

**ZARZĄDZENIE NR 25/2019**  
**WÓJTA GMINY GNIEZNO**

z dnia 1 kwietnia 2019 r.

**w sprawie opłat i zasad wynajmu świetlic wiejskich stanowiących mienie komunalne Gminy Gniezno**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 506) oraz uchwały Nr XXIII/242/08 Rady Gminy Gniezno z dnia 15 lipca 2008 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Gniezno (Dz.Urz. Województwa Wielkopolskiego Nr 151, poz. 2663 z dnia 10 września 2008 r.), zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Ustala się zasady wynajmu świetlic wiejskich stanowiących mienie komunalne Gminy Gniezno.

2. Regulamin określający zasady i tryb korzystania ze świetlic wiejskich stanowiących mienie Gminy Gniezno stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustala się stawki opłat za wynajem świetlic wiejskich określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Gniezno nr 48/2017 z dnia 21 listopada 2017 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Gniezno

**Maria Suplicka**

## **REGULAMIN OKREŚLAJĄCY ZASADY I TRYB KORZYSTANIA ZE ŚWIETLIC WIEJSKICH GMINY GNIEZNO**

### **Rozdział I**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Świetlice wiejskie stanowią własność gminy. Służą działalności na rzecz poprawy jakości życia mieszkańców i przekazane zostały w użytkowanie społeczności wiejskiej celem zaspokojenia potrzeb zbiorowych mieszkańców wsi.

2. Świetlica wiejska jest miejscem prowadzenia zorganizowanych inicjatyw lokalnych.

3. Działalność świetlicy wiejskiej ma na celu integrację środowiska lokalnego, inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz lokalnej społeczności, prowadzenie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i rekreacyjnej.

4. Świetlice wiejskie służą w szczególności:

- a) rozwojowi działalności kulturalnej adresowanej do różnych grup wiekowych,
- b) promowaniu sportu na wsi, podejmowaniu działań rekreacyjnych,
- c) organizacji kursów i szkoleń, zebrań, spotkań, uroczystości dla mieszkańców wsi,
- d) popularyzacji amatorskich form artystycznych,
- e) organizacji spotkań sołtysa i rady sołectkiej z organizacjami i środowiskami lokalnymi,
- f) organizacji spotkań lokalnych organizacji działających na terenie wsi np. Kół Gospodyń Wiejskich, Ochotniczych Straży Pożarnych, gminnych klubów sportowych,
- g) organizacji uroczystości rodzinnych, imprez okolicznościowych dla mieszkańców i osób nie będących mieszkańcami gminy Gniezno,
- h) promocji wsi i gminy.

4. Korzystanie ze świetlic wiejskich jest możliwe jedynie w zakresie zgodnym z ich przeznaczeniem oraz po akceptacji treści niniejszego regulaminu.

### **Rozdział II**

#### **ZARZĄDZANIE MAJĄTKIEM ŚWIETLIC WIEJSKICH**

1. Działalność świetlic wiejskich nadzoruje Wójt Gminy Gniezno na podstawie przepisów ustawy o samorządzie gminnym i innych przepisów szczególnych.

2. Administratorem obiektów świetlic wiejskich jest Gmina Gniezno.

3. Bieżące zarządzanie świetlicą należy do opiekuna świetlicy wskazanego przez Wójta.

4. Opiekunem świetlicy wiejskiej jest osoba, która działa na podstawie umowy cywilnoprawnej lub osoba wyznaczona przez Wójta Gminy.

5. Opiekun świetlicy przed objęciem funkcji zapoznaje się z regulaminem i podpisuje wykaz urządzeń oraz sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy na dzień objęcia funkcji opiekuna.

6. Klucze do świetlicy są w posiadaniu: opiekuna świetlicy oraz Urzędu Gminy Gniezno.

7. Do obowiązków opiekuna świetlicy należy w szczególności:

- a) utrzymywanie stałego kontaktu w zakresie funkcjonowania świetlicy z Sołtysiem, a także z Urzędem Gminy Gniezno, w którym do kontaktów wyznacza się pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. kultury i aktywizacji społecznej,
- b) dbanie o czystość obiektu i przyległego terenu oraz zapewnienie bezpiecznego korzystania ze świetlicy,
- c) dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w świetlicy i na przyległym terenie,
- d) udostępnieniu obiektu mieszkańcom zgodnie z harmonogramem na zebrania i spotkania wiejskie oraz imprezy i uroczystości okolicznościowe,
- e) współorganizowanie imprez środowiskowych,
- f) prowadzeniu rejestru (harmonogramu) korzystania ze świetlicy, w porozumieniu z pracownikiem Urzędu Gminy Gniezno zatrudnionym na stanowisku ds. kultury i aktywizacji społecznej,
- g) dbałość o właściwe gospodarowanie mediami (energia, opał woda, nieczystości płynne),
- h) ogrzewanie obiektu,
- i) zgłaszanie wyznaczonemu pracownikowi Urzędu Gminy usterek, awarii, potrzeb dotyczących opału, środków czystości itp. oraz szkód wyrządzonych przez wynajmujących.

8. Opiekun świetlicy ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony sprzęt i urządzenia, stanowiące wyposażenie świetlicy.

9. Za każdorazowe przekazanie oraz odbiór świetlicy odpowiedzialny jest opiekun świetlicy.

10. Opiekun wydaje klucze po przedstawieniu przez najemcę dowodu wpłaty za wynajem na konto Gminy Gniezno oraz posiadanej umowy najmu.

11. Opiekunowi świetlicy przysługuje wynagrodzenie prowizyjne za wykonane czynności:

- a) w wysokości 25% opłaty głównej (czynszu brutto), dla świetlic w miejscowościach: Goślinowo, Piekary oraz Mnichowo.
- b) w wysokości 40% opłaty głównej (czynszu brutto), dla świetlic w miejscowościach: Braciszewo, Jankowo Dolne, Kalina, Krzyszczewo, Lubochnia, Lulkowo, Modliszewo, Modliszewko, Strzyżewo Kościelne, Strzyżewo Paczkowe, Wola Skorzęcka, Wierzbiczany, Zdziechowa, Obórka.
- c) Wynagrodzenie płatne będzie na koniec miesiąca.

12. Użytkownicy świetlicy wiejskiej są zobowiązani do:

- a) przestrzegania przepisów BHP i ppoż. oraz wskazówek zarządzającego świetlicą,
- b) zachowania porządku i czystości,
- c) poszanowania mienia publicznego,
- d) kulturalnego zachowania.

13. Gmina Gniezno nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty osobiste i wartościowe pozostawione na terenie świetlicy.

14. Osoby, które niszczą urządzenia lub wyposażenie w świetlicy wiejskiej lub na terenie przyległym, ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody.

### **Rozdział III**

#### **UDOSTĘPNIANIE ŚWIETLIC I WYPOSAŻENIA**

1. Gmina udostępnia nieodpłatnie świetlice wiejskie wszystkim jednostkom organizacyjnym Gminy, organizacjom społecznym działającym na terenie Gminy oraz sołectwom i stowarzyszeniom z terenu Gminy Gniezno.

2. Nieodpłatnie udostępnia się świetlice wiejskie na:

- a) zebrania wiejskie i spotkania z mieszkańcami organizowane przez wójta, radę gminy, sołtysa i radę sołecką oraz organizacje społeczne działające na terenie gminy (m.in. Koła Gospodyń Wiejskich, OSP, Rady Rolników, kluby sportowe, itp.),

- b) imprezy okolicznościowe i zabawy organizowane dla dzieci, młodzieży i dorosłych przez jednostki organizacyjne, organizacje społeczne, sołectwa i stowarzyszenia z terenu Gminy. Za wyjątkiem sytuacji, w których wyżej wymienione podmioty korzystają z pomieszczeń świetlic wiejskich w celu organizacji imprez, wiążących się z pobieraniem odpłatności od uczestników tychże imprez (tj. organizacji imprez komercyjnych),
- c) bezpłatne badania i spotkania z mieszkańcami w zakresie zdrowia, profilaktyki i terapii finansowane ze środków publicznych,
- d) organizowane dla mieszkańców nieodpłatne kursy i szkolenia.

3. Nieodpłatne spotkania lokalnej społeczności, stowarzyszeń i grup działania stanowią priorytetową formę działalności prowadzonej w świetlicach wiejskich i mają każdorazowo pierwszeństwo przed spotkaniami organizowanymi w związku z odpłatnym udostępnieniem świetlic wiejskich.

4. W przypadku sporów dotyczących możliwości wynajmu świetlicy, sprawę rozstrzyga odpowiedzialny za świetlice pracownik gminy w obecności stron zaistniałego sporu.

5. W uzasadnionych przypadkach Wójt może całkowicie lub częściowo zwolnić z opłat za wynajem świetlicy organizatorów imprezy lub spotkania.

6. W przypadku nieodpłatnego udostępniania świetlic należy złożyć wniosek do Wójta Gminy Gniezno.

7. Na złożony wniosek nie będzie zawierana umowa. Wnioskodawca otrzyma informację zwrotną na piśmie o wyrażeniu / nie wyrażeniu zgody na bezpłatne udostępnienie.

8. W przypadku nieodpłatnego wynajmu rezerwację prowadzi pracownik Urzędu Gminy zatrudniony na stanowisku ds. kultury i aktywizacji społecznej, w porozumieniu z opiekunem świetlicy.

#### **Rozdział IV**

#### **ZASADY KORZYSTANIA ZE ŚWIETLICY**

1. Świetlice wiejskie udostępniane są wyłącznie osobom pełnoletnim.
2. Dzieci i niepełnoletnia młodzież mogą korzystać ze świetlic w obecności i pod nadzorem osoby pełnoletniej.
3. Korzystanie ze świetlicy wiejskiej wymaga wcześniejszego uzgodnienia z opiekunem świetlicy.
4. Osoba, której udostępniono świetlicę odpowiada za bezpieczeństwo osób korzystających z obiektu w trakcie udostępnienia.
5. Za ewentualne uszkodzenia odpowiada osoba korzystająca ze świetlicy. Powinien on usunąć powstałe usterki w terminie wskazanym przez opiekuna świetlicy lub przedstawiciela Urzędu Gminy Gniezno.
6. W świetlicach wiejskich obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu.
7. Godziny otwarcia świetlicy są ustalane z opiekunem świetlicy zgodnie ze zgłoszonym zapotrzebowaniem.
8. Godziny otwarcia świetlicy określa harmonogram, dostosowany do potrzeb mieszkańców i ewentualnych stałych zajęć prowadzonych dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
9. Odpłatność za korzystanie ze świetlicy obejmuje następujące składniki:
  - a) opłaty według cennika stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia wprowadzającego niniejszy regulamin,
  - b) koszty zużycia mediów, tj. energii, gazu, wody, ścieków i odpadów komunalnych na podstawie obowiązujących stawek za poszczególne media, zgodnie z odczytem mierników sporządzonym w obecności opiekuna świetlicy i najemcy na podstawie załącznika nr 3 do Regulaminu.

10. W przypadku rezerwacji terminu na co najmniej 6 miesięcy przed planowanym terminem wynajmu Wnioskodawca wnosi opłatę rezerwacyjną stanowiącą 50 % ustalonej opłaty wynajmu. W przypadku rezygnacji z najmu świetlicy wniesiona opłata rezerwacyjna przepada.

11. Opłaty za najem świetlicy wnosi się w terminie 5 dni przed rozpoczęciem najmu. W przypadku rezerwacji terminu na co najmniej 6 miesięcy przed planowanym terminem wynajmu, Wnioskodawca uiszcza opłatę rezerwacyjną w terminie 5 dni po podpisaniu umowy najmu, pozostałe 50 % opłaty wnosi 5 dni przed rozpoczęciem najmu.

12. W celu wynajęcia odpłatnego świetlicy należy:

- a) wypełnić wniosek stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu,
- b) wniosek należy złożyć w Urzędzie Gminy w terminie nie późniejszym niż 14 dni przed planowanym wynajęciem - w szczególnych przypadkach możliwe jest skrócenie powyższego terminu,
- c) zawrzeć umowę z Gminą Gniezno określającą szczegółowe zasady wynajmu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu oraz podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami korzystania ze świetlicy,
- d) dokonać wpłaty na konto Urzędu Gminy Gniezno czynszu z tytułu najmu świetlicy przed planowanym wydarzeniem,
- e) zgłosić się do opiekuna świetlicy w celu przejęcia wynajętego obiektu i sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu w zakresie wynajęcia obiektu i odbioru kluczy.

13. Z chwilą przekazania kluczy odpowiedzialność za bezpieczeństwo i porządek w świetlicy wiejskiej oraz w jej bezpośrednim otoczeniu ciąży na Najemcy.

14. Najemca we własnym zakresie przygotowuje pomieszczenia do swoich potrzeb (w tym sprzątanie) oraz bezpośrednio po realizacji przedsięwzięcia porządkuje użytkowane pomieszczenia oraz teren przynależny do świetlicy. Co ze znajdującymi się w świetlicy meblami, sprzętami i wyposażeniem, które jest wykorzystywane do cyklicznych działań? Co chwilę będą przenoszone?

15. Przy każdorazowym przekazaniu świetlicy wiejskiej (odpłatnie lub nieodpłatnie) opiekun świetlicy wraz z osobą na rzecz, której następuje przekazanie sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia.

16. Najemca po zakończeniu wynajmu, najpóźniej następnego dnia sporządza protokół zdawczo – odbiorczy z opiekunem świetlicy, który jest przekazywany do Urzędu Gminy Gniezno.

17. Opłaty za media najemca opłaca w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury przez Urząd Gminy Gniezno.

18. W przypadku strat w mieniu, po dokonaniu wyceny przez rzeczoznawcę (lub komisję) wyznaczonego przez Wójta Gminy, Najemca ponosi pełne koszty powstałej szkody oraz koszty usługi rzeczoznawcy.

19. W przypadku prowadzenia negocjacji dotyczącej wysokości wyrządzonych szkód, Najemca posiada prawo wykonania naprawy we własnym zakresie, za zgodą i w wyznaczonym terminie wskazanym przez Wójta Gminy lub uregulowania kosztów naprawy w terminie 7 dni od dnia zajścia zdarzenia.

## **Rozdział V**

### **FINANSOWANIE ŚWIETLIC**

1. Środki uzyskane z wynajmu świetlic wiejskich stanowią dochód budżetu Gminy.
2. Utrzymanie świetlic wiejskich finansowane jest bezpośrednio z budżetu Gminy.
3. Dochód z wynajmu świetlic przeznaczony jest na ich utrzymanie.
4. Gmina ponosi koszty utrzymania świetlic w zakresie:
  - a) remontów i modernizacji,
  - b) ogrzewania, dostawy energii elektrycznej i wody, odprowadzania ścieków, opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz wywozu nieczystości stałych,
  - c) zakupu wyposażenia i środków czystości.
  - d) ubezpieczenia budynków i ich wyposażenia.

## **Rozdział VI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zabrania się wchodzenia na teren obiektu świetlicy osobom nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających (z wyjątkiem odpłatnego korzystania ze świetlicy).

2. Wyposażenie świetlicy (np. sprzęt elektroniczny, sprzęt sportowy, meble, wyposażenie kuchni i inne) nie może być przywłaszczony przez uczestników ani wynieszone poza teren świetlicy.

3. Imprezy o charakterze cyklicznym winny być zgłoszone do harmonogramu zajęć do 31 stycznia danego roku. Spotkania nie ujęte w harmonogramie należy zgłaszać nie później niż 14 dni przed planowanym wynajęciem.

.....  
( miejscowość i data )

.....  
(nazwisko i imię)

.....  
( adres )

.....  
(telefon kontaktowy )

### WÓJT GMINY GNIEZNO

#### WNIOSEK

Proszę o wynajem świetlicy wiejskiej w miejscowości .....

z przeznaczeniem na (na jaki cel) : .....

.....

1. Data i czas wynajmu : od godz. .... dnia..... do godz. ....  
dnia ....., łącznie ilość dni .....

2. Wnioskodawca odpowiada za utrzymaniem porządku i bezpieczeństwa.

3. Przewidywana ilość uczestników : .....

4. Oświadczam , że :

\* zobowiązuję się do przestrzegania przepisów sanitarnych i p.poż. w czasie trwania wynajmu.

\* zobowiązuje się do uiszczenia opłat za energię elektryczną, gaz, wodę ścieki i nieczystości stałe w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury.

\* zobowiązuje się do zwrotu przedmiotu najmu w stanie niepogorszonym, a w przypadku powstałych szkód do poniesienia wszelkich kosztów ich usunięcia w terminie 7 dni .

.....

( podpis wnioskodawcy )

UMOWA NAJMU Nr ...../20...

Zawarta w dniu ..... w Gminie Gniezno pomiędzy:

Gminą Gniezno, Al. Reymonta 9-11, 62-200 Gniezno NIP 784 22 99 718 reprezentowaną przez Wójta Gminy Gniezno - Marię Suplicką zwanym dalej „WYNAJMUJĄCYM”

a

Panem/nią .....

zam. ....

legitymującym/cą się dowodem osobistym/ PESEL .....

zwanym dalej „NAJEMCĄ”.

§ 1. Wynajmujący wynajmuje Najemcy świetlicę wiejską w miejscowości .....

wraz z wyposażeniem, z przeznaczeniem na .....

.....

§ 2. Umowa zawarta na czas określony od godz. .... dnia ..... do godz. ....

dnia ..... w ilości ..... godz. / rozpoczętych dób. Umowa jest podstawą sporządzenia protokołu zdawczo – odbiorczego i przekazania kluczy.

§ 3. Jeżeli umowa kończy się w niedzielę lub dzień świąteczny, sporządzanie protokołu zdawczo – odbiorczego i przekazanie kluczy następuje od godziny 10.00 następnego dnia.

§ 4. 1. Najemca zobowiązuje się do uiszczenia Wynajmującemu opłaty za wynajęcie obiektu (zgodnej z załącznikiem Nr 2 do Zarządzenia Nr ..... ..Wójta Gminy Gniezno w sprawie opłat i zasad wynajmu świetlic wiejskich stanowiących mienie komunalne Gminy Gniezno)

w wysokości .....zł brutto (słownie: .....) )

2. Opłata uiszczana jest przez Najemcę w terminie najpóźniej 5 dni przed wydaniem lokalu.

3. Czynsz najmu należy opłacić w kasie Urzędu Gminy lub na konto Gminy Gniezno nr

.....

4. Po przedstawieniu dowodu wpłaty Opiekun świetlicy przekazuje Najemcy klucze do świetlicy.

5. Najemca zobowiązuje się do uiszczenia opłat za zużytą energię elektryczną, gaz, zużytą wodę, ścieki i nieczystości stałe wg protokołu zdawczo-odbiorczego w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury.

§ 5. Najemca ponosi odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w świetlicy oraz bezpieczeństwo osób przebywających w świetlicy w okresie najmu, czyli od przekazania kluczy przez opiekuna świetlicy, aż do momentu podpisania przez wynajmującego oraz opiekuna świetlicy protokołu zdawczo odbiorczego.

§ 6. Najemcy nie wolno dokonać zmian przeznaczenia lokalu ani oddawać lokalu w podnajem lub do bezpłatnego użytkowania.

§ 7. 1. Po ustaniu stosunku najmu Najemca zobowiązuje się zwolnić niezwłocznie przedmiot najmu w stanie nienaruszonym.

2. Najemca ponosi odpowiedzialność za zniszczenie mienia, w tym działanie osób trzecich, jeśli w ich wyniku działania powstały szkody materialne.

3. W przypadku nieuregulowania opłat za media , wynajmującemu dochodzi należność wraz z odsetkami ustawowymi.

4. W przypadku strat w mieniu będzie powołany na koszt najemcy rzeczoznawca (lub komisja), który ustali ogólną kwotę do uregulowania z tytułu powstałych szkód.



5. Termin wykonania naprawy zostanie wyznaczony przez Wójta Gminy, natomiast w przypadku kosztów naprawy, termin wpłaty za szkodę wynosi do 7 dni od zajścia zdarzenia.

6. Jeżeli wpłata nie zostanie uregulowana, wynajmujący wystąpi do Najemcy o dokonanie wpłaty wraz z odsetkami ustawowymi w terminie określonym w wezwaniu przesądowym do zapłaty.

**§ 8.** W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 9.** Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

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

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

.....

.....

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO - ODBIORCZY**

Sporządzony w dniu ..... z przekazania/przejęcia świetlicy wiejskiej z zapleczem / bez zaplecza kuchennego w ..... przez strony: 1. Najemca: ..... 2. Wynajmujący (Gmina Gniezno) reprezentowany przez Panią/a..... opiekuna świetlicy w .....

Podstawą do przekazania-przejęcia świetlicy jest umowa najmu z dnia..... Nr .....

Najemca otrzymuje ..... komplet kluczy do lokalu (..... ilość kluczy).

Stan techniczny lokalu bez zastrzeżeń/zastrzeżenia oraz inne ustalenia i potwierdzenia stron: .....

Dane do analiz Urzędu Gminy, przed wynajęciem strony potwierdzają:

1. Stan licznika energii elektrycznej w dniu .....godz.....wynosi .....kW 2. Stan licznika wody w dniu .....godz. ....wynosi ..... m<sup>3</sup> 3. Stan licznika gazu w dniu ..... godz. ....wynosi .....m<sup>3</sup>

.....  
(podpis Najemcy)

.....  
(podpis opiekuna świetlicy)

Najemca dokonuje zwrotu świetlicy w dniu.....r. o godz. .... 1. Najemca zwraca ..... komplet kluczy do lokalu (..... ilość kluczy).

2. Opis stanu świetlicy i wyposażenia w dniu przekazania (szkody, usterki itp.): .....

Dane do analiz Urzędu Gminy, w momencie zdania, strony potwierdzają odczyty wynikające z eksploatacji świetlicy:

1. Energia elektryczna – stan początkowy ..... stan końcowy.....
2. Gaz ziemny - stan początkowy ..... stan końcowy .....
3. Woda i ścieki - stan początkowy ..... stan końcowy .....
4. Nieczystości stałe – opłata stała zł. 30,00 złotych.

Odczytu dokonali najemca i opiekun świetlicy.

Rozliczenie:

1. Energia : zużycie .....kwh x ..... brutto = zł. ....
2. Gaz : zużycie .....m<sup>3</sup> x ..... brutto = zł. ....
3. Woda i ścieki: zużycie : .....m<sup>3</sup> x .....brutto = zł. ....
4. Nieczystości stałe – opłata stała zł. 30,00

Razem zł. .... do wpłaty na rachunek bankowy Gminy Gniezno .

.....  
( opiekun świetlicy)

NAJEMCA

.....  
OPIEKUN ŚWIETLICY

.....  
Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach , 1 dla Najemcy i 1 dla Wynajmującego

## Umowa zlecenie nr .....

Zawarta w dniu ..... pomiędzy Gminą Gniezno reprezentowaną przez  
Wójta Gminy – Marię Suplicką

a ..... zamieszkałą ....., legitymującą się dowodem osobistym nr  
..... nr PESEL ..... zwaną w dalszej treści Opiekunem, o następującej treści:

**§ 1.** Gmina powierza, a Opiekun przyjmuje w opiekę świetlicę w .....

Przyjęcie lokalu w opiekę następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego sporządzonego przez obie strony.

**§ 2. 1.** Do obowiązków Opiekuna należy:

- 1) udostępnianie pomieszczeń świetlicy na zebrania wiejskie, zebrania organizacji społecznych, stowarzyszeń Kół Gospodyń Wiejskich działających na terenie Gminy Gniezno oraz za zgodą Wójta innym podmiotom mającym siedzibę poza terenem Gminy
- 2) udostępnianie świetlicy na różne uroczystości na podstawie umów zawartych przez Gminę Gniezno z zainteresowanymi podmiotami,
- 3) utrzymanie kontaktu z Sołtysem i Urzędem Gminy Gniezno
- 4) kontrola stanu pomieszczeń świetlicy zdawanej przez Wynajmującego, w tym prowadzenie spisu liczników wody, energii, gazu
- 5) dbałość o czystość obiektu i przyległego terenu
- 6) dbałość o wyposażenie świetlicy
- 7) zgłaszanie usterek, awarii i potrzeb
- 8) dbałość o ogrzewanie obiektu
- 9) przestrzeganie przepisów BHP i P.POŻ.

2. Opiekun ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony sprzęt i urządzenia stanowiące wyposażenie świetlicy.

3. Opiekun decyduje sam o miejscu i czasie wykonywania czynności, o których mowa w § 2.

**§ 3.** Opiekun przyjmuje wniosek o wynajem świetlicy i rezerwuje termin. Po okazaniu dowodu wpłaty czynszu na rachunek Gminy udostępnia lokal najemcy.

**§ 4.** Opiekunowi świetlicy przysługuje wynagrodzenie prowizyjne za wykonywane czynności w wysokości.....% opłaty głównej (czynszu brutto) płatne na koniec każdego miesiąca.

**§ 5. 1.** Umowa została zawarta na czas określony od dnia ..... do dnia ..... roku.

2. Opiekun nie może powierzyć wykonania czynności objętych zleceniem innym osobom, chyba że Gmina wyrazi na to pisemną zgodę

**§ 6. 1.** Każda ze stron może rozwiązać umowę za 3 miesięcznym wypowiedzeniem lub na mocy porozumienia stron.

2. Opiekun przy wykonywaniu czynności objętej zleceniem korzysta ze swobody, jednak z uwzględnieniem celu umowy i Zarządzeń Wójta Gminy Gniezno oraz uchwał Rady Gminy Gniezno. W przypadku potwierdzonych zastrzeżeń, co do jakości wykonywanych usług, Gmina może rozwiązać umowę w każdym czasie.

**§ 7.** Zmiana umowy oraz jej wypowiedzenie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 8.** W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego .

GMINA

OPIEKUN

.....

.....

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 25/2019

Wójta Gminy Gniezno

z dnia 1 kwietnia 2019 r.

<b>Stawki opłat za wynajem świetlic wiejskich w Gminie Gniezno</b>			
<b>LP</b>	<b>Świetlica</b>	<b>Uwagi</b>	<b>Kwota brutto</b>
1	Braciszewo		250,00
2	Goślinowo		600,00
3	Jankowo Dolne		350,00
4	Kalina		250,00
5	Krzyszczewo		250,00
6	Lubochnia		250,00
7	Lulkowo		250,00
8	Mnichowo		800,00
9	Modliszewo		250,00
10	Modliszewko		250,00
11	Piekary	Mała sala	450,00
		Duża sala	900,00
12	Strzyżewo Kościelne		400,00
13	Strzyżewo Paczkowe		300,00
14	Wola Skorzęcka		250,00
15	Wierzbiczany		400,00
16	Zdziechowa		400,00
17	Obórka		250,00

W przypadku wynajmu świetlicy wiejskiej na odpłatne kursy, szkolenia, zebrania i inne spotkania o charakterze komercyjnym stawka wynosi 70,00 zł brutto za godzinę zegarową.

Dla mieszkańców Gminy Gniezno stosuje się rabat w wysokości **25%** stawki najmu.