

ZARZĄDZENIE NR 36/2023  
BURMISTRZA MIASTA I GMINY MORDY  
z dnia 30.03.2023 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich w Gminie Mordy

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym  
(Dz. U. z 2023r., poz. 40) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich w Gminie Mordy, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi i Kierownikowi Referatu Organizacyjno-Administracyjnego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz  
/-/ Jan Paweł Ługowski

## **REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ŚWIETLICY WIEJSKIEJ**

### **§ 1**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- 1.** Administratorem świetlicy jest Burmistrz Miasta i Gminy Mordy.
- 2.** Świetlica wiejska jest miejscem spotkań mieszkańców wsi, zgodnie z potrzebami lokalnej społeczności oraz miejscem gdzie prowadzona jest działalność statutowa w zakresie kultury.
- 3.** Świetlica udostępniana jest mieszkańcom po wcześniejszym formalnym ustaleniu terminu z komórką organizacyjną w Urzędzie Miasta i Gminy w Mordach oraz po jego potwierdzeniu z opiekunem świetlicy bądź sołtysem.
- 4.** Obiekt udostępnia się osobom pełnoletnim, a w przypadku organizacji przedsięwzięć z udziałem osób niepełnoletnich, za ich bezpieczeństwo odpowiadają osoby dorosłe.
- 5.** Klucze do świetlicy posiada jej formalny opiekun- wyznaczony przez Burmistrza; bądź sołtys, który osobiście udostępnia świetlicę użytkownikom oraz odbiera i zamyka ją po zakończeniu zajęć lub imprezy.
- 6.** Osoby posiadające klucze do świetlicy ponoszą odpowiedzialność materialną za powierzony im sprzęt i urządzenia, stanowiące wyposażenie świetlicy i zobowiązane są do zgłaszania do administratora wszelkich wyrządzonych na obiekcie, w trakcie jego użytkowania szkód.

### **§ 2**

#### **OPIEKUN ŚWIETLICY- OBOWIĄZKI**

##### **Do obowiązków opiekuna świetlicy należy:**

- 1.** Utrzymywanie stałego kontaktu z sołtysem oraz z komórką organizacyjną w Urzędzie Miasta i Gminy w Mordach, w sprawach dotyczących organizowania i wykorzystywania świetlicy do celów społeczno- kulturalnych.
- 2.** Dbanie o czystość obiektu i przyległego do niego terenu oraz zapewnienie bezpiecznego korzystania ze świetlicy.
- 3.** Dbanie o urządzenia i sprzęt stanowiące wyposażenie świetlicy wiejskiej.
- 4.** Udostępnianie świetlicy na zebrania i spotkania wiejskie oraz imprezy okolicznościowe zgodnie z ustalonym terminarzem.
- 5.** Zapoznanie najemców i użytkowników z regulaminem korzystania ze świetlicy, przekazanie sprzętu i urządzeń osobom uprawnionym, odbiór świetlicy po zakończeniu zebrań, spotkań i uroczystości.
- 6.** Zgłaszanie do komórki organizacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Mordach: usterek, awarii, potrzeb.
- 7.** Dbanie o oszczędność energii elektrycznej ( szczególnie przy korzystaniu z ogrzewania).

### § 3

#### ZASADY KORZYSTANIA ZE ŚWIETLICY

1. Pierwszeństwo w korzystaniu ze świetlicy wiejskiej ma Rada Sołecka, szczególnie w przypadku przeprowadzania wyborów i konieczności urządzenia lokalu wyborczego.
2. Wynajem świetlicy na imprezy okolicznościowe odbywa się po uprzednim złożeniu wniosku w Urzędzie Miasta i Gminy w Mordach.
3. Udostępnienie obiektu na imprezę okolicznościową następuje po podpisaniu umowy najmu oraz dokonaniu opłaty z tytułu w/w, określonej w uchwale Rady Miejskiej w Mordach. Osoba, której udostępniana jest świetlica ponosi pełną odpowiedzialność za zniszczenie mienia, w tym za działania osób (pełnoletnich i niepełnoletnich) będących uczestnikami zajęć/ imprez , w wyniku których powstały szkody materialne.
4. Uczestnicy imprez odbywających się w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania niniejszego regulaminu.

### § 4

#### REGULAMIN UCZESTNIKA ZAJĘĆ/ IMPREZ W ŚWIETLICY WIEJSKIEJ

1. Uczestnik zobowiązany jest do kulturalnego zachowywania się wobec opiekuna świetlicy, sołtysa, organizatora zajęć/imprezy oraz innych ich uczestników.
2. Uczestnik zobowiązany jest dbać o sprzęt i wyposażenie świetlicy, będące do jego dyspozycji. W przypadku ich zniszczenia lub uszkodzenia, również przez osoby trzecie, zobowiązany jest do niezwłocznego o tym powiadomienia organizatora, opiekuna świetlicy lub sołtysa.
3. Zabrania się przychodzenia do świetlicy pod wpływem alkoholu oraz środków odurzających.
4. Za zniszczenie bądź przywłaszczenie mienia świetlicy, grozi odpowiedzialność karna.
5. Organizator, opiekun świetlicy lub sołtys może pozbawić uczestnika zajęć/imprezy prawa uczestnictwa w w/w w przypadku gdy uczestnik ten dopuści się:
  - agresywnego zachowania wobec osób oraz mienia,
  - swym zachowaniem będzie zakłócał przebieg zajęć/ imprezy oraz dezorganizował pracę instruktora lub opiekuna świetlicy,
  - zachowanie uczestnika będzie wskazywało na stan po spożyciu alkoholu bądź środków odurzających,
  - uczestnik dopuści się celowego uszkodzenia lub zniszczenia mienia świetlicy.

### § 5

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Imprezy, zebrania o charakterze cyklicznym lub zorganizowanym powinny być zgłoszone do Urzędu Miasta i Gminy w Mordach oaz do opiekuna świetlicy/ sołtysa.
2. Osoby korzystające ze świetlicy zobowiązane są przestrzegać przepisów BHP, ppoż, dotyczących porządku publicznego oraz sanitarnych.

Burmistrz

/-/ Jan Paweł Ługowski

## PROTOKÓŁ ZDAWCZO- ODBIORCZY

sporządzony dnia .....

### 1. PRZEKAZANIE ŚWIETLICY:

Opiekun świetlicy wiejskiej Pan/i ..... dnia .....  
o godz..... przekazuje Najemcy / udostępnia Biorącemu w użyczenie:  
Panu/i.....zam.....

.....  
Świetlicę wiejską w ..... z zapleczem kuchennym/ bez zaplecza\*.

Cel wynajęcia: .....

Forma udostępnienia: odpłatna\* / nieodpłatna\*

Podstawą do przekazania świetlicy jest: wniosek o wynajęcie/użyczenie świetlicy oraz umowa najmu  
z Miastem i Gminą Mordy, nr ..... z dnia .....

Najemca/Biorący w użyczenie otrzymał:

- klucze do obiektu w ilości ... szt/ kpl\*
- zapoznał się także ze stanem technicznym lokalu oraz stanem jego wyposażenia,
- do powyższego wnosi uwagi/ nie wnosi uwag\*

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis Opiekuna świetlicy)

.....  
(podpis Najemcy lub Biorącego w użyczenie)

### 2. ZWROT ŚWIETLICY:

W dniu ..... o godz. .... zdano opiekunowi świetlicy obiekt w .....,  
zwrócono klucze do obiektu w ilości szt / kpl\*.....

**Opiekun świetlicy oświadcza, że:**

- Najemca/ Biorący w użyczenie zdał lokal w stanie :
- dobrym/ pogorszonym\* ,
- uprzątniętym / nieuprzątniętym \*

**Uszkodzenia mienia:**

Występują/ nie występują\*

**Rodzaje uszkodzeń:**

.....  
.....

**Sposób usunięcia / naprawy uszkodzeń:**

.....  
.....

.....  
(podpis Opiekuna świetlicy)

.....  
(podpis Najemcy lub Biorącego w użyczenie)

**Naprawa uszkodzeń mienia:**

Świetlica została przywrócona do stanu pierwotnego w dniu.....

.....  
(podpis Opiekuna świetlicy)

.....  
(podpis Najemcy lub Biorącego w użyczenie)

Burmistrz

/-/ Jan Paweł Ługowski

\*niepotrzebne skreślić