

ZARZĄDZENIE Nr 191/2022

Burmistrza Miasta i Gminy Pieszycy z dnia 22 sierpnia 2022r.

w sprawie zmiany Regulaminu korzystania i udostępniania Sali sołeckiej w Piskorzowie

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2022 poz. 559 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§1.

Wprowadzam zmianę Regulaminu korzystania i udostępniania sali sołeckiej w Piskorzowie stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2.

Traci moc Zarządzenie nr 180/2020 Burmistrza Miasta i Gminy Pieszycy z dnia 24 września 2020 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu korzystania i udostępniania sali sołeckiej w Piskorzowie.

§3.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Pieszycy.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Dorota Konceczna-Enózel



REGULAMIN OKREŚLAJĄCY ZASADY KORZYSTANIA ORAZ UDOSTĘPNIANIA SALI SOŁECKIEJ W PISKORZOWIE.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady korzystania z sali sołeckiej w Piskorzowie, zwanej dalej Salą.
2. Sala w Piskorzowie stanowi własność Gminy Pieszycy i jest częścią składową mienia komunalnego Gminy.
3. Nadzór nad mieniem i działalnością Sali sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Pieszycy na podstawie przepisów ustawy o samorządzie gminnym i innych przepisów szczególnych.
4. Administratorem Sali jest pracownik Urzędu Miasta i Gminy Pieszycy - Pani Monika Wawrzynek, bądź inna osoba wskazana przez Burmistrza Miasta i Gminy Pieszycy (zwana dalej Administratorem) oraz Opiekunem Sali jest sołtys wsi Piskorzów (zwany dalej Opiekunem Sali).
5. Korzystanie ze świetlicy możliwe jest po zapoznaniu się z zapisami niniejszego regulaminu.
6. Sala sołecka służy do realizacji statutowych celów działalności sołectwa, w szczególności jest miejscem spotkań mieszkańców sołectwa i służy sołectwu do organizacji zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołeckiej.
7. W Sali sołeckiej mogą być realizowane zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, artystyczne, integracyjne, profilaktyczne, socjalno-opiekuńcze, prozdrowotne i sportowo-rekreacyjne na rzecz rozwoju inicjatyw lokalnych.
8. Sala jest miejscem spotkań integrujących środowisko lokalne i może być wykorzystywana do niżej wymienionych celów:
 - 1) organizacja imprez dla mieszkańców wsi,
 - 2) organizacja spotkań władz lokalnych z mieszkańcami, sołtysa i rady sołeckiej z organizacjami i środowiskami lokalnymi,
 - 3) organizacja spotkań lokalnych organizacji działających na terenie wsi,
 - 4) promowanie kultury i sportu na wsi, podejmowanie działań rekreacyjnych, organizacja czasu wolnego,
 - 5) promocja wsi i gminy.
9. Świetlica sołecka jest ogólnodostępnym obiektem publicznym, prawo korzystania z Sali przysługuje wszystkim mieszkańcom Gminy a użytkownicy zobowiązani są do:
 - 1) zachowania porządku i czystości,
 - 2) poszanowania mienia publicznego,
 - 3) kulturalnego zachowania się.



Rozdział II

Zasady korzystania z sali sołeckiej

1. Sala sołecka jest nieodpłatnie udostępniana na:
 - 1) zebrania wiejskie,
 - 2) spotkania z mieszkańcami oraz zajęcia dla dzieci i młodzieży organizowane przez Burmistrza Miasta i Gminy, Radę Miejską, Sołtysa i Radę Sołecką, Koło Gospodyń Wiejskich,
 - 3) zebrania Ochotniczej Straży Pożarnej,
 - 4) zebrania gminnych klubów sportowych, szkół i innych organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy
 - 5) inne imprezy organizowane przez ww. organy i podmioty na rzecz społeczności lokalnej.
2. Z pomieszczeń sali można korzystać na wniosek (załącznik nr 1 do Regulaminu) po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Administratorem, który prowadzi rejestr osób i podmiotów korzystających z Sali sołeckiej.
3. Administrator prowadzi bieżącą dokumentację Sali sołeckiej, w tym m.in.: dokumentację fotograficzną oraz rejestr, o którym mowa w ust. 2.
4. Osoba lub podmiot korzystający z Sali sołeckiej jest zobowiązany we własnym zakresie uiścić opłaty z tytułu tantiemów za imprezy organizowane przy muzyce mechanicznej i orkiestrze.
5. Ustala się kaucję zabezpieczającą na pokrycie ewentualnych szkód powstałych w związku z wynajęciem Sali sołeckiej w wysokości 500,00 zł. Kaucja nie podlega zwrotowi, gdy Osoba lub podmiot korzystający z Sali nie dokona wszystkich opłat lub nie usunie wszystkich szkód powstałych w wyniku korzystania z Sali. W przypadku, gdy wartość szkód przekracza wartość kaucji Osoba lub podmiot korzystający z Sali zobowiązany jest do pokrycia różnicy.
6. W przypadkach wymienionych w ust.1 nie pobiera się kaucji zabezpieczającej, o której mowa w ust.6.
7. Opiekun Sali dysponuje kluczami do Sali i osobiście udostępnia Salę użytkownikom oraz odbiera i zamyka ją po zakończeniu zorganizowanych przedsięwzięć.
8. Opiekun Sali zobowiązany jest do czuwania nad przestrzeganiem regulaminu korzystania ze Sali oraz prowadzenia harmonogramu udostępniania obiektu.
9. Sala udostępniana jest przez Opiekuna Sali tylko i wyłącznie osobom pełnoletnim. W przypadku organizowania w Sali przedsięwzięć z udziałem osób niepełnoletnich, Opiekun Sali udostępnia salę osobom pełnoletnim, które odpowiadają za bezpieczeństwo osób nieletnich.
10. Dysponenci i korzystający z Sali organizując przedsięwzięcia w Sali mogą korzystać z obiektu jedynie w zakresie zgodnym z jego przeznaczeniem, właściwościami i wyposażeniem.
11. Dysponenci oraz użytkownicy Sali, korzystając z obiektu zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, porządku i czystości w miejscach publicznych.
12. Bezpośrednio po zakończeniu przedsięwzięć realizowanych w Sali, korzystający ze Sali zobowiązani są do uprzątnięcia wcześniej użytkowanych pomieszczeń oraz terenu przynależnego do Sali.
13. Przy każdorazowym przekazaniu Sali do użytkowania, Opiekun Sali wraz z korzystającym, sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń oraz wyposażenia, spisując na daną okoliczność stosowny protokół (załącznik nr 2 do Regulaminu). Czynność ta zostaje powtórzona przy oddawaniu Sali



Urząd Miasta i Gminy Pieszyce

ul. Kościuszki 2, 58-250 Pieszyce,
tel.: (74) 836 54 87, fax: (74) 836 72 30,
www.pieszyce.pl e-mail: um@pieszyce.pl



Załącznik do Zarządzenia Nr 191/2022
Burmistrza Miasta i Gminy Pieszyce z dnia 22 sierpnia 2022 roku
w sprawie zmiany Regulaminu korzystania i udostępniania Sali sołeckiej w Piskorzowie

14. Korzystający z obiektu ponosi pełną odpowiedzialność za urządzenia i wyposażenie znajdujące się w Sali. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia bądź kradzieży urządzeń lub wyposażenia, korzystający ma obowiązek zgłoszenia tego faktu Opiekunowi Sali oraz Administratorowi.

15. W przypadku stwierdzenia zniszczeń, korzystający z Sali zobowiązany jest do usunięcia powstałych usterek, naprawy bądź w przypadku znacznego uszkodzenia sprzętu - jego wymiany, w terminie wskazanym przez Administratora.

16. W przypadku niezastosowania się do powyższych wytycznych, szkoda zostanie naprawiona z budżetu Urzędu Miasta i Gminy Pieszyce, a osoba korzystająca z Sali sołeckiej zostanie obciążona kosztami naprawy lub zakupu.

17. W obiekcie oraz na terenach przynależnych do obiektu obowiązują wynikające z niniejszego regulaminu oraz przepisów odrębnych, zakazy:

- 1) wnoszenia szkodliwych substancji chemicznych oraz materiałów, broni i innych przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia i życia korzystających z obiektu,
- 2) zakłócania porządku,
- 3) korzystania z obiektu w sposób niezgodny z przeznaczeniem lub stwarzającym zagrożenie dla osób korzystających z obiektu.

Rozdział III

Zasady kontroli nad Salą

1. Do kontroli przestrzegania niniejszego Regulaminu, w tym do wstępu na teren Sali w czasie trwania organizowanych tam przedsięwzięć upoważnieni są:

- 1) Burmistrz Miasta i Gminy Pieszyce
- 2) Administrator
- 3) Opiekun Sali

2. W przypadku stwierdzenia naruszeń niniejszego Regulaminu osoby wskazane w ust 1 uprawnione są do wydania polecenia opuszczenia budynku/Sali.

3. Właściciel obiektów - Gmina Pieszyce, nie ponosi odpowiedzialności w stosunku do Osób trzecich z tytułu szkód przez nich poniesionych podczas trwania imprez organizowanych przez podmiotu inne niż Urząd Miasta i Gminy Pieszyce, z wyłączeniem winy leżącej po stronie właściciela obiektu.

BURMISTRZ
Dorota Konieczna-Enózel



Urząd Miasta i Gminy Pieszyce

ul. Kościuszki 2, 58-250 Pieszyce,
tel.: (74) 836 54 87, fax: (74) 836 72 30,
www.pieszyce.pl e-mail: um@pieszyce.pl



Załącznik nr 1
do Regulaminu określającego zasady korzystania
oraz udostępniania sali sołeckiej w Piskorzowie.

Pieszyce, dnia

.....

(imię i nazwisko/Organizator)

.....

(adres)

.....

Tel.

e-mail:

Burmistrz Miasta i Gminy Pieszyce

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE SALI SOŁECKIEJ w Piskorzowie

Zwracam się z prośbą o:

- udostępnienie Sali sołeckiej w Piskorzowie znajdującej się w miejscowości Piskorzów 48a w dniach
od do
w celu zorganizowania

.....
.....

Przewidywana liczba osób

Jednocześnie oświadczam, że:

1. W ww. czasie odpowiadam za ład i porządek w Sali sołeckiej oraz na terenie przyległym do Sali sołeckiej.
2. Zobowiązuje się do przestrzegania przepisów sanitarno epidemiologicznych oraz przepisów p.poż.
3. Jestem materialnie odpowiedzialny za powierzone mi pomieszczenie/a oraz znajdujące się w nim urządzenia i wyposażenie, a w przypadku powstania zniszczeń i strat zobowiązuje się je usunąć lub zwrócić koszt napraw i strat w całości.
4. Zwrócę pomieszczenie/a i urządzenia oraz wyposażenie Sali sołeckiej w stanie nienaruszonym, uprzątnięte i przywrócone do stanu pierwotnego.
5. Zapoznałem/łam się i akceptuję Regulamin określający zasady korzystania oraz udostępniania sali sołeckiej w Piskorzowie

.....
(podpis)



Urząd Miasta i Gminy Pieszyce

ul. Kościuszki 2, 58-250 Pieszyce,
tel.: (74) 836 54 87, fax: (74) 836 72 30,
www.pieszyce.pl e-mail: um@pieszyce.pl



Załącznik nr 2
do Regulaminu określającego zasady korzystania
oraz udostępniania sali sołectkiej w Piskorzowie.

Protokół przekazania

Protokół przekazania:

W dniu.....r. dla (nazwa Organizatora).....
na czas korzystania z sali sołectkiej w Piskorzowie wynikający z Wniosku
Organizatora (załącznik nr 1) z dnia
zostały przekazane niżej wymienione pomieszczenia i urządzenia będące własnością Gminy
Pieszyce:

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

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

(przekazujący)

(odbierający)



Urząd Miasta i Gminy Pisz

ul. Kościuszki 2, 58-250 Pisz,
tel.: (74) 836 54 87, fax: (74) 836 72 30,
www.piszce.pl e-mail: um@piszce.pl



Protokół zwrotu

Piskorzów, dnia.....

Potwierdzamy zwrot sali/ sprzętu z powyższego wykazu w stanie:

Uwagi:

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

(zdający)

(odbierający)



Umowa udostępnienia

Zawarta w dniu r. w pomiędzy:

Gminą Pieszyce z siedzibą ul. Tadeusza Kościuszki 2, 58 – 250 Pieszyce reprezentowaną przez:

Panią Dorotę Konieczną-Enözel – Burmistrza Miasta i Gminy Pieszyce, zwaną dalej „Udostępniającym”,

a

Panią(em).....zam.
legitymującą (ym) się dowodem osobistym seria numer
wydanym przez

zwanym dalej „Korzystającym”
o treści następującej:

§ 1.

Udostępniający udostępnia świetlicę wiejską w miejscowości Piskorzów 48a wraz z wyposażeniem, z przeznaczeniem na zgodnie z wnioskiem o udostępnienie stanowiącym załącznik nr 1.

§ 2.

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 20.... r., do dnia 20.... r.

§ 3.

1. Świetlica jest bezpłatnie udostępniana (użyczana) Korzystającemu.
2. Korzystający zobowiązuje się do zapłaty za zużycie mediów na podstawie spisanego licznika przed i po udostępnieniu świetlicy wiejskiej w Piskorzowie, na podstawie wystawionej przez Udostępniającego refaktury.
3. Korzystający oświadcza, że dokonał wpłaty kaucji zabezpieczającej w kwociezł, zabezpieczającą opłatę za wartość wyposażenia zniszczonego, oraz koszty usunięcia ewentualnych szkód powstałych w okresie udostępnienia. Rozliczenie kaucji nastąpi niezwłocznie po zwrotnym przekazaniu lokalu przez Korzystającego, po otrzymaniu protokołu przekazania i zwrotu, nie później niż w terminie 14 dni od tej daty.

§ 4.

Oddanie świetlicy nastąpi w dniu 20.... r. o godz.
w stanie przydatnym do umówionego użytku, potwierdzonym protokołem przekazania i zwrotu, stanowiącym załącznik nr 2.

§ 5.

1. Korzystający ponosi odpowiedzialność cywilną za wyposażenie znajdujące się w sali sołectkiej oraz bezpieczeństwo osób przebywających w sali.
2. Korzystającemu nie wolno dokonać zmian przeznaczenia lokalu, ani oddawać lokalu w podnajem lub do bezpłatnego użytkowania.

§ 6.

1. Po ustaniu stosunku udostępnienia Korzystający zobowiązuje się zwolnić niezwłocznie salę w stanie nienaruszonym.
2. Korzystający ponosi odpowiedzialność za uszkodzenia mienia, w tym działanie osób trzecich, jeśli w wyniku ich działania powstały szkody materialne.



Urząd Miasta i Gminy Pieszyce

ul. Kościuszki 2, 58-250 Pieszyce,
tel.: (74) 836 54 87, fax: (74) 836 72 30,
www.pieszyce.pl e-mail: um@pieszyce.pl



3. Korzystający winien usunąć powstałe szkody w terminie i w sposób wskazany przez Udostępniającego. W przypadku niezastosowania się do powyższych wytycznych, szkoda zostanie naprawiona z budżetu gminy, a Korzystający zobowiązany jest do zapłaty kosztów naprawy na podstawie wystawionej faktury lub rachunku.

§ 7.

Udostępnienie niniejszej świetlicy następuje na zasadach i w trybie określonym w Zarządzeniu nr/2022 Burmistrza Miasta i Gminy Pieszyce z dnia, z którym Korzystający się zapoznał i przyjmuje do wiadomości.

§ 8.

Właściciel Sali sołeckiej nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania z Sali sołeckiej lub jej wyposażenia w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem, bądź z wyżej wymienionymi postanowieniami, w tym zakresie będące następstwem nieprzestrzegania przepisów sanitarnych i epidemiologicznych bhp i p.poż.

§ 9.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10.

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem utraty ważności.

§ 11.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Udostępniający

Korzystający