Elektronicznie podpisany przez:
Radosław Piechowiak
dnia 20 grudnia 2024 r.

UCHWAŁA NR V/30/2024
RADY GMINY WAPNO

z dnia 20 grudnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu określającego zasady i tryb korzystania ze Świetlic Wiejskich działających na terenie Gminy Wapno oraz Regulaminu określającego zasady i tryb korzystania z Centrum Kultury Wiejskiej działającego na terenie Gminy Wapno

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) oraz art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 679) Rada Gminy Wapno uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin określający zasady i tryb korzystania ze Świetlic Wiejskich działających na terenie Gminy Wapno, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Ustala się Regulamin określający zasady i tryb korzystania z Centrum Kultury Wiejskiej działającego na terenie Gminy Wapno, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały

§ 3. Upoważnia się Wójta Gminy Wapno do ustalenia wysokości opłat za korzystanie ze Świetlic Wiejskich oraz Centrum Kultury Wiejskiej.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wapno.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Wapno

Radosław Piechowiak

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr V/30/2024

Rady Gminy Wapno

z dnia 20 grudnia 2024 r.

REGULAMIN
określający zasady i tryb korzystania ze Świetlic Wiejskich działających na terenie Gminy Wapno

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb korzystania z pomieszczeń i urządzeń Świetlicy Wiejskiej w Podolinie oraz Świetlicy Wiejskiej w Ruścu działających na terenie Gminy Wapno.

2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1) Świetlicy – należy przez to rozumieć Świetlicę Wiejską w Ruścu oraz Świetlicę Wiejską w Podolinie;

2) Sołtysie – należy przez to rozumieć Sołtysa Sołectwa Rusiec oraz Sołtysa Sołectwa Podolin;

3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wapno;

4) Najemcy – należy przez to rozumieć osobę najmującą Świetlicę;

5) Regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin określający zasady i tryb korzystania ze Świetlic Wiejskich działających na terenie Gminy Wapno.

3. Świetlice stanowią własność Gminy Wapno, a nadzór nad ich działalnością sprawuje Wójt.

4. Sprawami związanymi z korzystaniem ze Świetlic zajmuje się pracownik Urzędu Gminy Wapno odpowiedzialny za świetlice wiejskie.

§ 2. 1. Świetlicą wiejską w Podolinie i jej mieniem zarządza Sołtys wsi Podolin.

2. Świetlicą wiejską w Ruścu i jej mieniem zarządza Sołtys wsi Rusiec.

3. W przypadku długotrwałej nieobecności Sołtysa, jego obowiązki dotyczące zarządzania Świetlicą przejmuje upoważniony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy Wapno.

§ 3. Do obowiązków Sołtysa należy:

1) Umieszczenie niniejszego Regulaminu w widocznym miejscu, w Świetlicy;

2) Dbanie o czystość i porządek na Świetlicy oraz w jej bezpośrednim otoczeniu;

3) Wykonywanie czynności związanych z najmem świetlicy, w tym prowadzenia ewidencji najmów, nadzorowania terminów obowiązujących w umowach oraz wszelkich innych czynności związanych z przekazywaniem i przejmowaniem od najemcy Świetlicy i jej urządzeń w stanie niepogorszonym;

4) Prowadzenie ewidencji oraz przekazywania aktualnych rezerwacji w harmonogramie najmu, pracownikowi Urzędu Gminy Wapno odpowiedzialnemu za świetlice wiejskie.

Rozdział 2.
Zasady korzystania ze Świetlicy

§ 4. Świetlice mogą być udostępniane nieodpłatnie lub za opłatą.

§ 5. 1. Nieodpłatnie są udostępniane Świetlice w przypadku organizacji bezpłatnych szkoleń, kursów oraz spotkań i badań z zakresu profilaktyki zdrowia skierowanych do mieszkańców Gminy Wapno.
2. Z nieodpłatnego udostępnienia Świetlicy mogą korzystać również:

1) Mieszkańcy sołectwa w przypadku podejmowania inicjatyw lokalnych, organizowania zebrań wiejskich, imprez sportowych i kulturalnych, festynów i uroczystości skierowanych do mieszkańców Gminy Wapno;

2) Jednostki Ochotniczej Straży Pożarnej działające na terenie Gminy Wapno;

3) Koła Gospodyń Wiejskich działające na terenie Gminy Wapno;

4) Kluby sportowe działające na terenie Gminy Wapno;

5) Stowarzyszenia działające na terenie Gm,iny Wapno.

3. Każdy przypadek nieodpłatnego udostępnienia Świetlicy jest ewidencjonowany przez sołtysa.

§ 6. 1. Świetlice można wynająć odpłatnie w celu:

1) Organizacji imprez okolicznościowych prywatnych i komercyjnych (typu wesela, stypy, komunie, jubileusze, chrzciny, urodziny, imieniny, zabawy, dyskoteki itp.);

2) Szkoleń, kursów, zebrań, prezentacji itp.

§ 7. 1. Osoby zainteresowane najmem Świetlicy składają pisemny wniosek do Wójta. Wniosek winien być złożony w terminie co najmniej 7 dni przed terminem planowanego najmu. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1do Regulaminu.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest skrócenie terminu, o którym mowa w §7 ust. 1, na podstawie pisemnego wniosku Najemcy.

3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Najemca zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.

4. Wójt może nie wyrazić zgody na najem Świetlicy, w przypadku zaistniałej obawy, że wynajęcie Świetlicy zagrażałoby zdrowiu lub życiu ludzi albo mogłoby dojść do dewastacji mienia.

§ 8. 1. Najemca, po zawarciu umowy, o której mowa w §7 ust. 3, odbiera klucze od Sołtysa w terminie z nim uzgodnionym.

2. Przed przekazaniem kluczy, Sołtys wraz z Najemcą sprawdzają stan pomieszczeń Świetlicy, urządzeń i wyposażenia, a następnie spisują protokół zdawczo – odbiorczy, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.

3. Z momentem przekazania kluczy odpowiedzialność za bezpieczeństwo i porządek w Świetlicy oraz w jej bezpośrednim otoczeniu ciąży na Najemcy.

4. Najemca podpisując umowę ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone mu mienie.

5. Najemca, po zakończeniu najmu, sprząta Świetlicę i przygotowuje ją do odbioru przez Sołtysa.

6. W przypadku powstania jakiejkolwiek szkody, Najemca jest zobowiązany do niezwłocznego jej naprawienia lub do poniesienia kosztów naprawy. Obciążenie Najemcy w przypadku zwrotu kosztów naprawy następuję na podstawie aktualnych cen rynkowych ujętych w kalkulacji wyposażenia Świetlicy.

§ 9. 1. Korzystający ze Świetlicy obowiązani są do:

1) Przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz obowiązujących reżimów sanitarnych;

2) Zachowania porządku i czystości na Świetlicy Wiejskiej oraz w jej otoczeniu;

3) Poszanowania mienia publicznego;

4) Kulturalnego zachowania.

2. W Świetlicy oraz na terenach do niej bezpośrednio przyległych zabrania się:

1) Wnoszenia szkodliwych substancji chemicznych oraz materiałów, broni i innych przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowa i życia korzystających;

2) Zakłócania porządku, szczególnie ciszy nocnej w godzinach od godz. 22.00 do godz. 6.00;

3) Korzystania ze świetlicy wiejskiej w sposób niezgodny z ich wynajmem i przeznaczeniem;

4) Nieobyczajnego zachowania i używania wulgarnego słownictwa.

§ 10. Wszelkie skargi związane z najmem Świetlic, Najemca może składać pisemnie do Wójta, nie później niż w terminie 7 dni, licząc od dnia następnego, po dniu podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.

Rozdział 3.
Odpłatność za najem Świetlicy

§ 11. 1. Odpłatność za najem Świetlic ustalana jest na podstawie Zarządzenia wydanego przez Wójta Gminy Wapno.

2. Odpłatność obejmuje całość kosztów związanych z najmem Świetlicy wraz z wykorzystanymi mediami (prąd, gaz, woda, ścieki, opał, odpady).

3. Płatność za najem następuje na podstawie faktury VAT wystawionej przez Gminę Wapno. Faktura VAT zostaje wystawiona najpóźniej w terminie 7 dni, po zakończeniu obowiązywania zawartej umowy.

4. Opłaty za najem Świetlic stanowią dochód Gminy Wapno.

Rozdział 4.
Postanowienia końcowe

§ 12. 1. Gmina Wapno nie ponosi odpowiedzialności za powstałe w trakcie trwania najmu Świetlicy wypadki i szkody na osobach i mieniu, a będące skutkiem korzystania ze świetlicy lub jej wyposażenia w sposób niezgodny z przeznaczaniem.

2. Gmina Wapno nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty osobiste i wartościowe pozostawione przez Najemcę na terenie Świetlicy.

§ 13. Wszelka dokumentacja związana z korzystaniem ze Świetlicy gromadzona jest i przechowywana w Urzędzie Gminy Wapno.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Wapno,……..

Imię i nazwisko/ nazwa …….

Adres…….....

Nr telefonu……

Nr NIP …….

Wójt Gminy Wapno
Wniosek o najem świetlicy

Proszę o najem Świetlicy Wiejskiej w miejscowości: ……

wraz z wyposażeniem i urządzeniami.

1. Organizator ……
2. Cel najmu:

……...……
……..

3. Okres najmu…….....
4. Przewidywana liczba osób ……
5. Osoba odpowiedzialna za utrzymanie porządku …… tel. ……

……

Podpis osoby składającej wniosek

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

……

/data i podpis Wójta Gminy/

Załącznik nr 2 do Regulaminu

UMOWA NAJMU nr ……..

zawarta dnia …… w……..

pomiędzy:

Gminą Wapno, ul. Solna 1/3 ,62-120 Wapno, reprezentowaną przez ……. zwanym dalej „**Wynajmującym**”,

a:

……

zamieszkałą/ym……..

tel.……...

zwaną/ym dalej „**Najemcą**”

§ 1. 1. Wynajmujący oddaje Najemcy do użytkowania świetlicę wiejską w …….

zgodnie ze złożonym w dniu…....……...wnioskiem, z przeznaczeniem na …….. ……

2. Przedmiot najmu obejmuje również wyposażenie świetlicy.

§ 2. Umowa zostaje zawarta na czas określony od godz……dnia…….do godz……..dnia…….

§ 3. 1. Najemca zobowiązuje się do :

1) zapłaty Wynajmującemu opłaty za najem w wysokości ……zł (…….) (słownie)+ podatek VAT, w terminie 7 dni od daty wystawienia faktury VAT przez Wynajmującego,
2) wpłacenia Wynajmującemu kaucji w wysokości 200 zł (słownie : dwieście złotych), która płatna będzie z góry, najpóźniej w dniu wydania kluczy do Świetlicy,
3) pokrycia kosztów eksploatacyjnych, wynikających z odczytu liczników, która to płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wynajmującego, o którym mowa w pkt 1, w terminie 7 dni, od daty wystawienia przez Wynajmującego faktury VAT.

2. Płatności o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 dokonywane mogą być na rachunek bankowy Wynajmującego nr 04 8959 0001 4200 2987 2000 0020 lub w kasie Urzędu Gminy Wapno

3. W przypadku zniszczenia wyposażenia Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy lub wymiany. Obciążenie nastąpi na podstawie dowodu księgowego wystawionego przez Wynajmującego.

4. Kaucja, o której mowa w ust.1 pkt 2, może za zgodą Najemcy zostać zaliczona na poczet należności, o których mowa w ust. 1 pkt 3 oraz ust. 2, albo podlega zwrotowi na rachunek bankowy Najemcy nr……., po zakończeniu umowy najmu i całkowitym rozliczeniu się Najemcy z Wynajmującym.

§ 4. Najemca zobowiązany jest:

1) Używać Przedmiot Najmu zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem i bez zgody Wynajmującego nie może czynić zmian sprzecznych z tym przeznaczeniem;
2) Oddać Przedmiot Najmu w takim stanie, w jakim został mu udostępniony, tj. czysty, uporządkowany, bez uszkodzeń i braków w wyposażeniu;
3) Pokryć wartość ewentualnych szkód;
4) Do użytkowania Przedmiotu Najmu zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
5) Ponieść całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób przebywających w świetlicy;
6) Do wykonania wszelkich wymaganych prawem zgłoszeń prowadzonej imprezy, o ile takie są wymagane.

§ 5. 1. Najemca oświadcza, że jest mu znany stan techniczny przedmiotu Najmu.

2. Najemca nie może przedmiotu Najmu użyczać ani oddawać do dyspozycji na podstawie umowy osobie trzeciej.

3. Najemca ponosi wszelkie opłaty wymagane odrębnymi przepisami o organizacji imprez .

§ 6. 1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiennych egzemplarzach po jednym dla Wynajmującego i Najemcy.

…….. …….

Wójt Gminy Wapno Najemca

Załącznik nr 3 do Regulaminu

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Sporządzony w dniu……..…. na okoliczność najmu świetlicy wiejskiej w…….. w dniu/dniach……

W dniu……, w imieniu Gminy Wapno,…… na podstawie zawartej z Gminą Wapno umowy nr …….. z dnia ……. przekazuje w najem Pani/Panu..... zam. .....świetlicę wiejską w …….. w celu zorganizowania .....……..

(opisać cel wynajmu)

I. Stan w dniu przekazania

1. Stan przekazanego mienia (uwagi i zastrzeżenia)

.....

.....

2. Stan liczników

1) Licznik wody m3,

2) Licznik energii elektrycznej ..... kWh.

3. Najemca oświadcza, że zobowiązuje się do:

1) Używania Świetlicy zgodnie z jego Regulaminem oraz do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, regulaminów wewnętrznych i zasad związanych z bezpieczeństwem i ochroną przeciwpożarową;

2) Korzystania ze Świetlicy Wiejskiej tylko i wyłącznie w czasie określonym w umowie i niniejszym protokole;

3) Ponoszenia odpowiedzialności cywilnej za wyposażenie znajdujące się w Świetlicy Wiejskiej oraz odpowiada za bezpieczeństwo osób w niej przebywających.

W przypadku nieprzekazania Sołtysowi Świetlicy Wiejskiej we wskazanym w umowie najmu terminu, Najemca jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Wynajmującego dodatkowej opłaty za każdy dzień korzystania ze Świetlicy, określonej w odrębnym zarządzeniu Wójta Gminy Wapno.

....

(data i podpis Sołtysa) *(data i podpis Najemcy)*

II. Stan w dniu odbioru

1. Stan przekazanego mienia (uwagi i zastrzeżenia)

.....
.....

2. Stan liczników

1) licznik wody m3,

2) licznik energii elektrycznej ..... kWh.

..... ……..……. *(data*

i podpis przekazującego) *(data i podpis Najemcy)*

3. Naliczenie odpłatności za zużyte media będzie ustalona w Urzędzie Gminy Wapno przez pracownika zatrudnionego do spraw ochrony środowiska i gospodarki przestrzennej:

1) kwota do zapłaty za zużyte media wynosi łącznie.....zł w tym zużycie:

a) woda.....m3 x .....=.....zł

b) energia elektryczna.....kWh.....x.....=.....zł

c) ścieki..... .....m3 x .....=.....zł

..... …….....……

(data naliczenia) *(podpis pracownika UG)*

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr V/30/2024

Rady Gminy Wapno

z dnia 20 grudnia 2024 r.

REGULAMIN
określający zasady i tryb korzystania z Centrum Kultury Wiejskiej działającego na terenie Gminy Wapno

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb korzystania z Centrum Kultury Wiejskiej w Ruścu działającego na terenie Gminy Wapno.

2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1) CKW– należy przez to rozumieć Centrum Kultury Wiejskiej w Ruścu;

2) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wapno;

3) Najemcy – należy przez to rozumieć osobę najmującą CKW;

4) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin określający zasady i tryb korzystania z Centrum Kultury Wiejskiej działającego na terenie Gminy Wapno;

5) Pracowniku Urzędu – należy przez to rozumieć Pracownika Urzędu Gminy Wapno.

3. CKW stanowi własność Gminy Wapno, a nadzór nad jego działalnością sprawuje Wójt.

§ 2. 1. Za CKW odpowiada upoważniony Pracownik Urzędu zatrudniony na stanowisku robotnik gospodarczy.

2. Do obowiązków Pracownika, o którym mowa w ust. 1, należy:

1) Umieszczenie przedmiotowego Regulaminu w widocznym miejscu;

2) Dbanie o czystość i porządek w CKW i w jego bezpośrednim otoczeniu,

3) Wykonywanie wszelkich czynności związanych z przekazywaniem Najemcy i przejmowaniem od Najemcy pomieszczeń CKW i jego urządzeń w stanie niepogorszonym;

4) Dysponowanie kluczami do CKW.

3. Nadzór nad działaniami pracownika, o którym mowa w ust. 1 sprawuje pracownik biurowy Urzędu Gminy Wapno odpowiedzialny na świetlice wiejskie, do którego obowiązków należy również prowadzenie ewidencji najmów, sporządzanie umów i rozliczeń oraz nadzorowanie terminów obowiązujących w umowach.

Rozdział 2.
Zasady korzystania z CKW

§ 3. CKW może być udostępniane nieodpłatnie lub za opłatą.

§ 4. 1. Nieodpłatnie CKW jest udostępniane w przypadku organizacji bezpłatnych szkoleń, kursów oraz spotkań i badań z zakresu profilaktyki zdrowia skierowanych do mieszkańców Gminy Wapno.

2. Z nieodpłatnego udostępnienia CKW mogą korzystać również:

1) Mieszkańcy Gminy w przypadku podejmowania inicjatyw lokalnych, organizowania zebrań wiejskich, imprez sportowych i kulturalnych, festynów i uroczystości skierowanych do mieszkańców Gminy Wapno,

2) Jednostki Ochotniczej Straży Pożarnej działające na terenie Gminy Wapno,

3) Koła Gospodyń Wiejskich działające na terenie Gminy Wapno,

4) Kluby sportowe działające na terenie Gminy Wapno,

5) Stowarzyszenia działające na terenie Gminy Wapno.

3. Każdy przypadek nieodpłatnego udostępnienia CKW jest ewidencjonowany przez Pracownika Urzędu.

§ 5. 1. CKW można wynająć odpłatnie w celu:

1) Organizacji imprez okolicznościowych prywatnych i komercyjnych (typu wesela, stypy, komunie, jubileusze, chrzciny, urodziny, imieniny, zabawy, dyskoteki itp.);

2) Szkoleń, kursów, zebrań, prezentacji itp.

§ 6. 1. Osoba zainteresowane najmem CKW składa pisemny wniosek do Wójta. Wniosek winien być złożony w terminie co najmniej 7 dni przed terminem planowanego najmu. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest skrócenie terminu, o którym mowa w §7 ust. 1, na podstawie pisemnego wniosku Najemcy.

3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Najemca zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.

4. Wójt może nie wyrazić zgody na najem CKW, w przypadku zaistniałej obawy, że wynajęcie CKW zagrażałoby zdrowiu lub życiu ludzi albo mogłoby dojść do dewastacji mienia.

§ 7. 1. Najemca, po zawarciu umowy, o której mowa w §7 ust. 3, odbiera klucze od pracownika Urzędu Gminy, o którym mowa w §2 ust. 1, w terminie z nim uzgodnionym.

2. Przed przekazaniem kluczy Pracownik Urzędu wraz z Najemcą sprawdzają stan pomieszczeń CKW, urządzeń i wyposażenia a następnie spisują protokół zdawczo – odbiorczy, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.

3. Z momentem przekazania kluczy odpowiedzialność za bezpieczeństwo i porządek w CKW oraz w jego bezpośrednim otoczeniu ciąży na Najemcy.

4. Najemca podpisując umowę ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone mu mienie.

5. Najemca, po zakończeniu najmu, sprząta CKW i przygotowuje je do odbioru.

6. W przypadku powstania jakiejkolwiek szkody, Najemca jest zobowiązany do niezwłocznego jej naprawienia lub do poniesienia kosztów naprawy. Obciążenie Najemcy w przypadku zwrotu kosztów naprawy następuję na podstawie aktualnych cen rynkowych ujętych w kalkulacji wyposażenia CKW.

§ 8. 1. Korzystający z CKW obowiązani są do:

1) Przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz obowiązujących reżimów sanitarnych;

2) Zachowania porządku i czystości w CKW oraz w jego otoczeniu;

3) Poszanowania mienia publicznego;

4) Kulturalnego zachowania;

2. W CKW oraz na terenach do niego bezpośrednio przyległych zabrania się:

1) Wnoszenia szkodliwych substancji chemicznych oraz materiałów, broni i innych przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowa i życia korzystających;

2) Zakłócania porządku, szczególnie ciszy nocnej w godzinach od godz. 22.00 do godz. 6.00;

3) Korzystania z CKW w sposób niezgodny z jego najmem i przeznaczeniem;

4) Nieobyczajnego zachowania i używania wulgarnego słownictwa.

§ 9. Wszelkie skargi związane z najmem CKW Najemca może składać pisemnie do Wójta, nie później niż w terminie 7 dni, licząc od dnia następnego, po dniu podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.

Rozdział 3.
Odpłatność za najem CKW, zwolnienia z opłat

§ 10. 1. Odpłatność za najem CKW ustalana jest na podstawie Zarządzenia wydanego przez Wójta Gminy Wapno.

2. Odpłatność obejmuje całość kosztów związanych z najmem CKW wraz z wykorzystanymi mediami (prąd, gaz, woda, ścieki, opał, odpady).

3. Płatność za najem CKW następuje na podstawie faktury VAT wystawionej przez Gminę Wapno. Faktura VAT zostaje wystawiona najpóźniej w terminie 7 dni, po zakończeniu obowiązywania zawartej umowy.

4. Opłata za najem CKW stanowi dochód Gminy Wapno.

Rozdział 4.
Postanowienia końcowe

§ 11. 1. Gmina Wapno nie ponosi odpowiedzialności za powstałe w trakcie trwania najmu CKW wypadki i szkody na osobach i mieniu, a będące skutkiem korzystania z CKW lub jej wyposażenia w sposób niezgodny z przeznaczaniem.

2. Gmina Wapno nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty osobiste i wartościowe pozostawione przez Najemcę na terenie CKW.

§ 12. Wszelka dokumentacja związana z korzystaniem z CKW gromadzona jest i przechowywana w Urzędzie Gminy Wapno.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Wapno,……..

Imię i nazwisko/ nazwa …….

Adres…….....

Nr telefonu……

Nr NIP …….

Wójt Gminy Wapno
Wniosek o najem Centrum Kultury Wiejskiej

Proszę o najem Centrum Kultury Wiejskiej w miejscowości: …… wraz z wyposażeniem i urządzeniami.

1. Organizator
……....

2. Cel najmu:

……...……
……...

3. Okres wynajmu…….....

4. Przewidywana liczba uczestników spotkania ……

5. Osoba odpowiedzialna za utrzymanie porządku …… tel. ……

……

Podpis osoby składającej wniosek

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

……

/data i podpis Wójta Gminy/

Załącznik nr 2 Regulaminu

UMOWA NAJMU nr ……..

zawarta dnia ……. w ……..

pomiędzy:

Gminą Wapno, ul. Solna 1/3 , 62-120 Wapno, reprezentowaną przez ……. zwanym dalej „**Wynajmującym**”,

a:

……

zamieszkałą/ym……..

tel.……...

zwaną/ym dalej „**Najemcą**”

§ 1. 1. Wynajmujący oddaje Najemcy do użytkowania Centrum Kultury Wiejskiej w Ruścu

zgodnie ze złożonym w dniu…….wnioskiem, z przeznaczeniem na ……..

2. Przedmiot najmu obejmuje również wyposażenie Centrum Kultury Wiejskiej.

§ 2. Umowa zostaje zawarta na czas określony od godz……dnia…….do godz……..dnia…….

§ 3. 1. Najemca zobowiązuje się do :

1) zapłaty Wynajmującemu opłaty za najem w wysokości ……zł (…….) (słownie)+ podatek VAT, w terminie 7 dni od daty wystawienia faktury VAT przez Wynajmującego,
2) wpłacenia Wynajmującemu kaucji w wysokości 200 zł (słownie : dwieście złotych), która płatna będzie z góry, najpóźniej w dniu wydania kluczy do Świetlicy,
3) pokrycia kosztów eksploatacyjnych, wynikających z odczytu liczników, która to płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wynajmującego, o którym mowa w pkt 1, w terminie 7 dni, od daty wystawienia przez Wynajmującego faktury VAT.

2. Płatności o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 dokonywane mogą być na rachunek bankowy Wynajmującego nr 04 8959 0001 4200 2987 2000 0020 lub w kasie Urzędu Gminy Wapno

3. W przypadku zniszczenia wyposażenia Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy lub wymiany. Obciążenie nastąpi na podstawie dowodu księgowego wystawionego przez Wynajmującego.

4. Kaucja, o której mowa w ust.1 pkt 2, może za zgodą Najemcy zostać zaliczona na poczet należności, o których mowa w ust. 1 pkt 3 oraz ust. 2, albo podlega zwrotowi na rachunek bankowy Najemcy nr……., po zakończeniu umowy najmu i całkowitym rozliczeniu się Najemcy z Wynajmującym.

§ 4. Najemca zobowiązany jest:

1) Używać Przedmiot Najmu zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem i bez zgody Wynajmującego nie może czynić zmian sprzecznych z tym przeznaczeniem;
2) Oddać Przedmiot Najmu w takim stanie, w jakim został mu udostępniony, tj. czysty, uporządkowany, bez uszkodzeń i braków w wyposażeniu;
3) Pokryć wartość ewentualnych szkód;
4) Do użytkowania przedmiotu Najmu zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
5) Ponieść całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób przebywających w Centrum Kultury Wiejskiej;
6) do wykonania wszelkich wymaganych prawem zgłoszeń prowadzonej imprezy, o ile takie są wymagane.

§ 5. 1. Najemca oświadcza, że jest mu znany stan techniczny przedmiotu Najmu.

2. Najemca nie może przedmiotu Najmu użyczać ani oddawać do dyspozycji na podstawie umowy osobie trzeciej.

3. Najemca ponosi wszelkie opłaty wymagane odrębnymi przepisami o organizacji imprez.

§ 6. 1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiennych egzemplarzach po jednym dla Wynajmującego i Najemcy.

……..	…….
Wójt Gminy Wapno	Najemca

Załącznik nr 3 do Regulaminu

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Sporządzony w dniu……..…. na okoliczność najmu Centrum Kultury Wiejskiej w…….. dniu/dniach……

W dniu……, w imieniu Gminy Wapno,…… na podstawie zawartej z Gminą Wapno umowy nr …….. z dnia ……. przekazuje w najem Pani/Panu..... zam. .....CKW w …….. w celu zorganizowania .....……..

(opisać cel wynajmu)

I. Stan w dniu przekazania

1. Stan przekazanego mienia (uwagi i zastrzeżenia)

.....

.....

2. Stan liczników

1) Licznik wody m3,

2) Licznik energii elektrycznej ..... kWh.

3. Najemca oświadcza, że zobowiązuje się do:

1) Używania Centrum Kultury Wiejskiej zgodnie z jego Regulaminem oraz do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, regulaminów wewnętrznych i zasad związanych z bezpieczeństwem i ochroną przeciwpożarową;

2) Korzystania ze Centrum Kultury Wiejskiej tylko i wyłącznie w czasie określonym w umowie i niniejszym protokole;

3) Ponoszenia odpowiedzialności cywilnej za wyposażenie znajdujące się w Centrum Kultury Wiejskiej oraz bezpieczeństwo osób w niej przebywających.

W przypadku przekazania CKW po upływie terminu najmu wskazanego w zawartej umowie, Najemca jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Wynajmującego dodatkowej opłaty za każdy dzień korzystania, określonej w odrębnym zarządzeniu Wójta Gminy Wapno.

....

(data i podpis Pracownika UG) *(data i podpis Najemcy)*

II.

Stan w dniu odbioru

1. Stan przekazanego mienia (uwagi i zastrzeżenia)

.....
.....

2. Stan liczników

1) licznik wody m3,

2) licznik energii elektrycznej ..... kWh.

..... …… *(data*

i podpis przekazującego) *(data i podpis Najemcy)*

3. Naliczenie odpłatności za zużyte media będzie ustalona w Urzędzie Gminy Wapno przez pracownika zatrudnionego do spraw ochrony środowiska i gospodarki przestrzennej:

1) kwota do zapłaty za zużyte media wynosi łącznie.....zł w tym zużycie:

a) woda.....m3 x .....=.....zł

b) energia elektryczna.....kWh.....x.....=.....zł

c) ścieki..... .....m3 x .....=.....zł

..... ……

(data naliczenia) *(podpis pracownika UG)*

Uzasadnienie

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy o samorządzie gminnym, ustalenie zasad korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, należy do kompetencji organu stanowiącego Gminy, czyli w zakresie przedmiotowej uchwały do Rady Gminy Wapno.

Świetlice Wiejskie oraz Centrum Kultury Wiejskie stanowią własność Gminy Wapno. Są obiektami użyteczności publicznej, których celem jest integrowanie mieszkańców poszczególnych sołectw, umożliwianie im wspólnego uczestniczenia w imprezach kulturalnych, oświatowych lub korzystania z dorobku kulturalno-oświatowego oraz organizowanie spotkań, narad, obrad organu samorządu mieszkańców wsi i innych działań tego rodzaju.

Wobec wzrostu aktywności mieszkańców poszczególnych sołectw celowym wydaje się określenie zasad korzystania z tego rodzaju obiektów.

Mając na uwadze powyższe, za w pełni zasadne uznać należy podjęcie niniejszej Uchwały.