

**ZARZĄDZENIE NR 0050.74.2020**  
**WÓJTA GMINY LUBICZ**

z dnia 27 sierpnia 2020 r.

**w sprawie w sprawie przyjęcia regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich w Gminie Lubicz**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r. poz. 713 i 1378), zarządzam co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich w Gminie Lubicz, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Prezesowi Zakładowi Usług Komunalnych w Lubiczu.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 0050.65.2020 Wójta Gminy Lubicz z dnia 21.07.2020 r. w sprawie przyjęcia regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich w Gminie Lubicz.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Wójt Gminy

**Marek Nicewicz**

## **REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ŚWIETLIC WIEJSKICH GMINY LUBICZ**

§ 1. 1. Świetlice wiejskie stanowią własność Gminy Lubicz i są częścią składową mienia komunalnego gminy – wykaz świetlic gminnych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Nadzór nad mieniem i działalnością świetlic wiejskich sprawuje Wójt Gminy na podstawie przepisów ustawy o samorządzie gminnym i innych przepisów szczególnych.

3. Wójt Gminy realizuje nadzór nad mieniem i działalnością świetlic wiejskich poprzez Koordynatora do spraw świetlic.

4. Administratorem obiektów świetlic wiejskich jest Zakład Usług Komunalnych w Lubiczu.

5. Opiekunami świetlic wiejskich są Sołtysi lub osoby wyznaczone przez Wójta.

6. Korzystanie ze świetlic wiejskich możliwe jest po zapoznaniu się z zapisami niniejszego Regulaminu.

§ 2. 1. Świetlice wiejskie służą do realizacji statutowych celów działalności sołectw.

2. Świetlice wiejskie są miejscem spotkań mieszkańców sołectw i służą sołectwom do:

- 1) organizacji zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołeckiej;
- 2) spotkań Sołtysa i mieszkańców sołectwa z przedstawicielami władz gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i innych podmiotów współpracujących z sołectwem;
- 3) spotkań członków organizacji działających na terenie sołectwa;
- 4) organizacji uroczystości i imprez okolicznościowych, kulturalnych, rozrywkowych, edukacyjnych i sportowych;
- 5) realizacji innych przedsięwzięć.

3. Ze świetlic mogą korzystać nieodpłatnie:

- 1) dzieci i młodzież w ramach prowadzonych zajęć lub spędzania czasu wolnego pod opieką osoby dorosłej;
- 2) organy sołectwa w celu organizacji posiedzenia rady sołeckiej lub zebrania wiejskiego;
- 3) członkowie organizacji pozarządowych działających na rzecz mieszkańców sołectwa dla realizacji zadań statutowych w tym: Ochotnicze Straże Pożarne, Koła Gospodyń Wiejskich, Kluby Seniora, Kluby Sportowe, członkowie zespołów, kół zainteresowań i grup zorganizowanych działających w danym środowisku;
- 4) mieszkańcy w ramach organizowanych inicjatyw lokalnych, tj. m.in. imprez sportowych, kulturalnych, okolicznościowych, warsztatów, nieodpłatnych szkoleń.

§ 3. 1. Godziny otwarcia świetlic określają harmonogramy dostosowane do prowadzonych zajęć oraz potrzeb mieszkańców.

2. Klucze do świetlic posiadają Sołtysi lub opiekunowie świetlic wyznaczeni przez Wójta, którzy osobiście udostępniają świetlice użytkownikom oraz odbierają i zamykają świetlice po zakończeniu zajęć.

3. Udostępnienie świetlicy poprzedza podpisanie dokumentu, protokołu zdawczo- odbiorczego.

4. Świetlice wiejskie udostępniane są osobom pełnoletnim.

5. Wszystkie zajęcia organizowane w świetlicach muszą być uzgadniane z Sołtysiem lub opiekunem świetlicy.

6. Dysponenci i korzystający ze świetlic wiejskich, organizując przedsięwzięcia w świetlicach mogą korzystać z obiektów jedynie w zakresie zgodnym z ich przeznaczeniem, właściwościami i wyposażeniem.

7. Dysponenci świetlic, realizują swoje zadania zgodnie ze „Ścieżką postępowania w sprawach dotyczących bieżącego funkcjonowania oraz dokonywania zakupów przez poszczególne świetlice gminne” – załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu oraz zgodnie ze schematem - stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

8. Dysponenci oraz użytkownicy świetlic, korzystając z obiektów zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, porządku i czystości w miejscach publicznych.

9. Bezpośrednio po zakończeniu zajęć realizowanych w świetlicach wiejskich, korzystający ze świetlic zobowiązani są do uprzątnięcia wcześniej użytkowanych pomieszczeń.

**§ 4. 1.** Do opiekuna świetlicy – sołtysa lub innej osoby wyznaczonej przez Wójta, należy:

- 1) utrzymywanie stałego kontaktu ze sołtysem i radą sołecką, a także mieszkańcami sołectwa oraz z podmiotami działającymi na jego terenie, w sprawach dotyczących organizowania i wykorzystania świetlicy dla celów społeczno- kulturalnych;
- 2) dbanie o czystość obiektu i przyległego terenu oraz zapewnienie bezpiecznego korzystania ze świetlicy;
- 3) dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w świetlicy oraz na przyległym terenie;
- 4) udostępnianie świetlicy zgodnie z ustalonym harmonogramem, na zebrania i spotkania wiejskie oraz imprezy i uroczystości okolicznościowe, zapoznanie osób z obiektem oraz z niniejszym regulaminem korzystania ze świetlic wiejskich;
- 5) współorganizowanie imprez środowiskowych;
- 6) informowanie mieszkańców sołectwa o planowanych imprezach;
- 7) zgłaszanie do odpowiedniej komórki organizacyjnej: usterek, awarii bieżących;
- 8) prowadzenie rejestru udostępniania obiektu;
- 9) dbanie o oszczędność energii elektrycznej (szczególnie przy korzystaniu z ogrzewania).

**§ 5. 1.** W świetlicach wiejskich oraz na terenach do nich przynależnych 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;
- 2) zakłócania porządku;
- 3) korzystania ze świetlicy wiejskiej w sposób niezgodny z przeznaczeniem lub stwarzającym zagrożenie dla osób korzystających ze świetlicy;
- 4) korzystania ze świetlicy wiejskiej od godz. 22.00 do godz. 6.00 w sposób zakłócający ciszę nocną;
- 5) nieobyczajnego zachowania i używania wulgarnego słownictwa.

**§ 6. 1.** Gmina nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu, będące skutkiem korzystania ze świetlic lub ich wyposażenia w sposób niezgodny z przeznaczeniem, bądź z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

**§ 7. 1.** Wnioski dotyczące merytorycznego zakresu działania świetlic wiejskich należy składać do sołtysów, opiekunów świetlic lub koordynatora do spraw świetlic.

2. Skargi dotyczące funkcjonowania świetlic wiejskich należy składać do koordynatora do spraw świetlic.

**Wykaz świetlic gminnych  
w Gminie Lubicz – stan na 27.08.2020**

	<b>Miejscowość</b>	<b>Opiekun Świetlicy</b>
1.	Brzeźno	Ewa Goj - KGW Piotr Dąbrowski - Sołtys
2.	Grabowiec	Danuta Wojciechowska – Sołtys
3.	Grębocin	Beata Żurawska - Sołtys
4.	Jedwabno	Jan Strzelecki – Sołtys Beata Winiarska - KGW
5.	Krobia	Jadwiga Rafińska - ZUK
6.	Kopanino	Ludwik Wikiera - Sołtys Elżbieta Wikiera - KGW
7.	Lubicz Górny	Małgorzata Gołembiewska – ZUK
8.	Mierzynek	Marian Filuś – Sołtys
9.	Młyniec Pierwszy	Anna Kutra - Sołtys Janina Jabłońska - KGW
10.	Młyniec Drugi	Kazimierz Smoliński - Sołtys
11.	Nowa Wieś	Miłosz Morawiak – Sołtys
12.	Rogówko	Bogdan Laskowski – Sołtys Anna Rożeńska - KGW

**Ścieżka postępowania w sprawach dotyczących bieżącego funkcjonowania oraz dokonywania zakupów przez poszczególne świetlice gminne**

1. Każda ze świetlic wiejskich ma swojego głównego opiekuna, szczegółowy wykaz stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu świetlic Gminy Lubicz.
  2. Wsparciem w prowadzeniu świetlicy, jej bieżącym utrzymaniu może być Rada Sołecka, Koło Gospodyń Wiejskich.
  3. Nadzór merytoryczno-programowy nad działalnością świetlic pełni inspektor w referacie PR UG Lubicz.
  4. Nadzór nad właściwym stanem obiektu, mediami pełni ZUK – zarządca majątku gminnego.
  5. Wszelkie zakupy, inwestycje należy przeprowadzić wg poniższej ścieżki formalnej:
- A. Inwestycyjne:** w uzgodnieniu i przy pomocy Referatu Inwestycji i Rozwoju UG Lubicz. Po zakończeniu inwestycji Referat Inwestycji opisuje faktury, przeprowadza procedurę oddania do użytkowania, po czym protokolarnie i zarządzeniem Wójta przekazuje pod zarządzanie tym majątkiem do ZUK -u. Dokumentacja finansowo-majątkowa trafia do FIN.
- B. Bezpieczeństwo,** zabezpieczenie p.poż, bhp, pierwszą pomoc zapewnia ZUK.
- C. Doposażenie** świetlicy w sprzęt i urządzenia nie inwestycyjne: zakupu ze środków Funduszu Sołeckiego dokonuje pracownik urzędu w uzgodnieniu z sołtysem, faktury za zakupy są opisywane przez inspektora KST w referacie PR, a dokumentacja przekazywana jest przez niego do ewidencji FIN.
- D. Artykuły spożywcze, materiały:** zakupu ze środków Funduszu Sołeckiego dokonuje pracownik urzędu w uzgodnieniu z sołtysem, u wybranych w postępowaniach ofertowych dostawców, faktury opisywane są przez KST i przekazywane do FIN.