięcia powstałych usterek, naprawy bądź w przypadku znacznego uszkodzenia sprzętu – jego wymiany. W przypadku niezastosowania się do powyższych wytycznych, napraw lub wymiany sprzętu dokona Gmina Pruszcz Gdańskim na koszt Organizatora. Koszty te w pierwszej kolejności Gmina potrąci z kaucji.

### **IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 12. Zgoda na udostępnienie Świetlicy Organizatorowi nie wywołuje żadnych innych skutków prawnych poza faktem udostępnienia pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia.

§ 13. Niezależnie od uzyskania zgody na czasowe użytkowanie Świetlicy, obowiązkiem Organizatora jest uzyskanie wszelkich innych praw wymaganych pozwoleń, zgód i innych dokumentów wymaganych do przeprowadzenia danej imprezy.

§ 14. 1. Uzyskanie zgody na użytkowanie Świetlicy w celu przeprowadzenia imprezy określonej we wniosku nie jest jednoznaczne z faktem, iż pomieszczenia Świetlicy spełniają prawem wymagane obostrzenia dotyczące przeprowadzenia danego rodzaju imprezy.

2. Obowiązkiem Organizatora jest weryfikacja czy dana Świetlica spełnia odpowiednie wymogi do przeprowadzenia danej imprezy i ponosi z tego tytułu pełną odpowiedzialność.

§ 15. W przypadku, gdy zorganizowanie danej imprezy wymaga spełnienia wymogów pod względem ochrony przeciwpożarowej lub wynikających z przepisów sanitarnych, Organizator we własnym zakresie spełnia te wymogi nie czyniąc żadnych trwałych zmian w substancji Świetlicy.

§ 16. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo kontroli wykorzystania Świetlicy, w szczególności zgodności godzin udostępnienia Świetlicy określonych we wniosku.

**STAWKI NETTO OPŁAT ZA WYNAJEM ŚWIETLIC GMINNYCH  
STANOWIĄCYCH WŁASNOŚĆ GMINY PRUSZCZ GDAŃSKI**

- 1. Imprezy rodzinne (zamknięte) organizowane przez Organizatora nie prowadzącego działalności zarobkowej w zakresie organizowania imprez:**
  - 1) świetlice: Bogatka, Cieplewo, Jagatowo, Juszkowo, Lędowo, Rokitnica, Wiślinka, Żukczyn,
  - a) odpłatność za udostępnienie do 12 godzin – 203,25 zł
  - b) odpłatność za udostępnienie powyżej 12 godzin do doby – 406,50 zł
- 2) świetlice: Bystra, Goszyn, Mokry Dwór, Rekcin, Straszyn, Wiślina, Żuława, Żuławka**
  - a) odpłatność za udostępnienie do 12 godzin – 101,63 zł
  - b) odpłatność za udostępnienie powyżej 12 godzin do doby – 203,25 zł
- 2. Imprezy (zamknięte) organizowane przez Organizatora prowadzącego działalność zarobkową w zakresie organizowania imprez:**
  - a) za każdą rozpoczętą dobę – 487,80 zł
- 3. Imprezy zamknięte lub otwarte organizowane przez Organizatora w imieniu lub dla klubów, stowarzyszeń, partii politycznych, związków zawodowych, wspólnot mieszkaniowych itp.**
  - za udostępnienie świetlicy – 40,65 zł za godzinę
- 4. Imprezy otwarte, na które wstęp jest nieodpłatny, organizowane w celach promocyjnych:**
  - za udostępnienie świetlicy – 81,30 zł za godzinę
- 5. Imprezy, na które wstęp jest odpłatny, organizowane przez sołtysa lub radnych dla dużej grupy mieszkańców danej wsi (np. zabawy karnawałowe, sylwestrowe, andrzejkowe itp.):**
  - a) za udostępnienie świetlicy z korzystaniem z kuchni: 40,65 zł za każdą rozpoczętą dobę,
  - b) za udostępnienie świetlicy bez korzystania z kuchni (tzw. imprezy koszykowe): 24,39 zł za każdą rozpoczętą dobę

**REGULAMIN**  
**korzystania ze świetlicy gminnej**

§ 1. Regulamin określa zasady korzystania ze świetlicy gminnej.

§ 2. Celem działalności świetlicy jest rozwijanie społecznej aktywności mieszkańców Gminy Pruszcz Gdański oraz zbiorowych i indywidualnych potrzeb kulturalno-rozrywkowych mieszkańców.

§ 3. Przebywającym w świetlicy zabrania się:

- 1) wnoszenia na jej teren napojów alkoholowych,
- 2) palenia papierosów,
- 3) używania przemocy fizycznej,
- 4) zakłócania porządku publicznego,
- 5) niszczenia mienia świetlicy.

§ 4. Zakazów określonych w §3 pkt. 1 i 2 nie stosuje się do imprez zamkniętych organizowanych na zasadach określonych w Regulaminie udostępniania świetlic gminnych na terenie Gminy Pruszcz Gdański.

§ 5. Sołtys może zarządzić organizowanie w świetlicy zebrań wiejskich, zebrań rady sołectkiej.

§ 6. Bieżącą kontrolę wykonywania obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie sprawuje sołtys wsi.

§ 7. Postanowienia Regulaminu nie dotyczą imprez zamkniętych.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

tel. ....

**WÓJT GMINY  
PRUSZCZ GDAŃSKI**

**WNIOSEK  
O UDOSTĘPNIENIE ŚWIETLICY**

Proszę o udostępnienie świetlicy wiejskiej w .....

w dniu .....

- na całą dobę - od godz..... do godz.....
- na 12 godzin – od godz. .... do godz.....
- .....

w celu .....

Przewidywana liczba osób .....

Numer rachunku bankowego, na który zostanie dokonany zwrot kaucji

Właściciel rachunku .....

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z warunkami płatności oraz z Regulaminem udostępniania  
świetlic gminnych na terenie Gminy Pruszcz Gdański.

.....  
(podpis)

Opinia sołtysa:

Opiniuję pozytywnie i jednocześnie potwierdzam, iż w w/w terminie świetlica nie jest zajęta.

.....  
(data i podpis)

---

**Wypełnia Urząd Gminy:**

Opłata .....

Kaucja .....

Termin wpłaty .....

Nr faktury .....

.....  
(podpis)

## PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY ŚWIETLICY

### 1. PRZEKAZANIE ŚWIETLICY ORGANIZATOROWI:

W dniu ..... o godz. .... przekazano Organizatorowi (imię i nazwisko)  
..... świetlicę w (wpisać miejscowość)  
.....

Uwagi: (dot. stanu świetlicy, wyposażenia)  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis sołtysa)

.....  
(podpis organizatora)

### 2. ZWROT ŚWIETLICY:

W dniu ..... o godz. .... Organizator (imię i nazwisko) ..... zwrócił świetlicę w (wpisać miejscowość)  
.....

Uwagi: : (dot. stanu świetlicy, wyposażenia)  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis sołtysa)

.....  
(podpis organizatora)

### 3. ROZLICZENIE KAUCJI:

Wypełnia Urząd Gminy

Kaucja pobrana .....

Rachunek bankowy do zwrotu kaucji .....

Dane posiadacza rachunku  
.....

Uwagi/Opinia

Urząd

Gminy  
.....  
.....