

## ZASADY UDOSTĘPNIANIA ŚWIETLICY WIEJSKIEJ W JERZMANOWEJ

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Ilekroć w dalszej treści niniejszego załącznika mowa jest o:
  - 1) GCK – należy przez to rozumieć Gminne Centrum Kultury w Jerzmanowej,
  - 2) obiekcie - należy przez to rozumieć świetlicę wiejską w Jerzmanowej,
  - 3) mieszkańcach - należy przez to rozumieć osoby zamieszkałe na terenie Gminy Jerzmanowa,
  - 4) pracownikach jednostek gminnych - należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Gminy Jerzmanowa, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jerzmanowej, Zakładu Gospodarki Komunalnej w Jerzmanowej, Gminnego Centrum Kultury w Jerzmanowej, placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Jerzmanowa, żłobka w Jaczowie i Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Jerzmanowej,
  - 5) najemcy - należy przez to rozumieć organizatora przedsięwzięcia/ imprezy - osobę fizyczną, prawną lub osobę występującą w imieniu podmiotu zbiorowego, w tym także osobę biorącą w użyczenie obiekt,
  - 6) osoba występująca w imieniu podmiotu zbiorowego – należy rozumieć osobę reprezentującą grupę mieszkańców tj. sołtysa wsi, dyrektora jednostki gminnej, prezesa OSP, przedstawiciela zespołu folklorystycznego, prezesa stowarzyszenia działającego na terenie gminy Jerzmanowa,
2. zasadach udostępniania – należy przez to rozumieć „Zasady udostępniania świetlicy wiejskiej w Jerzmanowej”.

### II. ZARZĄDZANIE MAJĄTKIEM OBIEKTÓW

#### § 2

1. GCK zarządza obiektem świetlicy wiejskiej w Jerzmanowej na mocy umowy dzierżawy.
2. Dostępna liczba miejsc w obiekcie: 90, symbol obiektu „ŚJ”.
3. Bieżące utrzymanie obiektu finansowane jest ze środków będących w dyspozycji GCK.
4. Obiekty udostępnia się nieodpłatnie na:
  - 1) działalność statutową GCK,
  - 2) zebrania wiejskie i spotkania z mieszkańcami, organizowane przez Urząd Gminy Jerzmanowa, radę gminy oraz rady sołeckie,
  - 3) imprezy organizowane przez GCK,
  - 4) szkolenia, konferencje, narady organizowane dla potrzeb jednostek gminnych z terenu Gminy Jerzmanowa.
5. Obiekty udostępnia się odpłatnie na:
  - 1) uroczystości rodzinne: wesela, komunie, chrzciny, stypy, urodziny i jubileusze,
  - 2) imprezy składkowe, zabawy,
  - 3) przedsięwzięcia komercyjne: pokazy, prezentacje, dyskoteki, zajęcia sportowo – rekreacyjne i ruchowe,

- 4) konferencje, zebrania i narady.
6. W przypadku imprez organizowanych na rzecz mieszkańców Gminy Jerzmanowa, w tym składkowych, zabaw sylwestrowych i andrzejkowych, których organizatorem są: działające na terenie Gminy Jerzmanowa ochotnicze straże pożarne, rady sołeckie, rady rodziców, koła gospodyń wiejskich, stowarzyszenia, jednostki gminne, najemca będzie zobowiązany uiścić opłatę stałą wynoszącą 50% „opłaty dla mieszkańców”, wskazanej w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia.

### III. ZASADY UDOSTĘPNIANIA I KORZYSTANIA Z OBIEKTÓW

#### § 3

1. Środki finansowe z udostępniania obiektu stanowią przychód GCK.
2. O możliwości korzystania z obiektu decyduje dyrektor GCK.
3. Pierwszeństwo w dostępie do obiektu, wynikającym z potrzeby realizacji imprez i przedsięwzięć, posiada GCK.
4. Udostępnienie obiektu odbywa się na podstawie wniosku złożonego przez najemcę do GCK i zawartej umowy.
5. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych zasad najmu.
6. Wzór umowy najmu stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych zasad najmu.
7. Wzór umowy użyczenia stosowany przy nieodpłatnym udostępnianiu obiektów stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych zasad najmu.
8. We wniosku o najem obiektu mieszkaniec Gminy Jerzmanowa jest obowiązany złożyć pisemne oświadczenie o zamieszkanui na terenie Gminy Jerzmanowa.
9. Zabrania się najemcy podnajmowania lub w inny sposób udostępniania pomieszczeń obiektu, a także jego wyposażenia - w trakcie trwania umowy - innym osobom fizycznym i prawnym. Najemca na etapie wnioskowania o najem składa stosowne oświadczenie sankcjonujące ww. zakaz.
10. GCK przyjmuje telefonicznie i mailowo rezerwacje terminów wynajmu obiektu, z zastrzeżeniem ust. 11 i 12.
11. W przypadku rezerwacji telefonicznej lub mailowej, wnioskodawca ma obowiązek, w terminie 7 dni od przyjęcia rezerwacji, złożyć wniosek, o którym mowa w ust. 4 i podpisać umowę najmu z zastrzeżeniem ust. 12. W przypadku niezłożenia wniosku rezerwacja zostaje anulowana.
12. W czasie ogłoszonego stanu epidemicznego lub epidemii wnioskodawca ma obowiązek złożenia wniosku (mailowo lub osobiście) w terminie 7 dni od przyjęcia rezerwacji telefonicznej lub mailowej oraz podpisania umowy najwcześniej na 14 dni przed planowaną datą najmu.
13. W przypadku uroczystości komunijnych pierwszeństwo najmu obiektu posiadają mieszkańcy Gminy Jerzmanowa, którzy wystąpią z wnioskiem o najem obiektu w terminie 1-30 kwietnia w roku poprzedzającym uroczystość komunijną. Po terminie wskazanym powyżej prawo najmu mają inni zainteresowani.

#### § 4

1. Osobą do kontaktu w sprawie wniosków i rezerwacji obiektu jest specjalista ds. obsługi technicznej i najmu świetlic wiejskich.
2. Osobą odpowiedzialną za przekazanie i odbiór obiektu jest *animator świetlicy wiejskiej*.
3. Przed przystąpieniem do przekazania obiektu najemca okazuje *animatorowi świetlicy wiejskiej* potwierdzenie zapłaty kaucji, co stanowi podstawę do dalszych czynności związanych z najmem obiektu.
4. Podczas przekazania obiektu *animator świetlicy wiejskiej* wraz z najemcą sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń oraz wyposażenia. Strony podpisują protokół przekazania obiektu, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych zasad udostępniania.

5. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za urządzenia i wyposażenie znajdujące się w obiekcie. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub kradzieży urządzeń lub wyposażenia najemca ma obowiązek zgłoszenia tego faktu *animatorowi świetlicy wiejskiej*.
6. Po zakończonym najmie animator świetlicy wiejskiej przekazuje podpisany przez strony protokół zdawczo – rozliczeniowy obiektu, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszych zasad udostępniania oraz zgłoszenie, o którym mowa w ust. 6, współpracującemu z nim specjalście ds. obsługi technicznej i najmu świetlic wiejskich.
7. Wyposażenie obiektów nie może być udostępniane na zewnątrz tych obiektów.
8. Najemca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów BHP i p.poż obowiązujących w obiekcie, respektowania regulaminu obiektu oraz do utrzymania czystości w wynajmowanych pomieszczeniach.
9. Po zakończeniu przedsięwzięcia/ imprezy do obowiązku najemcy należy niezwłoczne i dokładne posprzątanie wszystkich wynajmowanych pomieszczeń oraz miejsc stanowiących ciągi komunikacyjne prowadzące do wejścia/ wyjścia (schody, chodniki, tarasy). Do sprzątnięcia najemca używa własnych środków czystości.
10. Nierespektowanie przez najemcę obowiązku, o którym mowa w ust. 9 skutkować będzie posprzątnięciem wynajmowanych pomieszczeń przez pracownika GCK, użyciem środków czystości będących w dyspozycji GCK i nałożeniem na najemcę jednorazowej opłaty w wysokości 500 zł brutto. Adnotacja dotycząca posprzątnięcia pomieszczeń znajdować się będzie w protokole zdawczo – rozliczeniowym.
11. Najemca organizujący imprezę sylwestrową jest zobowiązany uiścić opłatę ZAİKS w wysokości ustalonej przez inspektora ZAİKS w Legnicy.

#### IV. ODPLATNOŚĆ ZA KORZYSTANIE Z OBIEKTÓW

##### § 5

1. Najemca, któremu wynajęto obiekt na potrzeby organizacji przedsięwzięć, o których mowa w § 2 ust. 5 i 6 jest zobowiązany wnieść następujące opłaty:
  - 1) zadatek, z zastrzeżeniem ust. 2
  - 2) kaucję, która zwracana jest po bezusterkowym odbiorze obiektu oraz wniesieniu opłat wskazanych w umowie,
  - 3) opłatę stałą według stawek opłat wskazanych w **załączniku nr 2** do niniejszego zarządzenia pn. „Opłaty stałe za najem świetlicy wiejskiej w Jerzmanowej”,
  - 4) w przypadku korzystania z obrusów - opłatę za pranie w wysokości 9,96 zł.
2. Zadatek nie będzie wnoszony w przypadku organizacji styp lub przedsięwzięć, których termin rezerwacji jest krótszy niż 7 dni.
3. Opłaty, o których mowa w ust. 1 są wartościami netto, za wyjątkiem opłaty za pranie obrusów, która jest wartością brutto.
4. Najemca jest zobowiązany wnieść zadatek w wysokości 30% wartości opłaty stałej, o której mowa w ust. 1 pkt 3 najpóźniej do 7 dni od dnia podpisania umowy najmu.
5. W przypadku realizacji umowy najmu przez najemcę zadatek zostaje zaliczony na poczet opłaty stałej.
6. W przypadku rezygnacji z umowy najmu przez najemcę zadatek w całości zostaje przeznaczony na statutowe cele GCK.
7. W przypadku odstąpienia przez GCK od umowy, z przyczyn zależnych od GCK, zapłaci ono najemcy kwotę w wysokości dwukrotności zapłaconego przez niego zadatku.
8. Dla pracowników jednostek organizacyjnych obowiązują stawki opłat stałych tak jak dla najemców będących mieszkańcami Gminy Jerzmanowa.
9. Najemcy wynajmujący obiekt na przedsięwzięcia, o których mowa w § 2 ust. 5 i 6 regulują opłaty stałe z dołu tj. po najmie, na podstawie wystawionej faktury.

10. Najemcy wynajmujący obiekt na przedsięwzięcia komercyjne, o których mowa w § 2 ust. 5 pkt 3 i 4 regulują opłaty stałe z góry tj. przed najmem obiektu, na podstawie wystawionej faktury.
11. Osoby zainteresowane udostępnieniem obiektu na okres dłuższy niż 3 miesiące ponoszą opłaty, o których mowa w ust. 1 po indywidualnych negocjacjach z dyrektorem GCK.

## § 6

1. W przypadku stwierdzenia zniszczenia, uszkodzenia lub kradzieży szkoda zostanie naprawiona przez GCK, a najemca zostanie obciążony kosztami naprawy sprzętu lub jego zakupu.
2. W przypadku zniszczenia, uszkodzenia lub kradzieży wyposażenia kuchennego (zastawa, sprzęt kuchenny) najemca ponosi koszty uzupełnienia wyposażenia według wartości ustalonej na podstawie aktualnej ceny rynkowej.

### Załączniki:

- Nr 1 – wzór wniosku o najem obiektu,
- Nr 2 – wzór umowy najmu obiektu,
- Nr 3 – wzór umowy użyczenia obiektu,
- Nr 4 – wzór protokołu przekazania obiektu,
- Nr 5 – wzór protokołu zdawczo – rozliczeniowego obiektu.