

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ŚWIETLICY WIEJSKIEJ W KACZKOWIE

I. Postanowienia ogólne

1. Świetlica wiejska jest administrowana przez Burmistrza Miasta i Gminy Rydzyna.
2. Świetlica jest miejscem spotkań mieszkańców umożliwiającym integrację środowiska lokalnego, inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz wsi oraz prowadzenie działalności społeczno-kulturalnej.
3. Świetlica wiejska służy do:
 - organizacji spotkań organów gminy, sołtysa i rady sołectkiej z mieszkańcami, organizacjami pozarządowymi i środowiskami lokalnymi,
 - organizacji spotkań organizacji działających w środowisku gminy takich jak: Koła Gospodyń Wiejskich, Ochotnicze Staże Pożarne, Kluby Sportowe i inne,
 - prowadzenia działalności kulturalno-oświatowej i społecznej adresowanej do różnych grup wiekowych społeczności wiejskiej,
 - organizowania zajęć opiekuńczych, animacyjnych, kulturalnych i edukacyjnych dla dzieci i młodzieży,
 - organizacji uroczystości i imprez okolicznościowych,
 - przeprowadzania zbiórek i akcji charytatywnych,
 - promocji sołectwa i Gminy,
 - zapewniania miejsca organizacji zebrań wiejskich, urządzania lokali wyborczych, przeprowadzania konsultacji społecznych, szkoleń i spotkań informacyjnych służących realizacji zadań gminy i sołectwa.
4. Ze świetlicy mogą korzystać osoby fizyczne, prawne, jak i organizacje społeczne, po uprzednim zapoznaniu się z zapisami niniejszego Regulaminu.

II. Administrowanie świetlicą wiejską

1. Obiekt jest udostępniany użytkownikom, najemcom przez sołtysa lub opiekuna świetlicy.
2. Terminarz oraz rejestr udostępnień (najmów i użyczeń) świetlicy prowadzi sołtys.

III. Zasady udostępniania świetlicy wiejskiej

1. Świetlice są wynajmowane bądź użyczone.
2. Wynajem prowadzi się w celu realizacji przedsięwzięć o charakterze prywatnym lub komercyjnym.
3. Użyczenie prowadzi się w celu realizacji przedsięwzięć o charakterze społecznym.
4. Rozstrzygnięcie o formie udostępnienia świetlicy leży w kompetencji administratora i odbywa się na wniosek zainteresowanego.
5. Najemca zobowiązany jest do uiszczenia opłaty za najem świetlicy zgodnie z obowiązującym cennikiem przed terminem rozpoczęcia planowanego najmu.
6. Cennik najmu oraz sposób wnoszenia opłat za najem świetlicy określa administrator.

IV. Zasady korzystania z świetlicy wiejskiej

1. Niezależnie od uzyskania zgody na czasowe użytkowanie świetlicy, obowiązkiem najemcy/korzystającego ze świetlicy jest uzyskanie wszelkich innych prawem wymaganych pozwoleń, zgód i innych dokumentów wymaganych do przeprowadzenia danej imprezy/przedsięwzięcia/wydarzenia.
2. Najemca/korzystający ze świetlicy, we własnym zakresie przygotowuje pomieszczenia do imprezy/przedsięwzięcia/wydarzenia, co obejmuje sprzątanie lub dekorowanie.
3. Najemca/korzystający ze świetlicy, zobowiązany jest dbać o czysty i estetyczny wygląd pomieszczeń świetlicy wiejskiej oraz zapewnienie bezpiecznego korzystania ze świetlicy. Bezpośrednio po zakończeniu używania świetlicy, przed zdaniem kluczy, najemca/korzystający ze świetlicy winien posprzątać pomieszczenia, z których korzystał, przywracając ich stan do stanu w jakim je najemcy/korzystającemu ze świetlicy udostępniono.
4. Przekazanie kluczy do świetlicy następuje po przedstawieniu sołtysowi/gospodarzowi świetlicy podpisanej rezerwacji wynajmu (zlecenia) lub w przypadku użyczenia - aprobaty administratora wyrażonej w formie pisemnej.
5. Wynajmujący zobowiązany jest wnieść opłatę za najem zgodnie z obowiązującym cennikiem i wystawioną fakturą.
6. W świetlicy obowiązują następujące zakazy:
 - zakłócania porządku,
 - korzystania ze świetlicy i jej wyposażenia w sposób niezgodny z przeznaczeniem, celem wynajęcia lub użyczenia, a także stwarzającym jakiegokolwiek zagrożenie dla życia i zdrowia osób korzystających ze świetlicy,
 - nieobyczajnego zachowania i używania wulgarnego słownictwa,
 - palenia papierosów, używania e-papierosów oraz stosowania środków odurzających.
7. O wszelkich uszkodzeniach w obiekcie lub wokół niego, a w szczególności zagrażających zdrowiu i życiu, najemca/korzystający ze świetlicy jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić sołtysa/gospodarza lub administratora.

V. Postanowienia końcowe

1. W razie wystąpienia pożaru lub innych sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu osób przebywających w świetlicy, należy bezwzględnie stosować się do poleceń najemcy, osoby, prowadzącej zajęcia, opiekuna grupy lub sołtysa, bądź gospodarza świetlicy.
2. Administrator obiektu, sołtys, gospodarz świetlicy mają prawo kontrolować sposób użytkowania świetlicy oraz przestrzeganie regulaminu świetlicy oraz innych przepisów w zakresie bezpieczeństwa wykorzystywania obiektu.
3. Po wydaniu kluczy do świetlicy, Administrator obiektu, sołtys, gospodarz świetlicy mają prawo do kontroli wyłącznie w obecności najemcy/korzystającego ze świetlicy.
4. Administrator zastrzega sobie prawo do przerwania zajęć, imprez sportowo-kulturalnych, spotkań i wydarzeń w przypadku wystąpienia w ich trakcie zdarzeń bądź sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczestników oraz w przypadku rażących naruszeń regulaminu świetlicy lub innych przepisów w zakresie bezpieczeństwa wykorzystywania obiektu.
5. Za pozostawione przedmioty w świetlicy administrator nie ponosi odpowiedzialności.
6. Świetlica oraz przyległy teren mogą być monitorowane wizyjnie z zapisem obrazu.

7. Klauzula informacyjna RODO znajduje się na stronie internetowej administratora:
www.rydzyna.pl/gmina/rodo
8. W sprawach skarg i wniosków należy zwracać się do sołtysa, gospodarza świetlicy lub administratora.
9. Wszystkie sprawy nie ujęte w niniejszym regulaminie rozstrzyga administrator obiektu, a w przypadku braku możliwości i kompetencji obowiązują stosowne postanowienia Kodeksu Cywilnego.

Administrator:

Burmistrz Miasta i Gminy Rydzyna

Rynek 1, 64-130 Rydzyna

Tel. 65 5388434

e-mail: rydzyna@rydzyna.pl