

Zarządzenie Nr 653/2023
Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka
z dnia 6 kwietnia 2023 roku

w sprawie wprowadzenia regulaminu korzystania z sali wiejskiej w Skórcie.

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

§ 1. Ustala się regulamin korzystania z sali wiejskiej w Skórcie w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Rolnictwa, Gospodarki Gruntami i Działalności Gospodarczej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ
Stefan Kitela
Stefan Kitela

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI WIEJSKIEJ W SKÓRCIE

§ 1

[Wprowadzenie]

1. Niniejszy dokument reguluje zasady korzystania z sali wiejskiej w Skórcie (dalej sala).
2. Sala położona jest w Skórcie przy ul. Klonowej 1, dz. ew. nr 244/2 obręb Skórka, gmina Krajenka i stanowi własność Gminy i Miasta Krajenka.
3. Nadzór nad mieniem i działalnością sali sprawuje Burmistrz Gminy i Miasta Krajenka na podstawie przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
4. Bezpośrednie obowiązki związane z zarządzaniem salą wykonuje sołtys wsi Skórka, który pełni funkcję administratora obiektu.
5. Korzystanie z sali możliwe jest po zapoznaniu się z zapisami niniejszego regulaminu.

§ 2

[Przeznaczenie sali]

1. Działalność sali wiejskiej ma na celu:
 - 1) realizację celów statutowych Gminy,
 - 2) poprawę warunków życia w miejscowości Skórka, ułatwienie mieszkańcom gminy i miasta uczestniczenia w inicjatywach społecznych sprzyjających nawiązywaniu kontaktów społecznych, zapewnienie odpowiednich warunków do organizowania i animowania uczestnictwa społeczności wiejskiej w wydarzeniach artystycznych, kulturalnych i integracyjnych,
 - 3) rozwój działalności kulturalnej, adresowanej do poszczególnych grup wiekowych społeczności wiejskiej,
 - 4) organizację imprez dla mieszkańców gminy i miasta Krajenka (festynów, imprez okolicznościowych).
2. Korzystający z sali mogą korzystać z niej jedynie w zakresie zgodnym z przeznaczeniem.
3. Nieodpłatne spotkania lokalnej społeczności, stowarzyszeń i grup działania stanowią priorytetową formę działalności prowadzonej w sali i mają każdorazowo pierwszeństwo przed spotkaniami organizowanymi w związku z odpłatnym udostępnieniem (wynajmem) sali.

§ 3

[Zasady korzystania z sali]

1. Wszelkie przedsięwzięcia organizowane w sali wiejskiej muszą być uzgodnione z sołtysem.
2. Do zadań sołtysa należy:
 - 1) prowadzenie harmonogramu nieodpłatnego udostępniania i wynajmu sali,
 - 2) wystawienie potwierdzenia rezerwacji (w jednym egzemplarzu – dla Korzystającego), z którym w przypadku wynajmu, Korzystający zgłasza się do Urzędu Gminy i Miasta w Krajence celem podpisania umowy najmu,
 - 3) wydawanie kluczy do sali na moment jej udostępnienia Korzystającemu (w przypadku wynajmu wyłącznie za okazaniem podpisanej umowy) oraz odbieranie kluczy po zakończeniu okresu udostępnienia lub wynajmu,
 - 4) odczyt liczników prądu i wody przed i po wynajmie sali oraz przekazanie do Urzędu Gminy i Miasta w Krajence informacji o stanie zużytych mediów,

- 5) dbanie o porządek i stan sanitarny sali, w tym egzekwowanie tych zasad od Korzystających z pomieszczeń sali wiejskiej,
 - 6) dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w sali oraz na przyległym terenie,
 - 7) zgłaszanie zaistniałych usterek, awarii i potrzeb remontowych,
 - 8) w okresie zimowym nadzorowanie funkcjonowania ogrzewania sali,
 - 9) prowadzenie rejestru działalności sali.
3. Gmina udostępnia nieodpłatnie salę wszystkim jednostkom organizacyjnym Gminy, organizacjom społecznym działającym na terenie Gminy i Miasta oraz sołectwom i stowarzyszeniom z terenu Gminy i Miasta Krajenka.
 4. Godziny otwarcia sali uzgadnia sołtys bezpośrednio z osobą, której będzie lokal udostępniony. Uzgodnienie to winno uwzględniać i nie kolidować z harmonogramem zajęć stałych prowadzonych dla dzieci, młodzieży i dorosłych mieszkańców.
 5. Imprezy, zebrania o charakterze cyklicznym, zorganizowanym lub inne formy korzystania z sali powinny być zgłoszone do rejestru działalności sali prowadzonego przez sołtysa.
 6. Nieodpłatnie udostępnia się salę na:
 - 1) zebrania wiejskie i spotkania z mieszkańcami organizowane przez Burmistrza Gminy, Radę Miejską i Radę Sołecką,
 - 2) zebrania rad sołeckich, OSP, KGW, LZS, stowarzyszeń działających na terenie Gminy i Miasta Krajenka,
 - 3) imprezy i zabawy organizowane dla dzieci, młodzieży i seniorów z terenu Gminy i Miasta Krajenka przez szkoły, parafie, rady sołeckie,
 - 4) imprezy okolicznościowe np. Dzień Dziecka, Dzień Matki, Dzień Ojca, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Kobiet, spotkania opłatkowe, dożynki itp.,za wyjątkiem sytuacji, w których wyżej wymienione podmioty - jednostki organizacyjne, organizacje społeczne, sołectwa i stowarzyszenia – przyjmują do korzystania pomieszczenia sali na cel organizacji imprez wiążących się z pobieraniem odpłatności od uczestników imprez (tj. organizacji imprez biletowanych, przychodowych, komercyjnych itp.).
 7. Gmina wynajmuje salę na rzecz mieszkańców Gminy i Miasta Krajenka - pod warunkiem, że sposób korzystania sali przez te osoby/podmioty będzie zgodny z przeznaczeniem sali, nie stoi w sprzeczności z realizacją celów, o których mowa w § 2 regulaminu i nie koliduje z planami lokalnej społeczności. W przypadku, gdy wynajem sali narusza powyższe warunki Gmina może odmówić odpłatnego udostępnienia sali wiejskiej.
 8. Wynajem sali odbywa się na podstawie umowy najmu pomieszczeń sali wiejskiej zawartej pomiędzy Najemcą a Gminą. Przez wynajem sali na imprezy okolicznościowe rozumie się okres maksymalnie 4 dni.
 9. Gmina wynajmuje salę dla osób lub podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na potrzeby organizacji szkoleń i pokazów.
 10. Odpłatność za korzystanie z sali obejmuje:
 - 1) opłatę za wynajem sali,
 - 2) oraz koszty zużycia mediów, tj. energii elektrycznej, wody, odprowadzania ścieków, wywozu odpadów,ustalonych odrębnym zarządzeniem Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka.
 11. Organizacja imprez przez podmioty wymienione w pkt 6, z których dochód przeznaczony jest w całości na realizację zadań własnych gminy, zwolniona jest z opłat za wynajem sali.
 12. Rezerwacji terminu wynajmu sali dokonuje się u sołtysa, prowadzącego harmonogram udostępnienia sali wiejskiej. Rezerwacja sali następuje, jeżeli termin wynajmu sali jest wolny, zgodnie z harmonogramem prowadzonym przez sołtysa.
 13. Rezerwacja sali może zostać dokonana wyłącznie na wolny termin w bieżącym

roku kalendarzowym.

14. Potwierdzenie rezerwacji następuje pisemnie na druku wystawionym przez sołtysa.
15. Zawarcie umowy powinno nastąpić nie później niż 3 miesiące od daty dokonania rezerwacji, w przeciwnym wypadku rezerwacja zostanie anulowana.
16. Wydanie kluczy do sali, przy jej wynajmie, następuje tylko i wyłącznie na podstawie podpisanej z Gminą umowy najmu sali wiejskiej.
17. Sala wiejska udostępniana jest wyłącznie osobom pełnoletnim.
18. W przypadku organizowania w sali wiejskiej przedsięwzięć z udziałem osób niepełnoletnich, Gmina wynajmuje salę osobom pełnoletnim, które odpowiadają za bezpieczeństwo osób nieletnich.
19. Sołtys udostępnia, odbiera klucze i zamyka salę wiejską po zakończeniu zorganizowanych przedsięwzięć. Sołtys odpowiada również za porządek i stan sanitarny sali i ma prawo egzekwować przestrzeganie powyższej zasady także od Korzystających z sali.
20. Kontroli obiektu mogą dokonać w każdej chwili, w tym w okresach jej udostępnienia, pracownicy Urzędu Gminy i Miasta Krajenka, Straży Miejskiej oraz sołtys.
21. Korzystający z sali zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, porządku i czystości w miejscach publicznych.
22. Bezpośrednio po zakończeniu przedsięwzięć realizowanych w sali Korzystający zobowiązani są do uprzątnięcia wcześniej użytkowanych pomieszczeń oraz terenu przynależnego do sali.
23. Korzystającemu nie wolno oddawać przedmiotu udostępnienia i najmu osobom trzecim bez zgody Gminy.

§ 4

[Postanowienia szczególne]

W sali oraz na terenach przynależnych obowiązują - wynikające z niniejszego regulaminu oraz przepisów odrębnych - następujące zakazy:

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

§ 5

[Odpowiedzialność]

Gmina oraz sołtys nie ponoszą odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania z sali w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem bądź z postanowieniami niniejszego regulaminu.