**REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI ŚWIETLIC WIEJSKICH NA TERENIE   
GMINY HRUBIESZÓW**

# POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Świetlice wiejskie, zwane dalej „świetlicami” są własnością Gminy Hrubieszów, stanowiącą części jej mienia komunalnego.
2. Nadzór nad mieniem i działalnością świetlic sprawuje Wójt Gminy Hrubieszów   
   na podstawie przepisów ustawy o samorządzie gminnym i innych przepisów szczególnych.
3. Świetlice są użyczane sołectwom Gminy Hrubieszów lub innym podmiotom.
4. Administratorami świetlic są Sołtysi poszczególnych sołectw, lub w przypadku innych podmiotów użyczających świetlicę, wskazane przez nie osoby, sprawujący nad nimi bezpośrednią opiekę.
5. Opieka, o której mowa w ust 4, może być sprawowana przy pomocy zatrudnionych   
   w świetlicach pracowników na podstawie umowy zawartej z Gminą Hrubieszów lub na innej podstawie zwanych dalej „opiekunami świetlic”.
6. Użyty w dalszej części niniejszego regulaminu termin „świetlica”, należy rozumieć jako termin „świetlice”.
7. Korzystanie ze świetlic odbywa się na zasadach określonych niniejszym regulaminem.

# CELE I ZADANIA ŚWIETLICY

§2

1. Świetlica służy do realizacji statutowych celów działalności sołectwa.
2. Świetlica jest miejscem spotkań mieszkańców sołectwa, a w szczególności:
3. organizacji zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołeckiej,
4. spotkań sołtysa i mieszkańców sołectwa z przedstawicielami władz Gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i innych podmiotów współpracujących z sołectwem,
5. spotkań członków organizacji działających na terenie sołectwa,
6. organizacji uroczystości i imprez okolicznościowych, kulturalnych, rozrywkowych   
   i sportowych dla mieszkańców sołectwa,
7. realizacji przedsięwzięć promujących sołectwo,

6) innych przewidzianych niniejszym regulaminem.

§3

1. Do głównych zadań świetlicy należy w szczególności:

1. rozpoznawanie i rozbudzanie zainteresowań i potrzeb kulturalnych,
2. pobudzanie aktywności społecznej mieszkańców,
3. organizowanie różnych form zespołowego i indywidualnego uczestnictwa w kulturze,

4) organizowanie różnych form edukacji kulturalnej,

1. kształtowanie wzorców aktywnego spędzania wolnego czasu,
2. organizacja imprez kulturalnych (konkursy, turnieje, przeglądy, spotkania okolicznościowe itp.),
3. inspirowanie nowych form działalności kulturalnej,

2. Świetlica może realizować inne zadania nie przewidziane niniejszym regulaminem,   
a zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

§4

1. Świetlica wykonując zadania wskazane w §3 może realizować:

1) przedsięwzięcia edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, integracyjne, profilaktyczne, socjalne, opiekuńcze, prozdrowotne i sportowo-rekreacyjne, na rzecz rozwoju inicjatyw lokalnych poprzez:

a) wspieranie rozwoju mającego na celu:

* rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy,
* kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego,
* kształtowanie poczucia własnej tożsamości i poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur,
* przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym,
* promowanie sportu,
* popularyzację działalności artystycznej, w tym chórów, grup teatralnych, grup tanecznych, działalności plastycznej i innych form kulturalnych,

b) organizowanie:

* imprez o charakterze sportowo-rekreacyjnym,
* wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży,
* działań alternatywnych wśród środowisk zagrożonych uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym,

1. tworzenie bazy do integracji środowiska lokalnego,
2. rozwijanie samorządowych inicjatyw lokalnych,
3. ułatwianie prowadzenia statutowej działalności sołectwa,
4. realizowanie programów edukacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych.

2) programy opiekuńczo-wychowawcze, które mają na celu przede wszystkim:

a) organizację wolnego czasu poprzez prowadzenie zajęć tematycznych,

1. współpracę z rodziną,
2. indywidualne spotkania i zajęcia w grupie,
3. współpracę z innymi instytucjami,
4. pomoc dziecku w radzeniu sobie z problemami szkolnymi, rodzinnymi i związanymi   
   z relacjami z rówieśnikami,
5. propagowanie zdrowego stylu życia,
6. ukazywanie alternatywnych form spędzania wolnego czasu,
7. rozwijanie umiejętności zabawy w dużej grupie,
8. świadome czerpanie radości ze wspólnej zabawy,
9. rozpoznawanie i nazywanie emocji,
10. ukazywanie negatywnych skutków nadużywania środków uzależniających i odurzających,
11. zapoznanie się z przepisami dotyczącymi używania narkotyków, alkoholu i papierosów.

§5

1. Świetlica realizując swoje zadania współpracuje z:

1. sołtysem i radą sołecką oraz radnymi,
2. Gminnym Ośrodkiem Kultury i bibliotekami,
3. szkołami, instytucjami, organizacjami pozarządowymi, firmami, środowiskiem lokalnym   
   w organizacji zajęć i warsztatów, korzystając z ich wiedzy, doświadczenia oraz możliwości prawnych i finansowych,
4. policją, ochotniczą strażą pożarną i innymi służbami w zakresie uczestnictwa w programach profilaktycznych, włączania tych instytucji do organizowania imprez o zasięgu lokalnym, rozwiązywania sytuacji problemowych związanym z nagannym zachowaniem dzieci, młodzieży   
   i dorosłych,
5. Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu udzielania pomocy dzieciom i młodzieży   
   z rodzin będących w trudnej sytuacji finansowej w terminach wolnych od zajęć szkolnych np. ferie, wakacje.
6. Działalność świetlic może być uzupełniona świadczeniami wolontariuszy.

# ZASADY PRACY ŚWIETLICY

§6

1. Świetlica służy mieszkańcom i jest ogólnodostępna.
2. Korzystanie ze świetlicy może odbywać się w formie:
3. organizacji zajęć ogólnodostępnych przez opiekuna świetlicy lub inną osobę w ramach   
   jej funkcjonowania,
4. nieodpłatnego udostępnienia na potrzeby:
5. statutowych organów sołectwa,
6. zebrań organizacji i stowarzyszeń, których miejscem spotkań jest świetlica,
7. organizacji uroczystości i imprez na rzecz mieszkańców Gminy,
8. najmu na potrzeby indywidualne mieszkańców oraz innych zorganizowanych grup   
   z terenu Gminy Hrubieszów,
9. najmu na potrzeby osób i podmiotów spoza terenu Gminy.

3. Udostępnienie świetlicy następuje po uzgodnieniu z Sołtysem.

4. W przypadku zatrudnienia opiekuna świetlicy zasady i czas pracy świetlic ustalane   
są w porozumieniu z Sołtysem.

5. Klucze do świetlicy posiada sołtys.

**ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY W RAMACH OGÓLNODOSTĘPNYCH ZAJĘĆ**

§7

1. Korzystanie ze świetlicy jako miejsca ogólnodostępnego odbywa się pod nadzorem opiekuna świetlicy, a w przypadku jego braku, innej pełnoletniej osoby upoważnionej   
na podstawie podpisanego przez nią oświadczenia (załącznik nr 2) do opieki nad obiektem w czasie korzystania i odpowiedzialności za jego mienie oraz wyposażenie świetlicy.

2. Obowiązkiem osób wyznaczonych w ust. 1 jest weryfikacja, czy dana świetlica spełnia odpowiednie wymogi do przeprowadzenia danego rodzaju zadania oraz osoba ta ponosi   
z tego tytułu pełną odpowiedzialność.

3. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego, osoba określona w ust. 1 zobowiązana   
jest do zapoznania i zastosowania wszelkich przepisów prawa, przepisów sanitarnych   
oraz wytycznych w zakresie organizacji spotkań.

§8

Mieszkańcy mogą korzystać ze sprzętu i wyposażenia znajdującego się w świetlicy za zgodą lub pod nadzorem sołtysa lub opiekuna świetlicy.

§9

1. Korzystanie ze sprzętu i wyposażenia świetlicy odbywa się w ramach funkcjonowania świetlicy.
2. Osoby w wieku poniżej 18 lat mogą korzystać ze sprzętu i wyposażenia świetlicy tylko   
   pod nadzorem opiekuna świetlicy lub osób sprawujących opiekę ustawową.
3. Zakres korzystania z pomieszczeń świetlicy określa „Regulamin funkcjonowania świetlic” stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Osoby, które uszkodziły lub zniszczyły wyposażenie znajdujące się w świetlicy obciążane są kosztami naprawy lub wymiany, a w przypadku osób nieletnich kosztami tymi będą obciążani ich rodzice lub opiekunowie prawni.

§10

1. Korzystanie ze sprzętu w świetlicy określa „Regulamin funkcjonowania świetlic”, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Nabycie przez sołectwo sprzętu komputerowego powinno się odbywać po wcześniejszym uzgodnieniu z Informatykiem Urzędu Gminy.

§11

1. Za właściwe korzystanie ze świetlicy oraz jej wyposażenie w czasie zajęć, o których mowa:

1. w §6 ust 2 pkt 1 odpowiedzialność ponosi opiekun świetlicy,
2. w §6 ust 2 pkt 2 odpowiedzialność ponosi osoba upoważniona przez Sołtysa.

§12

1. Na terenie świetlicy należy przestrzegać zasad ochrony przeciwpożarowej, porządku publicznego, dbać o mienie.

2. W świetlicy obowiązuje bezwzględny zakaz:

1. wnoszenia szkodliwych substancji chemicznych oraz materiałów, broni i innych przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia i życia korzystających ze świetlicy i terenu przyległego,
2. zakłócania porządku, niszczenia pomieszczeń świetlicy oraz jej wyposażenia,
3. korzystania ze świetlicy od godz. 22.00 do godz. 6.00 w sposób zakłócający ciszę nocną,
4. nieobyczajnego zachowania i używania wulgarnego słownictwa,
5. wstępu osób będących w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków.

3. Osoby korzystające ze świetlic zobowiązane są do przestrzegania ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, a także innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego

4. Osoby przebywające w świetlicy mają obowiązek:

1. dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
2. z szacunkiem odnosić się do opiekuna świetlicy i innych korzystających z niej,

3) dbać o wspólne dobro, ład, czystość i porządek.

5. Osoby łamiące powyższe zapisy będą w danym dniu obowiązane opuścić świetlicę.

§13

1. Pracę świetlicy organizuje opiekun świetlicy lub inna osoba upoważniona przez sołtysa   
   lub zatrudniona przez Wójta zwana opiekunem.
2. Do zadań ww. osoby należy:
3. dysponowanie majątkiem świetlicy,
4. otwieranie i zamykanie obiektu w dniach i porach ustalonych z Gminą Hrubieszów, stosownie   
   do potrzeb środowiska lokalnego,
5. prowadzenie zajęć dla dzieci i młodzieży,
6. organizowanie imprez o charakterze sportowo-rekreacyjnym,
7. czuwanie nad tokiem i terminowością wykonywanych zadań,
8. dbanie o bezpieczeństwo uczestników podczas zajęć,
9. systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć,
10. sprawdzanie sprawności sprzętu i wyposażenia świetlicy przed rozpoczęciem zajęć,
11. stosowanie szczególnych środków ostrożności na zajęciach o zwiększonym ryzyku wypadku,
12. zapewnienie dobrej organizacji zajęć lub dyscypliny,
13. utrzymywanie czystości w lokalu świetlicy i wokół niego,
14. rozeznanie środowiska rodzinnego i kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci przebywających w świetlicy,

ł) prowadzenie dialogu w sprawach inicjatyw lokalnych z mieszkańcami Gminy.

1. Opiekun świetlicy prowadzi bieżącą dokumentację świetlicy, tj. miesięczne sprawozdanie (załącznik nr 3), kroniki z tradycjami i historią miejscowości itp.
2. Opiekun świetlicy w realizacji swoich zadań oraz w zakresie bieżącej działalności świetlicy współpracuje ściśle z Sołtysem, Urzędem Gminy Hrubieszów oraz GOK w Hrubieszowie   
   z/s w Wołajowicach.

§14

1. W zajęciach mogą brać udział osoby dorosłe, młodzież oraz dzieci w wieku przedszkolnym   
i szkolnym, przy czym dzieci do lat 6 mogą przebywać w świetlicy z rodzicem lub opiekunem prawnym, którym może być osoba w wieku powyżej 16 lat.

2. Za dzieci przebywające w świetlicy odpowiada ich rodzic lub opiekun prawny.

3. Rodzice lub opiekunowie prawni, których dzieci przebywają, w świetlicy powinni:

1. systematycznie kontaktować się z opiekunem świetlicy,
2. współpracować z opiekunem świetlicy w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka,
3. pomagać w organizacji i realizacji wycieczek i innych imprez,
4. odpowiadać za zachowanie swoich dzieci,

5) ponosić odpowiedzialność materialną za zniszczenie przez ich dzieci mienia świetlicy.

**NIEODPŁATNE UDOSTĘPNIENIE ŚWIETLICY**

§15

1.Świetlice wiejskie mogą być nieodpłatnie udostępniane na potrzeby działalności statutowej Sołectwa i Gminy, a także dla innych organizacji pozarządowych (np. stowarzyszenia, fundacje, ochotnicze straże pożarne, kluby sportowe, zespoły ludowe, koła gospodyń wiejskich, itp), zarejestrowanych na terenie Gminy Hrubieszów, prowadzących działalność statutową w ramach organizowanych inicjatyw społecznych.

2. Świetlice mogą być udostępniane w celu zorganizowania:

1) zebrań wiejskich, posiedzeń lub spotkań z mieszkańcami - przez Wójta Gminy, Radę Gminy   
oraz przez sołtysa i radę sołecką.

2) posiedzeń/ zebrań – przez członków organizacji pozarządowych działających na rzecz mieszkańców sołectwa i działających na terenie Gminy, w tym – przez stowarzyszenia, fundacje, ochotnicze straże pożarne, kluby sportowe, koła gospodyń wiejskich, itp.,

3) posiedzeń/spotkań – przez członków ludowych zespołów, kół zainteresowań i grup zorganizowanych działających w danym środowisku,

4) spotkań okolicznościowych organizowanych przez mieszkańców z okazji, np. Dnia Dziecka, Dnia Matki, Dnia Ojca, Dnia Babci i Dziadka, Dnia Kobiet, Dnia Seniora i innych okazjonalnych świąt, spotkań świątecznych, np. opłatkowych, spotkań dla dzieci z okazji „Mikołaja”, „Jasełek”, „Kolędy”, itp.,

5) imprez kulturalnych i sportowo-rekreacyjnych - przez mieszkańców w ramach zorganizowanych inicjatyw lokalnych,

6) zabaw i spotkań dla dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym z terenu Gminy Hrubieszów prowadzonych przez szkołę/przedszkole zlokalizowane na terenie Gminy Hrubieszów   
lub stowarzyszenia,

7) dożynek wiejskich - przez sołtysa i radę sołecką przeznaczonych dla mieszkańców wsi,

8) nieodpłatnych kursów i szkoleń, które kierowane są do społeczności lokalnej i nie generują zysku na rzecz osób fizycznych i prawnych,

9) uroczystości środowiskowych niedochodowych (m.in. festyny, koncerty, konkursy, spotkania),   
w których udział mieszkańców Gminy jest otwarty,

10) spotkań organizowanych przez osoby pełniące funkcję publiczne w związku z prowadzona przez  
 nie działalnością,

11) spotkań otwartych organizowanych w ramach kampanii w związku z ogłoszonymi referendami   
i wyborami powszechnymi.

§16

1. Świetlice mogą być za zgodą Wójta Gminy Hrubieszów nieodpłatnie użyczone   
   na imprezy składkowe niezarobkowe, przeznaczone dla ogółu mieszkańców Gminy, organizowane przez sołtysa i radę sołecką, OSP, radę rodziców działającą przy szkole podstawowej, koła gospodyń wiejskich, rady parafialne z terenu Gminy, stowarzyszenia lub inne organizacje społeczne działające na rzecz wsi.
2. Użyczenie świetlicy realizowane jest na podstawie :
3. wniosku złożonego przez zainteresowanego – wg wzoru stanowiącego załącznik   
   nr 4 do niniejszego regulaminu,
4. zawartej umowy użyczenia - wzór umowy stanowi załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu oraz na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego stanowiącego załącznik nr 6,
5. umowę sporządza się w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej   
   ze stron.

**ODPŁATNY NAJEM ŚWIETLICY**

§17

1. Przedmiotem najmu mogą być świetlice pozostające w bezpośrednim zarządzie Wójta Gminy Hrubieszów.

2. Wynajmowi nie podlegają świetlice:

1) w których prowadzony jest remont lub wymagające remontu.

2) przekazane w trwały zarząd dla Gminnego Ośrodka Kultury w Hrubieszowie z/s w Wołajowicach.

§18

Świetlice mogą być wynajmowane odpłatnie na potrzeby indywidualnych mieszkańców Gminy Hrubieszów a także osób spoza terenu Gminy Hrubieszów lub organizacji czy grup zorganizowanych:

1) na cele prywatne, m.in.: na uroczystości rodzinne, tj. wesela, chrzty, komunie, przyjęcia okolicznościowe, uroczystości żałobne, itp.;

2) na inne cele, m.in.: spotkania, pokazy, prezentacje, kursy, szkolenia,

3) w celu zorganizowania zajęć kulturalnych, sportowych oraz rekreacyjno- wypoczynkowych.

4) w celu organizacji innych odpłatnych spotkań towarzyskich lub okolicznościowych.

§19

1. Wynajęcie świetlicy na cele określone w § 18 realizowane jest na podstawie:

1) wniosku złożonego przez zainteresowanego – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4   
do niniejszego regulaminu,

2) zawartej umowy najmu - wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu   
oraz na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego stanowiącego załącznik nr 6,

3) umowę sporządza się w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

2. Najem świetlicy wiejskiej odbywa się po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z sołtysem.

3. Wniosek składa się w Urzędzie Gminy Hrubieszów w terminie nie późniejszym niż 14 dni przed planowaną datą wynajęcia i nie wcześniejszym niż 3 miesięcy.

4. Wniosek jest podstawą do podpisania umowy najmu przy czym jej zawarcie nie jest możliwe jeżeli w terminie wskazanym we wniosku przewidywane jest zajęcie świetlicy na inne potrzeby.

5. W przypadku zbiegu terminów wynajmu świetlicy pierwszeństwo posiadają osoby wynajmujące będące mieszkańcami Gminy Hrubieszów.

6. Jeżeli najemcą świetlicy jest sołtys danej miejscowości wszelkie czynności związane   
z udostępnieniem świetlicy będące w kompetencji sołtysa wykonuje zastępca sołtysa.

**OPŁATY ZA WYNAJEM**

§20

1. Ustala się stawki opłat za wynajem świetlic według cennika określonego w załączniku nr 7 do niniejszego regulaminu.  
2. Wynajmujący świetlicę uiszcza opłatę za najem z góry przed wydaniem lokalu,  
najpóźniej do dnia określonego w umowie jako dzień wynajęcia świetlicy.

3. Dochody uzyskane z wynajmu świetlic są dochodami Gminy Hrubieszów.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§21

1. Gmina Hrubieszów, administrator oraz opiekun świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania ze świetlicy lub jej wyposażenia w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem, bądź z postanowieniami niniejszego regulaminu.

2. Skargi i wnioski dotyczące funkcjonowania świetlicy należy składać do Urzędu Gminy Hrubieszów.

***Załącznik Nr 1 do Regulaminu***

**„ Regulamin funkcjonowania świetlic”**

1. Osoby korzystające ze świetlic zobowiązane są do: zapoznania się z niniejszym regulaminem oraz przestrzegania zawartych w nim zapisów, dbania o porządek  
    i wystrój świetlicy oraz poszanowania mienia.
2. Ze sprzętu znajdującego się w świetlicy ma prawo korzystać każdy z jej uczestników.
3. Mienie należące do świetlicy i będące w jej dyspozycji nie może być przywłaszczane przez uczestników ani wynoszone poza teren świetlicy.
4. Wszelkie przedsięwzięcia organizowane w świetlicy muszą być uzgodnione z sołtysem.
5. Świetlicą i mieniem stanowiącym jej wyposażenie w imieniu sołectwa zarządza Sołtys, który odpowiada za to mienie w zakresie wynikającym ze statutu sołectwa.
6. Sołtys lub upoważniony przez niego opiekun dysponuje kluczami do świetlicy wiejskiej i osobiście udostępnia świetlicę użytkownikom oraz odbiera i zamyka świetlicę po zakończeniu zorganizowanych przedsięwzięć.
7. Świetlica wiejska udostępniana jest przez Sołtysa osobom pełnoletnim.
8. W przypadku organizowania w świetlicy wiejskiej przedsięwzięć z udziałem osób niepełnoletnich, Sołtys udostępnia świetlicę osobom pełnoletnim, które odpowiadają

za bezpieczeństwo osób nieletnich.

1. Korzystający ze świetlicy wiejskiej organizując przedsięwzięcia w świetlicy wiejskiej mogą korzystać z obiektu jedynie w zakresie zgodnym z jego przeznaczeniem, właściwościami i wyposażeniem.
2. Bezpośrednio po zakończeniu przedsięwzięć realizowanych w świetlicy wiejskiej korzystający ze świetlicy zobowiązani są do uprzątnięcia wcześniej użytkowanych pomieszczeń oraz terenu przynależnego do świetlicy.
3. W przypadku zniszczenia mienia lub uszkodzenia sprzętu użytkownik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie administratora świetlicy.
4. Osoby korzystające ze świetlicy winny przestrzegać przepisów BHP, ppoż., dotyczących porządku publicznego oraz sanitarnych.
5. Przy korzystaniu ze sprzętu komputerowego znajdującego się w świetlicach obowiązują następujące zasady:
6. ze stanowisk komputerowych zainstalowanych w świetlicach wiejskich mogą korzystać wszystkie zainteresowane osoby po wcześniejszym porozumieniu   
   z opiekunem świetlicy.
7. osoby (Użytkownicy) korzystające z komputerów wpisują się do rejestru odwiedzin.
8. świetlica wiejska nie pobiera opłat za korzystanie z Internetu oraz z innych programów zainstalowanych na komputerach.
9. stanowiska komputerowe w świetlicy wiejskiej służą przede wszystkim   
   do poszukiwania informacji i materiałów niezbędnych w zdobywaniu wiedzy   
   i samokształceniu.
10. osoby użytkujące sprzęt w świetlicy wiejskiej mogą korzystać wyłącznie   
    z programów i baz zainstalowanych na komputerze.
11. zabrania się instalowania programów pochodzących spoza zasobów świetlicy wiejskiej, ani korzystać z przyniesionych przez użytkowników programów   
    na własnych nośnikach danych.
12. zabrania się wykorzystywania komputerów do przeglądania filmów i stron pornograficznych i propagujących przemoc.
13. zabrania się wykorzystywania komputerów w celach zarobkowych.
14. nie należy uruchamiać na komputerze programów do prowadzenia pogawędek internetowych tzw. komunikatorów (typu CHAT, IRC, ICQ, GG).
15. przy stanowisku może znajdować się 1 osoba (w wyjątkowych przypadkach   
    2 osoby).
16. użytkownicy mogą dokonywać rezerwacji stanowiska komputerowego u opiekuna świetlicy.
17. użytkownicy korzystający z komputera nie powinni pozostawiać żadnych własnych plików na dysku lokalnym komputera. Pliki, które pozostały mogą być usunięte.
18. zapisywanie danych użytkownika na nośniki zewnętrzne bądź drukowanie tekstu należy uzgadniać z opiekunem świetlicy.
19. zabrania się konfigurowania przyjętych ustawień programowych i sprzętowych komputerów.
20. zabrania się kopiować na prywatne nośniki programów komputerowych będących własnością świetlicy wiejskiej.
21. użytkownicy powinni bardzo ostrożnie posługiwać się sprzętem komputerowym   
    i nośnikami danych, a wszystkie dostrzeżone uszkodzenia sprzętu, nośników   
    lub programów komputerowych zgłaszać opiekunowi świetlicy.
22. użytkownicy ponoszą odpowiedzialność materialną za powstałe z ich winy uszkodzenia sprzętu komputerowego.
23. opiekun świetlicy udziela pomocy przy wyszukiwaniu informacji, służą także poradą w korzystaniu ze sprzętu komputerowego.
24. na stanowisku komputerowym zabrania się spożywania posiłków i napojów.
25. opiekun świetlicy ma prawo kontrolować pracy użytkowników i w razie konieczności natychmiast przerwać sesję, w sytuacji gdy użytkownik wykonuje czynności niepożądane.
26. Osoby nie stosujące się do regulaminu mogą być pozbawione prawa do korzystania   
    ze świetlicy wiejskiej.

***Załącznik Nr 2 do Regulaminu***

# Oświadczenie

Ja niżej podpisany oświadczam, że znane mi są zasady korzystania ze świetlic wiejskich w Gminie Hrubieszów oraz postanowienia Regulaminu działalności świetlic wiejskich i zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz ponoszenia odpowiedzialności i kosztów za powstałe szkody.

…………………………………… ………………………………........

*(data złożenia oświadczenia) (czytelny podpis osoby upoważnionej*

*do opieki nad świetlicą)*

***Załącznik nr 3 do Regulaminu***

**SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI ŚWIETLICY WIEJSKIEJ   
W ……………………………………………**   
**ZA MIESIĄC …………………………………………. r.**

1. Opis działań zrealizowanych dla dzieci i młodzieży.

……………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………

1. Inne zajęcia, formy pomocy świadczone przez świetlicę.

……………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………….

1. Współpraca z innymi instytucjami.

……………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………….……

………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………. ……………………………………………………………………………………………………

1. Finansowanie działalności świetlicy (samorząd gminny lub inne źródła– wymień kto   
   i w jakim zakresie oraz realizowane projekty lub złożone).

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………

1. Problemy i uwagi dotyczące działalności świetlicy.

…………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………..

*Data i podpis opiekuna świetlicy*

***Załącznik nr 4 do Regulaminu***

…………………, dn………………

Imię i nazwisko/ nazwa :……………………….

Adres :………………………………………….

Nr telefonu :……………………………………

Nr NIP / PESEL:……………………………….

**Wójt Gminy Hrubieszów**

**Wniosek o najem/użyczenie świetlicy wiejskiej**

Proszę o wynajem/użyczenie sali w świetlicy wiejskiej w miejscowości: ………………………………...   
Cel wynajęcia :…………………………………………………………………………….

1. Okres wynajęcia : od godz.:……..dnia……………..., do godz.:……..dnia………………
2. Przewidywana liczba uczestników :……………………………………………………….
3. Organizator przedsięwzięcia :……………………………………………………………..
4. Osoba odpowiedzialna za organizację przedsięwzięcia:………………………………….. tel.:……………………..
5. Jednocześnie oświadczam, że:
6. zapoznałem/am się z obowiązującym Regulaminem świetlicy wiejskiej,
7. zobowiązuje się do przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych, BHP,   
    i p.poż. w czasie trwania wynajmu.

………………………………………

(Podpis osoby składającej wniosek)

***Załącznik nr 5 do regulaminu***

**UMOWA NAJMU ŚWIETLICY WIEJSKIEJ**

zawarta w dniu .............................. roku, pomiędzy:

Gminą Hrubieszów, przy ul. Prusa 8, 22-500 Hrubieszów, pod numerem REGON: 950368782 o numerze NIP: 9191735733, zwanym dalej „Wynajmującą”, reprezentowaną   
przez Pana Tomasza Zająca Wójta Gminy Hrubieszów

a

…………………………………….................. zam……………………………………………, o numerze NIP / PESEL: ………………….…………………………zwanym dalej „Najemcą”

§1

Wynajmująca udostępnia świetlice wiejską w miejscowości…………………………………,   
z przeznaczeniem na:………………………….……………………………………..……..…….

§2

Umowa zostaje zawarta na czas określony od godz.: ……….dnia: .……………….20.…r.   
do godz.:……………… dnia:……….....20…..r.

§3

Za wynajem pomieszczeń świetlicy wiejskiej wraz z wyposażeniem, Najemca zobowiązuje się do uiszczenia opłaty obejmującej czynsz najmu i koszty mediów w wysokości .............zł netto + obowiązujący podatek VAT (słownie ..............................................................+ VAT).

§4

Opłata określona w § 3 niniejszej umowy uiszczana jest z góry przed wydaniem lokalu, najpóźniej do dnia określonego w umowie jako dzień wynajęcia świetlicy na konto Gminy Hrubieszów w Banku Pekao SA nr konta 59124028291111000040270296.

§5

Przekazanie świetlicy Najemcy oraz jej zwrot przez niego nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego ze strony Wynajmującego przez Sołtysa.

§6

1. Zakazuje się dorabiania powierzonych Najemcy kluczy do świetlicy wiejskiej.  
2. Najemca zobowiązany jest do zwrotu kluczy w ciągu 24 godzin od terminu zakończenia najmu.

§7

Najemca oświadcza, że znana jest mu treść Regulaminu korzystania ze świetlicy wiejskiej   
na terenie gminy Hrubieszów i zobowiązuje się go przestrzegać.

§8

Osobami do kontaktu podczas trwania umowy są:   
1. Po stronie Wynajmującej:….…………………….……………….. tel.: ……………….…….  
2. Po stronie Najemcy:..……………………………………………....tel.: …..…………………

§9

1. Najemca ponosi odpowiedzialność cywilną za wyposażenie znajdujące się świetlicy oraz bezpieczeństwo osób przebywających w świetlicy.   
2. Najemcy nie wolno dokonać zmian przeznaczenia lokalu, ani oddawać   
lokalu w podnajem lub do bezpłatnego użytkowania.

§10

1. Po ustaniu stosunku umowy, Najemca zobowiązuje się oddać świetlicę w stanie nienaruszonym.   
2. Najemca ponosi odpowiedzialność za uszkodzenie mienia, w tym działanie osób trzecich, jeśli w wyniku ich działania powstały szkody materialne.   
3. Najemca winien usunąć powstałe szkody na własny koszt w porozumieniu   
z Wynajmującą. W przypadku niezastosowania się do powyższych wytycznych, szkoda zostanie naprawiona, a Najemca zobowiązany jest do zapłaty kosztów naprawy na podstawie wystawionej faktury lub rachunku.

§11

Wynajmująca nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania ze świetlic lub wyposażenia w sposób niezgodny   
z przeznaczeniem, bądź z wyżej wymienionymi postanowieniami, w tym będących następstwem nieprzestrzegania przepisów sanitarnych i epidemiologicznych bhp i ppoż.   
i innych odnoszących się do właściwego korzystania ze świetlic wiejskich.

§12

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem utraty ważności.

§13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§14

Rozstrzygniecie sporów powstałych przy realizacji niniejszej umowy należy do właściwego   
dla Użyczającej sądu powszechnego.

§15

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

………………………….. ...………………….....

Podpis Wynajmującej Podpis Najemcy

***Załącznik nr 6 do Regulaminu***

**Protokół zdawczo-odbiorczy**

Sporządzony w dniu ……………………………

1. **Przekazanie lokalu świetlicy**
2. Sołtys wsi …………………………w dniu ………………. o godz. …………przekazuje Najemcy:

Pan/i ………………………………………….., zam.………………...……………………….., świetlicę wiejską w ……………………………………………..……………………................ .

1. Cel najmu\*: …….…….………………………………………………………………….
2. Podstawą przekazania jest umowa najmu ………………… z dnia…………………………
3. Stan techniczny lokalu bez zastrzeżeń\* - zastrzeżenia – inne uwagi\*:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Najemca otrzymuje … szt. kluczy do świetlicy.

………………….. …………………..…………..

Podpis Sołtysa Podpis Najemcy mcy/ klucze do świetlicy. zastrzeżenia – inne ch, po jednym dla każdej ze stron. ksu Cywilnego.y estetyki pomies

*\*niepotrzebne skreślić*

**2. Zwrot lokalu świetlicy**

1. W dniu …………………………o godz. ………………………….. zdano Sołtysowi świetlicę wiejską w ………………………………….. i … szt. kluczy.
2. Sołtys oświadcza, że:
3. Najemca zdał lokal w niepogorszonym stanie technicznym, tj. bez uszkodzeń lub zniszczeń,
4. lokal został oddany w stanie uprzątniętym, czystym,
5. zdano komplet kluczy do lokalu.

Uwagi: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Uszkodzenia mienia:

Nie występują

Występują

Rodzaje uszkodzeń ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Sposób usunięcia uszkodzeń: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Naprawa uszkodzeń mienia:

Świetlica została przywrócona do stanu pierwotnego dnia…………………………………..

………………………… ………………….……………

Podpis Sołtysa Podpis Najemcy

***Załącznik nr 7 do Regulaminu***

**Cennik opłat za wynajem świetlic wiejskich.**

**1. Opłata za wynajem świetlic wiejskich przez osoby prywatne oraz inne podmioty  
 z terenu gminy Hrubieszów .**

|  |  |
| --- | --- |
| **ILOŚĆ OSÓB** | **WYNAJEM** |
| do 20 osób | 300 zł netto + VAT |
| powyżej 20 | 400 zł netto + VAT |

**2. Opłata za wynajem świetlic wiejskich przez osoby prywatne oraz inne podmioty   
spoza terenu gminy Hrubieszów .**

|  |  |
| --- | --- |
| **ILOŚĆ OSÓB** | **WYNAJEM** |
| do 20 osób | 400 zł netto + VAT |
| powyżej 20 | 500 zł netto + VAT |

W cenę wynajmu wchodzi:

1. Koszty zużycia energii elektrycznej, wody, wywóz nieczystości.
2. Koszty ogrzewania pomieszczeń w okresie zimowym.

***Załącznik nr 8 do Regulaminu***

**Umowa użyczenia świetlicy wiejskiej**

zawarta w dniu……………..20….. r. w ………………. pomiędzy:

Gminą Hrubieszów, przy ul. Prusa 8, 22-500 Hrubieszów, pod numerem REGON: 950368782   
o numerze NIP: 9191735733, zwanym dalej „Użyczającą”, reprezentowaną przez  
Pana Tomasza Zająca Wójta Gminy Hrubieszów

a

…………………………………….................. zam…………………………………………,  
 o numerze NIP / PESEL: ………………….……………………………zwanym dalej „Biorącym w użyczenie” o treści następującej:

§1

Użyczająca udostępnia świetlice wiejską w miejscowości…………………………………,   
z przeznaczeniem na:………………………….……………………………………..……..…

§2

Umowa zostaje zawarta na czas określony od godz.: ……….dnia: .……………….20.…r.   
do godz.:……………… dnia:……….....20…..r.

§3

Użyczająca udostępnia nieodpłatanie, na podstawie umowy użyczenia świetlicę wiejską Biorącemu w użyczenie.

§4

Przekazanie świetlicy Biorącemu w użyczenie oraz jej zwrot przez niego nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

§5

1. Zakazuje się kopiowania powierzonych Biorącemu w użyczenie kluczy do świetlicy wiejskiej.

2. Biorący w użyczenie zobowiązany jest do zwrotu kluczy w ciągu 24 godzin od terminu zakończenia użyczenia.

§6

Biorący w użyczenie oświadcza, że znana jest mu treść Regulaminu korzystania ze świetlicy wiejskiej na terenie gminy Hrubieszów i zobowiązuje się go przestrzegać.

§7

Osobami do kontaktu podczas trwania umowy są:   
1. Po stronie Użyczającej:….…………………….……………….. tel.: ……………….…….  
2. Po stronie Biorącego w użyczenie:..………………………………....tel.: …..………………

§8

1. Biorący w użyczenie ponosi odpowiedzialność cywilną za wyposażenie znajdujące się   
świetlicy oraz bezpieczeństwo osób przebywających w świetlicy.   
2. Biorącemu w użyczenie nie wolno dokonać zmian przeznaczenia lokalu, ani oddawać   
lokalu w podnajem lub do bezpłatnego użytkowania.

§9

1. Po ustaniu stosunku użyczenia, Biorący w użyczenie zobowiązuje się oddać świetlicę  
w stanie nienaruszonym.   
2. Biorący w użyczenie ponosi odpowiedzialność za uszkodzenie mienia, w tym działanie osób trzecich, jeśli w wyniku ich działania powstały szkody materialne.   
3. Biorący w użyczenie winien usunąć powstałe szkody na własny koszt w porozumieniu   
z Użyczającą. W przypadku niezastosowania się do powyższych wytycznych, szkoda zostanie naprawiona, a Biorący w użyczenie zobowiązany jest do zapłaty kosztów naprawy na podstawie wystawionej faktury lub rachunku.

§10

Użyczająca nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania ze świetlic lub wyposażenia w sposób niezgodny   
z przeznaczeniem, bądź z wyżej wymienionymi postanowieniami, w tym będących następstwem nieprzestrzegania przepisów sanitarnych i epidemiologicznych bhp i ppoż.   
i innych odnoszących się do właściwego korzystania ze świetlic wiejskich.

§11

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem utraty ważności.

§12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§13

Rozstrzygniecie sporów powstałych przy realizacji niniejszej umowy należy do właściwego dla Użyczającej sądu powszechnego.

§14

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

………………………….. …..…………………….....

Podpis Użyczającej Podpis Biorącego w użyczenie

*\*niepotrzebne skreślić*