

**REGULAMIN  
UDOSTĘPNIANIA ŚWIETLICY WIEJSKIEJ  
W MIEJSCOWOŚCI DRUŻBICE – KOLONIA 141**

**Rozdział I  
POSTAWNOWIENIA OGÓLNE**

**§1.**

1. Działalność świetlicy wiejskiej ma na celu integrację środowiska lokalnego, inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz wsi oraz prowadzenie działalności kulturalno - oświatowej. Świetlica wiejska jest miejscem spotkań integrujących środowisko.
2. Celem działania świetlicy wiejskiej jest:
  - a) rozwój działalności kulturalnej adresowanej do różnych grup wiekowych społeczności wiejskiej,
  - b) organizacja imprez dla mieszkańców wsi i gminy,
  - c) organizacja spotkań organizacji lokalnych działających na terenie wsi np. Rady Sołeckie, Koła Gospodyń Wiejskich, Ochotnicze Straże Pożarne,
  - d) promocja wsi i gminy.

**Rozdział II  
ZARZĄDZANIE MAJĄTKIEM ŚWIETLICY WIEJSKIEJ**

**§2.**

1. Świetlica wiejska stanowi własność Gminy Drużbice.
2. Świetlicą wiejską administruje Gminna Biblioteka Publiczna w Drużbicach na podstawie umowy użyczenia.
3. Świetlica może być :
  - a) wynajmowana odpłatnie m. in. na uroczystości rodzinne tj. wesela, chrzciny, komunie, stypy itp.
  - b) wynajmowana odpłatnie osobom i podmiotom w celach komercyjnych, na imprezy okolicznościowe, szkolenia i zebrania prowadzone przez osoby lub instytucje z zewnątrz w ramach ich działalności.
  - c) nieodpłatnie udostępnia się świetlice na :
    - 1) zebrania wiejskie i spotkania z mieszkańcami organizowane przez Wójta Gminy Drużbice lub Rady Sołeckie, zgodnie ze statutem sołectw,
    - 2) zebrania KGW, Stowarzyszeń działających na terenie Gminy Drużbice,
    - 3) imprezy i zabawy organizowane dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Drużbice przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Drużbicach,
    - 4) działalność statutową Gminnej Biblioteki Publicznej w Drużbicach,
    - 5) imprezy okolicznościowe: Dzień Matki, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Kobiet, Dzień Dziecka, spotkania opłatkowe itp.
4. Zastrzega się, że Gminna Biblioteka Publiczna w Drużbicach ma pierwszeństwo do rezerwacji terminów na realizację zadań statutowych.

### **Rozdział III**

## **ZASADY UDOSTĘPNIANIA ŚWIETLICY WIEJSKIEJ**

#### **§3.**

1. Korzystanie ze świetlicy odbywa się na podstawie złożonego wniosku do Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Drużbicach, **wzór wniosku określa Załącznik do Regulaminu.**
2. O możliwości korzystania ze świetlicy decyduje Kierownik Gminnej Biblioteki Publicznej w Drużbicach. Kierownik może odmówić udostępnienia Świetlicy bez podania przyczyny.
3. Umowa zawierana jest na podstawie wniosku, który jest dokumentem wiążącym do udostępnienia świetlicy.
4. Korzystający ze świetlicy na cele określone w § 2 ust. 3 pkt. a) i b) jest zobowiązany pokryć zryczałtowane koszty eksploatacyjne wynikające z użytkowania.
5. Opłaty dokonywane są na wskazane konto bankowe najpóźniej do 14 dni po odebraniu rachunku.
6. Zryczałtowane koszty eksploatacyjne nie obejmują kosztów napełnienia butli gazowej oraz opału.

#### **§4.**

1. Osobą odpowiedzialną za przekazanie i odbiór świetlicy jest osoba (opiekun) wyznaczona przez Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Drużbicach.
2. Przy każdorazowym przekazaniu świetlicy (wynajem lub użyczenie), opiekun świetlicy wraz z osobą na rzecz, której następuje przekazanie (wynajmujący/organizator) sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń oraz wyposażenia. Strony podpisują stosowny protokół. Czynność ta zostaje powtórzona przy oddawaniu obiektu.

#### **§ 5.**

1. Korzystający ze świetlicy nie może podnajmować udostępniać pomieszczeń innym osobom.

#### **§6.**

1. Korzystający z obiektu ponosi pełną odpowiedzialność za urządzenia i wyposażenie znajdujące się w pomieszczeniach świetlicy. W przypadku uszkodzenia zniszczenia, bądź kradzieży urządzeń lub wyposażenia, o których mowa Korzystający ma obowiązek zgłoszenia tego faktu opiekunowi świetlicy.
2. W przypadku stwierdzenia zniszczeń Korzystający ze świetlicy zobowiązany jest do usunięcia powstałych usterek, naprawy bądź w przypadku znacznego uszkodzenia sprzętu jego wymiany, w terminie wskazanym przez Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Drużbicach. W przypadku niezastosowania się do powyższych wytycznych, szkoda zostanie naprawiona z budżetu Gminy Drużbice lub Gminnej Biblioteki Publicznej w Drużbicach, a osoba korzystająca ze świetlicy zostanie obciążona kosztami naprawy.
3. Korzystający zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych obowiązujących w budynku, jak również do utrzymania czystości w pomieszczeniach.
4. Korzystający ze świetlicy zobowiązany jest do uzyskania przewidzianych prawem zgód, pozwoleń i innych dokumentów wymaganych do przeprowadzenia uroczystości, spotkania czy zajęć. Za ich brak Gminna Biblioteka Publiczna w Drużbicach ani Gmina Drużbice nie ponosi odpowiedzialności.
4. Do obowiązków Korzystającego należy dokładne posprzątanie wszystkich zajmowanych pomieszczeń, używanego sprzętu oraz terenu wokół budynku świetlicy, bezpośrednio po zakończeniu korzystania z obiektu.

**Rozdział IV**  
**FINANSOWANIE ŚWIETLICY WIEJSKIEJ**

**§7.**

1. Utrzymanie obiektu świetlicy wiejskiej w miejscowości Drużbice – Kolonia finansowane jest z budżetu Gminy Drużbice i Gminnej Biblioteki Publicznej w Drużbicach.
2. Ustala się następujące stawki za wynajem świetlicy wiejskiej w m. Drużbice - Kolonia:
  - a) **uroczystości rodzinne** - opłata zryczałtowana (w tym energia elektryczna, woda, ścieki)
    - **150,00** za 1 dzień (do 24 godzin), powyżej 1 dnia dopłata 50,00 zł za każdy rozpoczęty dzień.
    - **350,00** za 3 dni (do 72 godzin), powyżej 3 dni dopłata 50,00 zł za każdy rozpoczęty dzień.
    - oraz opłata za wywóz nieczystości stałych (kosz) – **25,00 zł**
  - b) **szkolenia** itp. stawka minimalna **100,00 zł** za dzień przy czym wysokość konkretnej stawki najmu okazjonalnego ustala kierownik GBP w Drużbicach w drodze rokowań z najemcą.
  - c) **zebrania prowadzone przez firmy komercyjne w celach marketingowych** itp. stawka minimalna **300,00 zł** za dzień przy czym wysokość konkretnej stawki najmu okazjonalnego ustala kierownik GBP w Drużbicach w drodze rokowań z najemcą.
  - d) **innego typu zebrania, spotkania** niewymienione wcześniej – **150,00 zł** za dzień.

**Rozdział V**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§8.**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Drużbicach.

Kierownik Gminnej Biblioteki  
Publicznej w Drużbicach  
Kinga Gral