

Zarządzenie Nr I.149.12  
Wójta Gminy Sulików  
z dnia 12 kwietnia 2012 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu korzystania ze świetlicy wiejskiej w Studniskach Dolnych.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się Regulamin korzystania ze świetlicy wiejskiej w Studniskach Dolnych, w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Regulamin zostanie wywieszony na tablicy ogłoszeń w świetlicy wiejskiej w Studniskach Dolnych.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
*Robert Starzyński*  
Robert Starzyński

## Regulamin korzystania ze świetlicy wiejskiej w Studniskach Dolnych

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Działalność wiejskiej świetlicy środowiskowej ma na celu integrację środowiska lokalnego, inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz wsi oraz prowadzenie działalności kulturalno-oświatowej i sportowej. Świetlica wiejska jest miejscem spotkań, integrującym środowisko.
2. Administratorem świetlicy wiejskiej jest Gminny Ośrodek Kultury w Sulikowie.
3. Godziny otwarcia świetlicy określa harmonogram, dostosowany do stałych zajęć prowadzonych dla dzieci, młodzieży i dorosłych zgodny ze statutem GOK oraz do potrzeb mieszkańców.
4. Gospodarzem świetlicy wiejskiej jest opiekun świetlicy, działający na podstawie pisemnej umowy z GOK.
5. Klucze do świetlicy są w posiadaniu: opiekuna budynku i GOK w Sulikowie.
6. Opiekun obiektu zapoznaje się i podpisuje wykaz urządzeń, sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy.
7. Cele działania świetlicy wiejskiej:
  - a) popularyzacja amatorskiego ruchu artystycznego, w tym chórów, grup teatralnych, działalności plastycznej i innych form artystycznych,
  - b) rozwój działalności kulturalnej, adresowanej do poszczególnych grup wiekowych społeczności wiejskiej,
  - c) organizowanie zajęć opiekuńczych, kulturalnych i edukacyjnych, dla dzieci i młodzieży,
  - d) promowanie sportu masowego, podejmowanie działań rekreacyjnych,
  - e) organizacja imprez dla mieszkańców wsi (festynów, uroczystości),
  - f) stała współpraca z radą sołecką oraz organizacjami,
  - g) promocja wsi i gminy.
6. Finansowanie działalności świetlic wiejskich odbywa się z budżetu GOK, przy czym koszty te obejmują w szczególności:
  - a) zakupy materiałów niezbędnych do merytorycznej działalności, np. artykuły papiernicze,

- b) zakupy usług obcych,
- c) koszty organizacji imprez i uroczystości,
- d) zakup wyposażenia świetlic,
- e) ogrzewania, dostaw energii elektrycznej i wody,
- f) odbioru ścieków i śmieci,
- g) koszt zatrudnienia gospodarza świetlicy.

## **II. OPIEKUN ŚWIETLICY**

1. Do obowiązków opiekuna świetlicy należy:

- a) udostępnienie świetlicy, zapoznanie z obiektem, przekazanie sprzętu i urządzeń osobom uprawnionym, odebranie pokwitowania, odbiór świetlicy po wykorzystaniu,
- b) utrzymywanie stałego kontaktu z GOK,
- c) utrzymywanie dobrych relacji z mieszkańcami sołectwa oraz z podmiotami działającymi na terenie działania świetlicy,
- d) dbanie o czystość obiektu i przyległego terenu, oraz zapewnienie bezpiecznego korzystania ze świetlicy,
- e) ogrzewanie obiektu, dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w świetlicy oraz przyległym terenie,
- f) udostępnianie świetlicy zgodnie z ustalonym harmonogramem, na zebrania i spotkania wiejskie oraz imprezy i uroczystości okolicznościowe, zapoznanie osób z obiektem oraz z regulaminem korzystania ze świetlicy, przekazanie sprzętu i urządzeń osobom uprawnionym, odbiór świetlicy po zakończeniu zebrań, spotkań czy uroczystości,
- g) współorganizowanie imprez środowiskowych,
- h) informowanie społeczeństwa lokalnego o wydarzeniach kulturalnych w gminie i zachęcenie do wzięcia w nich aktywnego udziału,
- i) zgłaszanie do GOK-u: usterek, awarii, potrzeb (opał, środki czystości, inne),
- j) udostępnienie obiektu:
  - prowadzenie rejestru udostępnienia obiektu uwzględniającego: imię i nazwisko osoby pobierającej klucze, godzinę wpisu i wypisu, numer dokumentu tożsamości, czytelny podpis),
- k) opiekun świetlicy ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony mu sprzęt i urządzenia, stanowiące wyposażenie świetlicy.

### **III. ZASADY KORZYSTANIA ZE ŚWIETLICY**

Świetlica wiejska w Studniskach Dolnych jest ogólnodostępna i mogą z niej korzystać:

1. Dzieci i młodzież uczęszczająca do Szkoły Podstawowej w Studniskach Dolnych w ramach zajęć lekcyjnych wychowania fizycznego.
2. Dzieci i młodzież z terenu Gminy Sulików w ramach zajęć prowadzonych przez instruktorów z ramienia GOK, bądź spędzania czasu wolnego pod opieką osoby dorosłej, w godzinach otwarcia świetlicy.
3. Zebranie wiejskie i sołtys zgodnie ze statutem sołectwa.
4. Członkowie Klubów Sportowych w ramach prowadzonych imprez i wydarzeń sportowych.
5. Zespołów oraz kół zainteresowań zgodnie z harmonogramem zajęć.
6. Członkowie OSP z Gminy Sulików w ramach działalności statutowej OSP.
7. Mieszkańcy Gminy Sulików w ramach zorganizowanych inicjatyw lokalnych: imprezy sportowe, kulturalne (dyskoteki, imprezy okolicznościowe i inne).
8. Osoby i podmioty w celach prywatnych, komercyjnych i innych na podstawie umów podpisanych z GOK (wesela, komunie, chrzciny, imprezy i zebrania okolicznościowe, szkolenia prowadzone przez osoby z zewnątrz itp.).
9. Na podstawie porozumienia Dyrektora Szkoły Podstawowej w Studniskach Dolnych oraz Dyrektora GOK Sulików mogą być prowadzone zajęcia dydaktyczne w ramach wychowania fizycznego.

### **IV. WYNAJEM ŚWIETLIC I WYPOSAŻENIA**

1. Wynajem świetlicy odbywa się odpłatnie.
2. Opłatę za wynajem pobiera się na podstawie cennika zatwierdzonego przez Wójta Gminy w Sulikowie.
3. Dodatkowa opłata za wynajęcie świetlicy zawiera koszty za zużyta energię elektryczną, wodę i wywóz nieczystości wg wskazań licznika.
4. Opłata za wynajem wyposażenia świetlicy lub dostęp do kuchni z jej wyposażeniem podlega negocjacji z Dyrektorem GOK w Sulikowie.
5. Dyrektor GOK może podjąć decyzję o zwolnieniu z opłat za wynajem w przypadkach organizowania imprez o charakterze kulturalnym lub przez Radę Sołecką lub Stowarzyszenia działające na terenie wsi lub przeznaczonych dla ogółu mieszkańców.

6. Imprezy o charakterze zorganizowanym, winny być zgłoszone do harmonogramu, prowadzonego przez GOK. Zgłoszenie powinno zawierać:

- a) organizatora przedsięwzięcia,
- b) osobę odpowiedzialną (osoba powyżej 18 lat),
- c) przewidywaną ilość osób,
- d) czas oraz godziny, w jakich ma się odbywać przedsięwzięcie.

5. Przy każdorazowym przekazywaniu świetlicy powinna być wyznaczona osoba odpowiedzialna, do której należy przejęcie lokalu, nadzór nad korzystaniem z lokalu, oraz przekazaniem lokalu w stanie takim jakim został przyjęty.

6. Za ewentualne uszkodzenia odpowiada osoba nadzorująca, która powinna usunąć usterki na koszt osób, które przyczyniły się do zniszczenia majątku świetlicy w terminie możliwie jak najkrótszym.

7. Po podpisaniu umowy z Dyrektorem GOK, pracownik spisuje stan liczników i przekazuje klucz do świetlicy.

## **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W świetlicy wiejskiej zajęcia prowadzą instruktorzy GOK oraz inne uprawnione osoby.
2. Uczestnicy biorą udział w zajęciach zgodnie z ustalonym planem zajęć.
3. Imprezy, zebrania, o charakterze cyklicznym lub zorganizowanym powinny być zgłoszone do harmonogramu świetlicy prowadzonego przez GOK i opiekuna obiektu.
4. Osoby korzystające ze świetlicy powinny przestrzegać przepisy BHP oraz ppoż.
5. Przez zgromadzenie inicjatywy lokalne rozumie się wydarzenia i imprezy z inicjatywy mieszkańców, ujęte w harmonogramie działalności GOK-u.
6. Regulamin świetlicy wiejskiej wchodzi z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*Robert Starzyński*  
**Robert Starzyński**

Sulików, 12 kwiecień 2012 r.