

ZARZĄDZENIE NR 6/2023

DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I BIBLIOTEKI W DYGOWIE

z dnia 16 stycznia 2023 r.

**w sprawie nadania Regulaminu udostępniania świetlic wiejskich na terenie Gminy
Dygowo**

na podstawie § 15 Statutu Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Dygowie stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Nr XXXV/299/22 Rady Gminy Dygowo z dnia 29 września 2022 r. oraz zawartą 2 stycznia 2023 r. umową użyczenia świetlic wiejskich, zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin udostępniania świetlic wiejskich na terenie Gminy Dygowo.

§2

Regulamin stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki
w Dygowie
K. Iwanek
Katarzyna Iwanek

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA ŚWIETLIC WIEJSKICH NA TERENIE GMINY DYGOWO

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Właścicielem świetlic wiejskich jest Gmina Dygowo.
2. Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Dygowie jest zarządcą świetlic wiejskich na podstawie umowy użyczenia i ponosi bieżące koszty ich utrzymania.
3. Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Dygowie zgodnie ze statutem przyjętym Uchwałą nr XXXV/299/22 Rady Gminy Dygowo z dnia 29 września 2022 r. może uzyskiwać przychody z tytułu wynajmu przekazanego mienia.
4. Odpłatność za udostępnianie pomieszczeń i wyposażenia świetlic stanowi dochód Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Dygowie.
5. Świetlica wiejska jest miejscem spotkań mieszkańców gminy, zgodnie z potrzebami lokalnej społeczności oraz miejscem, gdzie prowadzona jest działalność statutowa Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Dygowie.
6. Udostępnianie pomieszczeń i wyposażenia świetlic wiejskich nie może kolidować z zajęciami i imprezami prowadzonymi przez Gminny Ośrodek Kultury i Bibliotekę w Dygowie w ramach zadań statutowych.

§ 2

Zasady udostępniania świetlic wiejskich

1. Świetlice mogą być udostępniane na potrzeby osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.
2. Nieodpłatnie udostępnia się świetlice wiejskie na:
 - 1) zebrania wiejskie i spotkania z mieszkańcami organizowane przez Wójta Gminy, Radę Gminy, jednostki organizacyjne gminy, Sołtysa oraz Rady Sołeckie,
 - 2) zebrania i spotkania organizowane przez szkoły, organizacje pozarządowe działające na terenie gminy, w tym między innymi: Ochotnicze Straże Pożarne, Koła Gospodyń Wiejskich, Kluby Seniora, Kluby Sportowe, Stowarzyszenia itp.,
 - 3) spotkania członków zespołów śpiewaczych, kół zainteresowań i grup artystycznych działających na terenie Gminy Dygowo,
 - 4) kursy, szkolenia i spotkania nieodpłatnie organizowane dla mieszkańców gminy Dygowo,
 - 5) imprezy, spotkania okolicznościowe, zabawy organizowane dla dzieci, młodzieży oraz dla mieszkańców przez Rady Sołeckie i jednostki organizacyjne gminy.
3. Odpłatnie udostępnia się świetlice wiejskie na:
 - 1) przyjęcia i uroczystości rodzinne,
 - 2) przedsięwzięcia komercyjne: szkolenia, pokazy, konferencje, zebrania.

4. Wysokość stawek opłat za udostępnienie świetlicy określa zarządzeniem Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Dygowie.
5. Świetlice wiejskie udostępniane są wyłącznie osobom pełnoletnim.
6. O możliwości korzystania ze świetlicy decyduje dyrektor GOKiB w Dygowie.
7. Pierwszeństwo w korzystaniu ze świetlic wiejskich mają GOKiB, Urząd Gminy, Rady Sołeckie, OSP i KGW.
8. Udostępnienie świetlicy odbywa się na podstawie wniosku złożonego do Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Dygowie.
9. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
10. Rezerwacji i zapisów dokonuje się mailowo, telefonicznie lub osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Dygowie, ul. Kolejowa 10D.
11. Osobą odpowiedzialną za przekazanie i odbiór świetlicy jest pracownik Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Dygowie lub sołtys wsi. Przekazanie następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
12. Osoba, której udostępniono świetlicę z chwilą przekazania kluczy odpowiada za wyposażenie oraz bezpieczeństwo osób przebywających w świetlicy w trakcie udostępnienia.
13. W przypadku stwierdzenia zniszczeń Korzystający ze świetlicy zobowiązany jest do naprawienia szkody w terminie wskazanym przez Dyrektora GOKiB w Dygowie.
14. Do obowiązków Korzystającego należy dokładne posprzątanie wszystkich zajmowanych pomieszczeń, używanego sprzętu oraz terenu przed wejściem bezpośrednio po zakończeniu korzystania z obiektu.

§ 3

Postanowienia końcowe

1. Wszyscy korzystający z pomieszczeń i wyposażenia świetlic wiejskich zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP, ppoż. oraz przepisów dotyczących porządku publicznego.
2. Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Dygowie nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania z obiektu lub jego wyposażenia w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem bądź postanowieniami niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku organizacji imprez z wykorzystaniem muzyki osoba korzystająca zobowiązana jest do uiszczenia opłat ZAiKS oraz okazania dokumentów w razie ewentualnej kontroli.
4. Dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu lub odstąpieniu od pobrania opłaty za udostępnienie świetlicy w sytuacjach losowych oraz w sytuacjach, w których wymaga tego interes instytucji.
5. Skargi i wnioski należy składać do dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Dygowie.
6. Sprawy sporne, nie ujęte w niniejszym Regulaminie rozstrzyga dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Dygowie.
7. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem 16.01.2023 r.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki
w Dygowie
K. Jawamejko
Katarzyna Iwanęjko

Dygowo,.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon)

Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka

w Dygowie
ul. Kolejowa 10D
78-113 Dygowo

Wniosek

1. Zwracam się z prośbą o udostępnienie świetlicy wiejskiej w miejscowości

.....

W celu organizacji przedsięwzięcia:

.....

2. Data oraz godziny udostępnienia świetlicy:

.....

3. Przewidywana liczba uczestników:

.....

4. Organizator przedsięwzięcia:

.....

5. Osoba/-y odpowiedzialna/-e (pełnoletnia/-e) za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa podczas udostępnienia świetlicy

.....
(imię i nazwisko)

.....
(nr dowodu osobistego)

.....
(podpis)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(nr dowodu osobistego)

.....
(podpis)