

Projekt

z dnia 16 marca 2026 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W WYSZKOWIE**

z dnia 26 marca 2026 r.

w sprawie ustalenia regulaminu korzystania oraz wynajmowania świetlic wiejskich zlokalizowanych na terenie Gminy Wyszków

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 poz. 1153 ze zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 Ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 679) Rada Miejska w Wyszkanie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin korzystania oraz wynajmowania świetlic wiejskich na terenie Gminy Wyszków, stanowiący Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wyszkania.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady

Adam Szczerba

Załącznik do uchwały nr

Rady Miejskiej w Wyszkwowie

z dnia 26 marca 2026 r.

REGULAMIN KORZYSTANIA ORAZ WYNAJMOWANIA ŚWIETLIC WIEJSKICH ZLOKALIZOWANYCH NA TERENIE GMINY WYSZKÓW

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ustala się zasady korzystania i wynajmowania świetlic wiejskich znajdujących się na terenie Gminy Wyszków, zwanej dalej „Gminą”.

§ 2. Świetlice wiejskie, zwane dalej „Świetlicami”, stanowią własność Gminy i mogą być oddane w zarządzanie innemu podmiotowi, zwanemu dalej „Zarządcą”.

§ 3. Działalność świetlic wiejskich ma na celu:

- 1) integrację środowiska lokalnego,
- 2) inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz wsi,
- 3) prowadzenie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i rekreacyjnej,
- 4) organizowanie czasu wolnego mieszkańców,
- 5) promocję wsi i gminy.

§ 4. Gmina, a w przypadku oddania w zarządzanie – Zarządca, wyznacza Opiekuna Świetlicy, odpowiedzialnego za bieżące utrzymanie porządku oraz koordynację udostępniania pomieszczeń.

§ 5. Korzystanie ze Świetlic możliwe jest po zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem i jego akceptacji.

II. OBOWIĄZKI ZARZĄDZAJĄCEGO I OPIEKUNA ŚWIETLICY

§ 6. 1. Do obowiązków Gminy, a w przypadku oddania w zarządzanie – Zarządcy, należy:

- 1) utrzymanie Świetlicy w należytym stanie technicznym i sanitarnym,
- 2) pokrywanie kosztów mediów (energia elektryczna, woda, odprowadzanie ścieków, ogrzewanie, odbiór odpadów, usługi telekomunikacyjne) przez Gminę, a w przypadku oddania w zarządzanie - Zarządcy,
- 3) wykonywanie bieżących napraw i konserwacji,
- 4) ubezpieczenie Świetlicy od odpowiedzialności cywilnej na koszt Gminy, a w przypadku oddania w zarządzanie - Zarządcy,
- 5) nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu,
- 6) prowadzenie ewidencji wydarzeń odbywających się w Świetlicy.

2. Do obowiązków Opiekuna Świetlicy należy:

- 1) czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu,
- 2) dbanie o utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach oraz wokół obiektu,
- 3) dbanie o urządzenia i wyposażenie znajdujące się w Świetlicy,
- 4) zgłaszanie Gminie, a w przypadku oddania w zarządzanie – Zarządcy, usterek, awarii oraz szkód,
- 5) udostępnianie Świetlicy użytkownikom zgodnie z rezerwacjami,
- 6) odbiór Świetlicy po zakończeniu użytkowania,
- 7) prowadzenie harmonogramu i rejestru imprez/spotkań organizowanych w Świetlicy.

III. ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLIC

§ 7. 1. Obiekty udostępniane będą osobom pełnoletnim.

2. W przypadku osób niepełnoletnich mogą one przebywać w obiektach i brać udział w zajęciach tylko pod nadzorem osób dorosłych.

§ 8. Wszelkie przedsięwzięcia organizowane w Świetlicach oraz korzystanie z mienia musi być uzgodnione z osobą odpowiedzialną za funkcjonowanie obiektów.

§ 9. Terminy udostępniania budynków dostosowane będą do potrzeb mieszkańców, jednak nie mogą one utrudniać realizacji statutowych zadań Gminy i kolidować z ogólnie przyjętymi zasadami etyki lub powodować negatywnych skutków dla wizerunku Gminy.

III. DZIAŁALNOŚĆ ŚWIETLIC WIEJSKICH

§ 10. 1. Świetlica służy do realizacji następujących celów:

- 1) zebrania wiejskie i posiedzenia rady sołeckiej,
- 2) spotkania sołtysa i mieszkańców z przedstawicielami władz gminy i jednostek gminnych,
- 3) spotkania lokalnych organizacji (Ochotnicza Straż Pożarna, Koło Gospodyń Wiejskich, kluby sportowe, stowarzyszenia),
- 4) zajęcia kulturalne, edukacyjne, sportowe i rekreacyjne dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
- 5) organizacja imprez dla mieszkańców (festyny, uroczystości, koncerty, wystawy),
- 6) organizacja imprez okolicznościowych (wesela, chrzciny, komunie, urodziny, jubileusze, stypy),
- 7) szkolenia, warsztaty, kursy,
- 8) działalność promująca sołectwo i gminę.

§ 11. Świetlica może być udostępniana nieodpłatnie lub odpłatnie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

IV. ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICACH WIEJSKICH

§ 12. Osoby korzystające ze Świetlicy zobowiązane są do:

- 1) przestrzegania Regulaminu i przepisów porządkowych;
- 2) dbania o porządek i wystrój obiektu;
- 3) poszanowania mienia publicznego.

V. WARUNKI KORZYSTANIA ZE ŚWIETLIC WIEJSKICH

§ 13. 1. Świetlice udostępniane są do powszechnego korzystania z przeznaczeniem w szczególności na:

- 1) zebrania i spotkania z mieszkańcami organizowane przez Burmistrza Wyszkowa, sołtysów, radnych, organizacje lub stowarzyszenia działające na terenie Gminy oraz jednostki organizacyjne Gminy;
- 2) spotkania wiejskie, imprezy, festyny organizowane dla mieszkańców danej miejscowości lub mieszkańców Gminy organizowane przez sołtysów, radnych, jednostki organizacyjne Gminy, organizacje oraz stowarzyszenia realizujące zadania własne Gminy, mające charakter użyteczności publicznej;
- 3) kursy i szkolenia, organizowane dla mieszkańców Gminy przez Burmistrza Wyszkowa oraz Ośrodki Doradztwa Rolniczego;
- 4) zajęcia kulturalne, sportowe i współzawodnictwa sportowego dla grup dziecięcych oraz młodzieżowych z terenu Gminy, organizowane przez jednostki oświatowe i instytucje kultury;
- 5) wystawy, pokazy, koncerty organizowane przez podmioty realizujące zadania własne Gminy mające charakter użyteczności publicznej;
- 6) imprezy dla dzieci i młodzieży organizowane przez dyrektorów szkół;

- 7) działalność statutową niezarobkową obejmującą zadania własne Gminy realizowane przez stowarzyszenia, fundacje, organizacje społeczne i podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, realizujące zadania własne Gminy mające charakter użyteczności publicznej, w obiektach użyteczności publicznej;
- 8) w celach komercyjnych i prywatnych do korzystania przez inne podmioty i osoby (tj. wesela, komunie, stypy, chrzciny, imprezy okolicznościowe, odpłatne szkolenia prowadzone przez podmioty i osoby z zewnątrz).
2. Użyczenie Świetlicy oraz do celów wymienionych w ust. 1 pkt 1 – 7 odbywa się nieodpłatnie.
3. Wynajem Świetlicy do celów wymienionych w ust. 1 pkt 8 odbywa się odpłatnie.
4. Wynajem na cele komercyjne oraz nieodpłatne użyczenie Świetlicy odbywa się na podstawie umowy podpisanej z Gminą, a w przypadku oddania w zarządzanie – z Zarządcą.
5. Sposób oraz wysokość opłat za korzystanie oraz wynajmowanie Świetlic położonych na terenie Gminy określi Burmistrz Wyszkowa odrębnym zarządzeniem.
6. Rezerwacja wynajmu odbywa się na podstawie wniosku złożonego do Gminy, a w przypadku oddania w zarządzanie – do Zarządcy za pośrednictwem Opiekuna Świetlicy w formie pisemnej lub elektronicznej. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. Przy każdorazowym przekazaniu Świetlicy oraz przy jej odbiorze po zakończeniu użytkowania spisuje się protokół zdawczo-odbiorczy. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14. Osoby korzystające ze Świetlic winny przestrzegać przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, dotyczących porządku publicznego, sanitarnych oraz regulaminu.

§ 15. Wnioski i skargi dotyczące funkcjonowania Świetlic należy składać do Burmistrza Wyszkowa, a w przypadku oddania w zarządzanie – Zarządcy.

§ 16. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Burmistrz Wyszkowa, a w przypadku oddania w zarządzanie, w porozumieniu z Zarządcą.

Przewodniczący Rady

Adam Szczerba

Wniosek o wynajem świetlicy

Dane wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

PESEL / NIP:

Telefon kontaktowy:

Adres e-mail:

Dane dotyczące wynajmu:

Proszę o wynajem Świetlicy w miejscowości w terminie:

od dnia od godz. do dnia do godz.

Cel wynajmu (rodzaj imprezy):

Przewidywana liczba uczestników:

Osoba odpowiedzialna – pełnoletnia – za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa:

Imię i nazwisko:

Telefon kontaktowy:

Oświadczenie wnioskodawcy:

Oświadczam, że:

1. zapoznałem/łam się z Regulaminem korzystania ze Świetlicy w miejscowości,
2. zobowiązuję się do przestrzegania przepisów sanitarnych, BHP i przeciwpożarowych w czasie trwania wynajmu,
3. za okres wynajmu ponoszę pełną odpowiedzialność za powierzone mienie,
4. zobowiązuję się do sprzętania Świetlicy i przywrócenia jej do stanu pierwotnego w ciągu 24 godzin po zakończeniu imprezy,
5. zobowiązuję się do pokrycia kosztów ewentualnych szkód powstałych w trakcie wynajmu.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Akceptacja Opiekuna świetlicy:

.....
(data i podpis)

Przewodniczący Rady

Adam Szczerba

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

I. PRZEKAZANIE ŚWIETLICY w miejscowości
spisane w dniu
pomiędzy:

Opiekunem świetlicy –, działającym w imieniu Gminy
Wyszków/Zarządcy, jako strona przekazująca,

a

Najemcą/Użytkownikiem –, zamieszkałym/łą
w, jako strona przejmująca.

Stan pomieszczeń i wyposażenia przy przekazaniu:

Element	Stan	Uwagi
Pomieszczenie główne	<input type="checkbox"/> dobry <input type="checkbox"/> uszkodzony	
Kuchnia / aneks kuchenny	<input type="checkbox"/> dobry <input type="checkbox"/> uszkodzony	
Toaleta	<input type="checkbox"/> dobry <input type="checkbox"/> uszkodzony	
Meble (stoły, krzesła)	<input type="checkbox"/> dobry <input type="checkbox"/> uszkodzony	
Sprzęt AGD	<input type="checkbox"/> dobry <input type="checkbox"/> uszkodzony	
Sprzęt RTV	<input type="checkbox"/> dobry <input type="checkbox"/> uszkodzony	

Stan liczników:

- 1) Licznik energii elektrycznej nr – stan:
- 2) Licznik wody nr – stan:

Klucze przekazane: Tak Nie

Uwagi:

.....
.....

Potwierdzam odbiór świetlicy w stanie opisanym powyżej.

.....
(data i podpis Opiekuna świetlicy)

.....
(data i podpis Najemcy/Użytkownika)

II. ZWROT ŚWIETLICY po zakończeniu wynajmu/użyczenia świetlicy wiejskiej w miejscowości

spisany w dniu

omiędzy:

Opiekunem świetlicy –, działającym w imieniu Gminy Wyszków/Zarządcy, jako strona przejmująca,

a

Najemcą/Użytkownikiem –, zamieszkałym/łą w, jako strona przekazująca.

Stan pomieszczeń i wyposażenia po zakończeniu użytkowania:

Element	Stan	Uwagi / szkody
Pomieszczenie główne	<input type="checkbox"/> dobry <input type="checkbox"/> uszkodzony	
Kuchnia / aneks kuchenny	<input type="checkbox"/> dobry <input type="checkbox"/> uszkodzony	
Toaleta	<input type="checkbox"/> dobry <input type="checkbox"/> uszkodzony	
Meble (stoły, krzesła)	<input type="checkbox"/> dobry <input type="checkbox"/> uszkodzony	
Sprzęt AGD	<input type="checkbox"/> dobry <input type="checkbox"/> uszkodzony	
Sprzęt RTV	<input type="checkbox"/> dobry <input type="checkbox"/> uszkodzony	

Stan liczników:

1) Licznik energii elektrycznej nr – stan:

2) Licznik wody nr – stan:

Klucze zwrócone: Tak Nie

Odpady komunalne odebrane: Tak Nie

Stwierdzone szkody i braki:

.....
.....

Szacunkowa wartość szkód: zł (słownie:)

Termin usunięcia szkód: do dnia r.

Uwagi:

.....

Potwierdzam odbiór świetlicy w stanie opisanym powyżej.

.....
(data i podpis Opiekuna świetlicy)

.....
(data i podpis Najemcy/Użytkownika)

Przewodniczący Rady

Adam Szczerba