

Zarządzenie Nr 657/2023  
Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka  
z dnia 13 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. Z dniem wejścia życie niniejszego zarządzenia traci moc 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.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ  
  
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 miasta i gminy 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 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 udostępniania sali (nieodpłatnie i odpłatnie),
  - 2) wystawienie potwierdzenia rezerwacji (w jednym egzemplarzu – dla Korzystającego), z którym w przypadku korzystania odpłatnego, Korzystający zgłasza się do Urzędu Gminy i Miasta w Krajence celem podpisania umowy

- udostępnienia pomieszczeń sali,
- 3) wydawanie kluczy do sali na moment jej udostępnienia Korzystającemu (w przypadku udostępnień odpłatnych wyłącznie za okazaniem podpisanej umowy) oraz odbieranie kluczy po zakończeniu okresu udostępnienia,
  - 4) odczyt liczników w sali na moment jej udostępnienia Korzystającemu odpłatnie oraz na moment odbierania kluczy po zakończeniu okresu udostępnienia oraz przekazanie do Urzędu Gminy i Miasta w Krajenca 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 opiekun 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 udostępnia salę również odpłatnie na rzecz mieszkańców Gminy i Miasta Krajenka - pod warunkiem, że sposób wykorzystania 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 odpłatne udostępnienie sali narusza powyższe warunki Gmina może odmówić odpłatnego udostępnienia sali wiejskiej.
  8. Odpłatne udostępnienie sali odbywa się na podstawie umowy udostępnienia pomieszczeń sali wiejskiej zawartej pomiędzy Korzystającym a Gminą.
  9. Odpłatność za korzystanie z sali obejmuje koszty zużycia mediów przez czas udostępniania sali, tj. energii elektrycznej, wody, odprowadzania ścieków, wywozu odpadów, ustalonych zarządzeniem Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka.

10. Gmina odpłatnie udostępniając salę stosuje zarządzenie Burmistrza w sprawie ustalenia wysokości opłat za energię elektryczną, wodę ścieki i odpady stałe i zasad zwrotu kosztów ich zużycia w związku z wynajmem pomieszczeń, aktualnie obowiązujące na dzień przyjęcia sali do korzystania.
11. Rezerwacji terminu udostępnienia sali dokonuje się u sołtysa, prowadzącego harmonogram udostępnienia sali wiejskiej. Rezerwacja sali następuje, jeżeli termin udostępnienia sali jest wolny, zgodnie z harmonogramem prowadzonym przez sołtysa.
12. Rezerwacja sali może zostać dokonana wyłącznie na wolny termin w bieżącym roku kalendarzowym.
13. Potwierdzenie rezerwacji następuje pisemnie na druku wystawionym przez sołtysa.
14. Zawarcie umowy powinno nastąpić nie później niż 3 miesiące od daty dokonania rezerwacji, w przeciwnym wypadku rezerwacja zostanie anulowana.
15. Wydanie kluczy do sali, przy udostępnieniu odpłatnym, następuje tylko i wyłącznie na podstawie podpisanej z Gminą umowy o udostępnienie sali wiejskiej.
16. Sala wiejska udostępniana jest wyłącznie osobom pełnoletnim.
17. W przypadku organizowania w sali wiejskiej przedsięwzięć z udziałem osób niepełnoletnich, Gmina udostępnia salę osobom pełnoletnim, które odpowiadają za bezpieczeństwo osób nieletnich.
18. 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.
19. Kontroli obiektu mogą dokonać w każdej chwili, w tym w okresach jej udostępnienia, pracownicy Urzędu Gminy i Miasta Krajenka, Straży Miejskiej oraz sołtys.
20. Korzystający z sali zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, porządku i czystości w miejscach publicznych.
21. Bezpośrednio po zakończeniu przedsięwzięć realizowanych w sali Korzystający zobowiązani są do uprzątnięcia wcześniej użytkowanych pomieszczeń oraz terenu przynależnego do sali.
22. Korzystającemu nie wolno oddawać – zarówno odpłatnie, jak i nieodpłatnie - przedmiotu udostępnienia 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.

BURMISTRZ  
*Stefan Kiteła*  
Stefan Kiteła