

Projekt

3

z dnia .....

Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY SANTOK**

z dnia ..... 2023 r.

**w sprawie ustalenia zasad i trybu korzystania z sal wiejskich oraz przekazania Wójtowi Gminy Santok uprawnień w zakresie ustalania cen i opłat za korzystanie z sal wiejskich na terenie Gminy Santok**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.40) oraz art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 679) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ustanawia się zasady i tryb korzystania z sal wiejskich na terenie Gminy Santok zawarte w regulaminach.

2. Wprowadza się regulaminy w następujących salach wiejskich na terenie Gminy Santok:

- 1) regulamin sali wiejskiej w Czechowie – stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały i będący jej integralną częścią;
- 2) regulamin sali wiejskiej w Gralewie – stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały i będący jej integralną częścią;
- 3) regulamin sali wiejskiej w Janczewie – stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały i będący jej integralną częścią;
- 4) regulamin sali wiejskiej w Jastrzębniku – stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały i będący jej integralną częścią;
- 5) regulamin sali wiejskiej w Ludziszłowicach – stanowiący załącznik nr 5 do niniejszej uchwały i będący jej integralną częścią;
- 6) regulamin sali wiejskiej w Nowym Polichnie – stanowiący załącznik nr 6 do niniejszej uchwały i będący jej integralną częścią;
- 7) regulamin sali wiejskiej w Płomykowie – stanowiący załącznik nr 7 do niniejszej uchwały i będący jej integralną częścią;
- 8) regulamin sali wiejskiej w Starym Polichnie – stanowiący załącznik nr 8 do niniejszej uchwały i będący jej integralną częścią;
- 9) regulamin sali wiejskiej w Lipkach Wielkich – stanowiący załącznik nr 9 do niniejszej uchwały i będący jej integralną częścią;

§ 2. 1. Powierza się Wójtowi Gminy Santok uprawnienia w zakresie ustalania cen i opłat za korzystanie z sal wiejskich.

2. Wysokość opłat za korzystanie z pomieszczeń sal wiejskich wymienionych w §1 ust. 2 Wójt Gminy Santok ustala w drodze zarządzenia.

§ 3. Traci moc uchwała Rady Gminy Santok nr IV/33/2018 z dnia 28 grudnia 2018 r.

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

Przewodniczący Rady Gminy

**Renata Nowosad**

WÓJT GMINY SANTOK

*Paweł Pisarek*

KIEROWNIK

Referatu Rozwoju i Gospodarki Przestrzennej

*Bogumiła Popkowska*

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr .....

Rady Gminy Santok

z dnia.....2023 r.

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI WIEJSKIEJ W CZECHOWIE**

**§ 1.** 1. Sala wiejska w Czechowie, zwana w dalszej części regulaminu salą, stanowi własność Gminy Santok i jest częścią składową mienia komunalnego gminy.

2. Zarząd mieniem sali oraz nadzór nad jej działalnością sprawuje Wójt Gminy Santok, który wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy Santok.

**§ 2.** Korzystanie z sali możliwe jest po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem.

**§ 3.** 1. Sala służy do realizacji statutowych celów sołectwa Czechów, tj. do:

- 1) organizacji zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołectkiej;
- 2) spotkań sołtysa i mieszkańców sołectwa z przedstawicielami organów gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i innych podmiotów współpracujących z sołectwem;
- 3) spotkań członków organizacji społecznych i nieformalnych grup działania funkcjonujących na terenie gminy;
- 4) organizacji stałych i doraźnych zajęć, uroczystości, imprez okolicznościowych, kulturalnych, rozrywkowych i sportowych dla mieszkańców sołectwa, w tym organizowanych przez gminne instytucje kultury lub placówki oświatowe;
- 5) realizacji przedsięwzięć promujących gminę oraz krzewiących idee samorządności;
- 6) organizacji spotkań komercyjnych np. odpłatne szkolenia, prezentacje, zabawy itp. działania;
- 7) organizacji prywatnych imprez i uroczystości okolicznościowych.

**§ 4.** 1. W przypadkach wymienionych w §3 ust. 1 pkt. 1 – 5 korzystanie z pomieszczeń sali jest bezpłatne.

2. W przypadkach wymienionych w §3 ust. 1 pkt. 6 –7 korzystanie z pomieszczeń i wyposażenia sali odbywa się za odpłatnością, na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

3. Dochody pochodzące z wynajmu sali stanowią dochód gminy i są przekazywane na wydatki sołectwa.

4. Istnieje możliwość korzystania z zastawy stołowej. Wynajem zastawy odbywa się w ramach zasobów poszczególnych sal wiejskich za odpłatnością, na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

5. Wyposażenie będące własnością Kół Gospodyń Wiejskich, Stowarzyszeń i innych podmiotów może być przez nie udostępniane na podstawie odrębnych ustaleń.

**§ 5.** 1. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali odbywa się na pisemny wniosek złożony w biurze podawczym Urzędu Gminy Santok. Wniosek musi zawierać adnotację sołtysa, że w czasie podanym we wniosku sala nie będzie wykorzystywana na inne cele.

2. Wniosek o wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali traktowany jest jako rezerwacja sali.

3. Złożenie wniosku o wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali może nastąpić nie wcześniej niż 6 m-cy przed planowanym terminem korzystania z sali.

4. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali następuje po podpisaniu umowy określającej warunki korzystania z sali.

5. Zawarcie umowy, o której mowa w ust. 4, może nastąpić nie wcześniej niż na 2 m-ce przed planowanym terminem korzystania z sali.

6. Udostępnienie sali organom sołectwa lub organom gminy oraz gminnym jednostkom organizacyjnym nie wymaga zawarcia umowy.

7. Umowa, o której mowa w ust. 4, jest zawierana przez Wójta z osobą upoważnioną do reprezentowania podmiotu, na rzecz którego sala jest wynajmowana lub udostępniana.

8. Sala udostępniana jest osobom pełnoletnim. W przypadku organizowania w sali przedsięwzięcia z udziałem osób niepełnoletnich, udostępnianie sali odbywa się osobom pełnoletnim, które odpowiadają za bezpieczeństwo osób nieletnich.

9. Obowiązkiem biorącego salę w najem lub nieodpłatne udostępnienie jest uzyskanie wszelkich innych przewidzianych prawem pozwoleń, zgód i innych dokumentów, jeżeli ich uzyskanie jest wymagane w związku z planowanym wynajęciem lub nieodpłatnym udostępnieniem sali.

10. Sala jest udostępniana i odbierana po udostępnieniu na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

**§ 6.** 1. Odpłatność za wynajęcie sali dokonywana jest na podstawie faktury na wskazany rachunek bankowy Gminy Santok.

2. Za wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali może być pobierana kaucja. Wysokość kaucji oraz warunki jej pobierania i zwrotu są określane w umowie najmu lub nieodpłatnego udostępnienia sali.

3. Wynajmujący salę lub biorący ją w nieodpłatne korzystanie pokrywa wszystkie koszty związane z usuwaniem szkód powstałych w wyniku nieprawidłowego użytkowania sali lub jej wyposażenia.

**§ 7.** 1. Sala wiejska wynajmowana jest tylko mieszkańcom zameldowanym na terenie Gminy Santok, nieposiadającym zaległych zobowiązań płatniczych wobec Gminy Santok.

2. W święto Bożego Narodzenia, Wielkanocne oraz Sylwestra sala wiejska nie jest udostępniana w celach organizacji spotkań komercyjnych oraz organizacji prywatnych imprez, czy uroczystości okolicznościowych

**§ 8.** Zadania opiekuna związane z gospodarowaniem mieniem sali, Wójt określa na podstawie umowy zawartej z opiekunem sali.

**§ 9.** 1. Korzystanie z sali możliwe jest jedynie w zakresie zgodnym z jej przeznaczeniem, właściwościami i wyposażeniem.

2. Bezpośrednio po zakończeniu korzystania ze sali korzystający zobowiązani są do uprzątnięcia wcześniej użytkowanych pomieszczeń oraz przynależnego terenu.

**§ 10.** 1. Korzystający z sali zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, porządku i czystości w miejscach publicznych określonych w odrębnych przepisach.

2. Osoby przebywające w sali po godzinie 22<sup>00</sup> zobowiązane są do zachowania ciszy nocnej.

3. Za pisemną zgodą właściciela lokalu mieszkalnego położonego w tym samym budynku, w którym znajduje się sala, możliwe jest korzystanie z sali po godzinie 22<sup>00</sup>.

4. Zgodę, o której mowa w ust. 3, osoba ubiegające się o wykorzystanie sali po godzinie 22<sup>00</sup>, dostarcza do Wójta wraz z wnioskiem o wynajęcie sali.

**§ 11.** Gmina nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania z sali lub jej wyposażenia w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem, bądź z postanowieniami niniejszego regulaminu.

**§ 12.** Wnioski dotyczące merytorycznego zakresu działania sali oraz skargi dotyczące jej funkcjonowania należy składać do Wójta Gminy Santok.



Załącznik Nr 2 do uchwały Nr .....

Rady Gminy Santok

z dnia.....2023 r.

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI WIEJSKIEJ W GRALEWIE**

**§ 1.** 1. Sala wiejska w Gralewie, zwana w dalszej części regulaminu salą, stanowi własność Gminy Santok i jest częścią składową mienia komunalnego gminy.

2. Zarząd mieniem sali oraz nadzór nad jej działalnością sprawuje Wójt Gminy Santok, który wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy Santok.

**§ 2.** Korzystanie z sali możliwe jest po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem.

**§ 3.** 1. Sala służy do realizacji statutowych celów sołectwa Gralewo, tj. do:

- 1) organizacji zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołectwa;
- 2) spotkań sołtysa i mieszkańców sołectwa z przedstawicielami organów gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i innych podmiotów współpracujących z sołectwem;
- 3) spotkań członków organizacji społecznych i nieformalnych grup działania funkcjonujących na terenie gminy;
- 4) organizacji stałych i doraźnych zajęć, uroczystości, imprez okolicznościowych, kulturalnych, rozrywkowych i sportowych dla mieszkańców sołectwa, w tym organizowanych przez gminne instytucje kultury lub placówki oświatowe;
- 5) realizacji przedsięwzięć promujących gminę oraz krzewiących idee samorządności;
- 6) organizacji spotkań komercyjnych np. odpłatne szkolenia, prezentacje, zabawy itp. działania;
- 7) organizacji prywatnych imprez i uroczystości okolicznościowych.

**§ 4.** 1. W przypadkach wymienionych w §3 ust. 1 pkt. 1 – 5 korzystanie z pomieszczeń sali jest bezpłatne.

2. W przypadkach wymienionych w §3 ust. 1 pkt. 6–7 korzystanie z pomieszczeń i wyposażenia sali odbywa się za odpłatnością, na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

3. Dochody pochodzące z wynajmu sali stanowią dochód gminy i są przekazywane na wydatki sołectwa.

4. Istnieje możliwość korzystania z zastawy stołowej. Wynajem zastawy odbywa się w ramach zasobów poszczególnych sal wiejskich za odpłatnością, na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

5. Wyposażenie będące własnością Kół Gospodyń Wiejskich, Stowarzyszeń i innych podmiotów może być przez nie udostępniane na podstawie odrębnych ustaleń.

**§ 5.** 1. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali odbywa się na pisemny wniosek złożony w biurze podawczym Urzędu Gminy Santok. Wniosek musi zawierać adnotację sołtysa, że w czasie podanym we wniosku sala nie będzie wykorzystywana na inne cele.

2. Wniosek o wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali traktowany jest jako rezerwacja sali.

3. Złożenie wniosku o wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali może nastąpić nie wcześniej niż 6 m-cy przed planowanym terminem korzystania z sali.

4. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali następuje po podpisaniu umowy określającej warunki korzystania z sali.

5. Zawarcie umowy, o której mowa w ust. 4, może nastąpić nie wcześniej niż na 2 m-ce przed planowanym terminem korzystania z sali.

6. Udostępnienie sali organom sołectwa lub organom gminy oraz gminnym jednostkom organizacyjnym nie wymaga zawarcia umowy.

7. Umowa, o której mowa w ust. 4, jest zawierana przez Wójta z osobą upoważnioną do reprezentowania podmiotu, na rzecz którego sala jest wynajmowana lub udostępniana.

8. Sala udostępniana jest osobom pełnoletnim. W przypadku organizowania w sali przedsięwzięcia z udziałem osób niepełnoletnich, udostępnianie sali odbywa się osobom pełnoletnim, które odpowiadają za bezpieczeństwo osób nieletnich.

9. Obowiązkiem biorącego salę w najem lub nieodpłatne udostępnienie jest uzyskanie wszelkich innych przewidzianych prawem pozwoleń, zgód i innych dokumentów, jeżeli ich uzyskanie jest wymagane w związku z planowanym wynajęciem lub nieodpłatnym udostępnieniem sali.

10. Sala jest udostępniana i odbierana po udostępnieniu na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

**§ 6. 1.** Odpłatność za wynajęcie sali dokonywana jest na podstawie faktury na wskazany rachunek bankowy Gminy Santok.

2. Za wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali może być pobierana kaucja. Wysokość kaucji oraz warunki jej pobierania i zwrotu są określane w umowie najmu lub nieodpłatnego udostępnienia sali.

3. Wynajmujący salę lub biorący ją w nieodpłatne korzystanie pokrywa wszystkie koszty związane z usuwaniem szkód powstałych w wyniku nieprawidłowego użytkowania sali lub jej wyposażenia.

**§7. 1.** Sala wiejska wynajmowana jest tylko mieszkańcom zameldowanym na terenie Gminy Santok, nieposiadającym zaległych zobowiązań płatniczych wobec Gminy Santok.

2. W Święto Bożego Narodzenia, Wielkanocne oraz Sylwestra sala wiejska nie jest udostępniana w celach organizacji spotkań komercyjnych oraz organizacji prywatnych imprez, czy uroczystości okolicznościowych.

**§ 8.** Zadania opiekuna związane z gospodarowaniem mieniem sali, Wójt określa na podstawie umowy zawartej z opiekunem sali.

**§ 9. 1.** Korzystanie z sali możliwe jest jedynie w zakresie zgodnym z jej przeznaczeniem, właściwościami i wyposażeniem.

2. Bezpośrednio po zakończeniu korzystania ze sali korzystający zobowiązani są do uprzątnięcia wcześniej użytkowanych pomieszczeń oraz przynależnego terenu.

**§ 10.** Korzystający z sali zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, porządku i czystości w miejscach publicznych określonych w odrębnych przepisach.

**§ 11.** Gmina nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania z sali lub jej wyposażenia w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem, bądź z postanowieniami niniejszego regulaminu.

**§ 12.** Wnioski dotyczące merytorycznego zakresu działania sali oraz skargi dotyczące jej funkcjonowania należy składać do Wójta Gminy Santok.

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI WIEJSKIEJ W JANCZEWIE**

**§ 1.** 1. Sala wiejska w Janczewie, zwana w dalszej części regulaminu salą, stanowi własność Gminy Santok i jest częścią składową mienia komunalnego gminy.

2. Zarząd mieniem sali oraz nadzór nad jej działalnością sprawuje Wójt Gminy Santok, który wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy Santok.

**§ 2.** Korzystanie z sali możliwe jest po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem.

**§ 3.** 1. Sala służy do realizacji statutowych celów sołectwa Janczewo, tj. do:

- 1) organizacji zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołectwa;
- 2) spotkań sołtysa i mieszkańców sołectwa z przedstawicielami organów gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i innych podmiotów współpracujących z sołectwem;
- 3) spotkań członków organizacji społecznych i nieformalnych grup działania funkcjonujących na terenie gminy;
- 4) organizacji stałych i doraźnych zajęć, uroczystości, imprez okolicznościowych, kulturalnych, rozrywkowych i sportowych dla mieszkańców sołectwa, w tym organizowanych przez gminne instytucje kultury lub placówki oświatowe;
- 5) realizacji przedsięwzięć promujących gminę oraz krzewiących idee samorządności;
- 6) organizacji spotkań komercyjnych np. odpłatne szkolenia, prezentacje, zabawy itp. działania;
- 7) organizacji prywatnych imprez i uroczystości okolicznościowych.

**§ 4.** 1. W przypadkach wymienionych w §3 ust. 1 pkt. 1 – 5 korzystanie z pomieszczeń sali jest bezpłatne.

2. W przypadkach wymienionych w §3 ust. 1 pkt. 6 –7 korzystanie z pomieszczeń i wyposażenia sali odbywa się za odpłatnością, na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

3. Dochody pochodzące z wynajmu sali stanowią dochód gminy i są przekazywane na wydatki sołectwa.

4. Istnieje możliwość korzystania z zastawy stołowej. Wynajem zastawy odbywa się w ramach zasobów poszczególnych sal wiejskich za odpłatnością, na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

5. Wyposażenie będące własnością Kół Gospodyń Wiejskich, Stowarzyszeń i innych podmiotów może być przez nie udostępniane na podstawie odrębnych ustaleń.

**§ 5.** 1. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali odbywa się na pisemny wniosek złożony w biurze podawczym Urzędu Gminy Santok. Wniosek musi zawierać adnotację sołtysa, że w czasie podanym we wniosku sala nie będzie wykorzystywana na inne cele.

2. Wniosek o wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali traktowany jest jako rezerwacja sali.

3. Złożenie wniosku o wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali może nastąpić nie wcześniej niż 6 m-cy przed planowanym terminem korzystania z sali.

4. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali następuje po podpisaniu umowy określającej warunki korzystania z sali.

5. Zawarcie umowy, o której mowa w ust. 4, może nastąpić nie wcześniej niż na 2 m-ce przed planowanym terminem korzystania z sali.

6. Udostępnienie sali organom sołectwa lub organom gminy oraz gminnym jednostkom organizacyjnym nie wymaga zawarcia umowy.

7. Umowa, o której mowa w ust. 4, jest zawierana przez Wójta z osobą upoważnioną do reprezentowania podmiotu, na rzecz którego sala jest wynajmowana lub udostępniana.

8. Sala udostępniana jest osobom pełnoletnim. W przypadku organizowania w sali przedsięwzięcia z udziałem osób niepełnoletnich, udostępnianie sali odbywa się osobom pełnoletnim, które odpowiadają za bezpieczeństwo osób nieletnich.

9. Obowiązkiem biorącego salę w najem lub nieodpłatne udostępnienie jest uzyskanie wszelkich innych przewidzianych prawem pozwoleń, zgód i innych dokumentów, jeżeli ich uzyskanie jest wymagane w związku z planowanym wynajęciem lub nieodpłatnym udostępnieniem sali.

10. Sala jest udostępniana i odbierana po udostępnieniu na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 6. 1. Odpłatność za wynajęcie sali dokonywana jest na podstawie faktury na wskazany rachunek bankowy Gminy Santok.

2. Za wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali może być pobierana kaucja. Wysokość kaucji oraz warunki jej pobierania i zwrotu są określone w umowie najmu lub nieodpłatnego udostępnienia sali.

3. Wynajmujący salę lub biorący ją w nieodpłatne korzystanie pokrywa wszystkie koszty związane z usuwaniem szkód powstałych w wyniku nieprawidłowego użytkowania sali lub jej wyposażenia.

§7. 1. Sala wiejska wynajmowana jest tylko mieszkańcom zameldowanym na terenie Gminy Santok, nieposiadającym zaległych zobowiązań płatniczych wobec Gminy Santok.

2. W Święto Bożego Narodzenia, Wielkanocne oraz Sylwestra sala wiejska nie jest udostępniana w celach organizacji spotkań komercyjnych oraz organizacji prywatnych imprez, czy uroczystości okolicznościowych

§ 8. Zadania opiekuna związane z gospodarowaniem mieniem sali, Wójt określa na podstawie umowy zawartej z opiekunem sali.

§ 9. 1. Korzystanie z sali możliwe jest jedynie w zakresie zgodnym z jej przeznaczeniem, właściwościami i wyposażeniem.

2. Bezpośrednio po zakończeniu korzystania ze sali korzystający zobowiązani są do uprzątnięcia wcześniej użytkowanych pomieszczeń oraz przynależnego terenu.

§ 10. Korzystający z sali zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, porządku i czystości w miejscach publicznych określonych w odrębnych przepisach.

§ 11. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania z sali lub jej wyposażenia w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem, bądź z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 12. Wnioski dotyczące merytorycznego zakresu działania sali oraz skargi dotyczące jej funkcjonowania należy składać do Wójta Gminy Santok.

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI WIEJSKIEJ W JASTRZĘBNIKU**

§ 1. 1. Sala wiejska w Jastrzębniku, zwana w dalszej części regulaminu salą, stanowi własność Gminy Santok i jest częścią składową mienia komunalnego gminy.

2. Zarząd mieniem sali oraz nadzór nad jej działalnością sprawuje Wójt Gminy Santok, który wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy Santok.

§ 2. Korzystanie z sali możliwe jest po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem.

§ 3. 1. Sala służy do realizacji statutowych celów sołectwa Jastrzębnik, tj. do:

- 1) organizacji zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołectwiej;
- 2) spotkań sołtysa i mieszkańców sołectwa z przedstawicielami organów gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i innych podmiotów współpracujących z sołectwem;
- 3) spotkań członków organizacji społecznych i nieformalnych grup działania funkcjonujących na terenie gminy;
- 4) organizacji stałych i doraźnych zajęć, uroczystości, imprez okolicznościowych, kulturalnych, rozrywkowych i sportowych dla mieszkańców sołectwa, w tym organizowanych przez gminne instytucje kultury lub placówki oświatowe;
- 5) realizacji przedsięwzięć promujących gminę oraz krzewiących idee samorządności;
- 6) organizacji spotkań komercyjnych np. odpłatne szkolenia, prezentacje, zabawy itp. działania;
- 7) organizacji prywatnych imprez i uroczystości okolicznościowych.

§ 4. 1. W przypadkach wymienionych w §3 ust. 1 pkt. 1 – 5 korzystanie z pomieszczeń sali jest bezpłatne.

2. W przypadkach wymienionych w §3 ust. 1 pkt. 6–7 korzystanie z pomieszczeń i wyposażenia sali odbywa się za odpłatnością, na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

3. Dochody pochodzące z wynajmu sali stanowią dochód gminy i są przekazywane na wydatki sołectwa.

4. Istnieje możliwość korzystania z zastawy stołowej. Wynajem zastawy odbywa się w ramach zasobów poszczególnych sal wiejskich za odpłatnością, na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

5. Wyposażenie będące własnością Kół Gospodyń Wiejskich, Stowarzyszeń i innych podmiotów może być przez nie udostępniane na podstawie odrębnych ustaleń.

§ 5. 1. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali odbywa się na pisemny wniosek złożony w biurze podawczym Urzędu Gminy Santok. Wniosek musi zawierać adnotację sołtysa, że w czasie podanym we wniosku sala nie będzie wykorzystywana na inne cele.

2. Wniosek o wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali traktowany jest jako rezerwacja sali.

3. Złożenie wniosku o wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali może nastąpić nie wcześniej niż 6 m-cy przed planowanym terminem korzystania z sali.

4. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali następuje po podpisaniu umowy określającej warunki korzystania z sali.

5. Zawarcie umowy, o której mowa w ust. 4, może nastąpić nie wcześniej niż na 2 m-ce przed planowanym terminem korzystania z sali.

6. Udostępnienie sali organom sołectwa lub organom gminy oraz gminnym jednostkom organizacyjnym nie wymaga zawarcia umowy.

7. Umowa, o której mowa w ust. 4, jest zawierana przez Wójta z osobą upoważnioną do reprezentowania podmiotu, na rzecz którego sala jest wynajmowana lub udostępniana.

8. Sala udostępniana jest osobom pełnoletnim. W przypadku organizowania w sali przedsięwzięcia z udziałem osób niepełnoletnich, udostępnianie sali odbywa się osobom pełnoletnim, które odpowiadają za bezpieczeństwo osób nieletnich.

9. Obowiązkiem biorącego salę w najem lub nieodpłatne udostępnienie jest uzyskanie wszelkich innych przewidzianych prawem pozwoleń, zgód i innych dokumentów, jeżeli ich uzyskanie jest wymagane w związku z planowanym wynajęciem lub nieodpłatnym udostępnieniem sali.

10. Sala jest udostępniana i odbierana po udostępnieniu na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

**§ 6.** 1. Odpłatność za wynajęcie sali dokonywana jest na podstawie faktury na wskazany rachunek bankowy Gminy Santok.

2. Za wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali może być pobierana kaucja. Wysokość kaucji oraz warunki jej pobierania i zwrotu są określone w umowie najmu lub nieodpłatnego udostępnienia sali.

3. Wynajmujący salę lub biorący ją w nieodpłatne korzystanie pokrywa wszystkie koszty związane z usuwaniem szkód powstałych w wyniku nieprawidłowego użytkowania sali lub jej wyposażenia.

**§7.** 1. Sala wiejska wynajmowana jest tylko mieszkańcom zameldowanym na terenie Gminy Santok, nieposiadającym zaległych zobowiązań płatniczych wobec Gminy Santok.

2. W Święto Bożego Narodzenia, Wielkanocne oraz Sylwestra sala wiejska nie jest udostępniana w celach organizacji spotkań komercyjnych oraz organizacji prywatnych imprez, czy uroczystości okolicznościowych

**§ 8.** Zadania opiekuna związane z gospodarowaniem mieniem sali, Wójt określa na podstawie umowy zawartej z opiekunem sali.

**§ 9.** 1. Korzystanie z sali możliwe jest jedynie w zakresie zgodnym z jej przeznaczeniem, właściwościami i wyposażeniem.

2. Bezpośrednio po zakończeniu korzystania ze sali korzystający zobowiązani są do uprzątnięcia wcześniej użytkowanych pomieszczeń oraz przynależnego terenu.

**§ 10.** Korzystający z sali zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, porządku i czystości w miejscach publicznych określonych w odrębnych przepisach.

**§ 11.** Gmina nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania z sali lub jej wyposażenia w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem, bądź z postanowieniami niniejszego regulaminu.

**§ 12.** Wnioski dotyczące merytorycznego zakresu działania sali oraz skargi dotyczące jej funkcjonowania należy składać do Wójta Gminy Santok.



## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI WIEJSKIEJ W LUDZISŁAWICACH**

**§ 1. 1.** Sala wiejska w Ludziszłowicach, zwana w dalszej części regulaminu salą, stanowi własność Gminy Santok i jest częścią składową mienia komunalnego gminy.

2. Zarząd mieniem sali oraz nadzór nad jej działalnością sprawuje Wójt Gminy Santok, który wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy Santok.

**§ 2.** Korzystanie z sali możliwe jest po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem.

**§ 3. 1.** Sala służy do realizacji statutowych celów sołectwa Ludziszłowice, tj. do:

- 1) organizacji zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołectkiej;
- 2) spotkań sołtysa i mieszkańców sołectwa z przedstawicielami organów gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i innych podmiotów współpracujących z sołectwem;
- 3) spotkań członków organizacji społecznych i nieformalnych grup działania funkcjonujących na terenie gminy;
- 4) organizacji stałych i doraźnych zajęć, uroczystości, imprez okolicznościowych, kulturalnych, rozrywkowych i sportowych dla mieszkańców sołectwa, w tym organizowanych przez gminne instytucje kultury lub placówki oświatowe;
- 5) realizacji przedsięwzięć promujących gminę oraz krzewiących idee samorządności;
- 6) organizacji spotkań komercyjnych np. odpłatne szkolenia, prezentacje, zabawy itp. działania;
- 7) organizacji prywatnych imprez i uroczystości okolicznościowych.

**§ 4. 1.** W przypadkach wymienionych w §3 ust. 1 pkt. 1 – 5 korzystanie z pomieszczeń sali jest bezpłatne.

2. W przypadkach wymienionych w §3 ust. 1 pkt. 6 –7 korzystanie z pomieszczeń i wyposażenia sali odbywa się za odpłatnością, na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

3. Dochody pochodzące z wynajmu sali stanowią dochód gminy i są przekazywane na wydatki sołectwa.

4. Istnieje możliwość korzystania z zastawy stołowej. Wynajem zastawy odbywa się w ramach zasobów poszczególnych sal wiejskich za odpłatnością, na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

5. Wyposażenie będące własnością Kół Gospodyń Wiejskich, Stowarzyszeń i innych podmiotów może być przez nie udostępniane na podstawie odrębnych ustaleń.

**§ 5. 1.** Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali odbywa się na pisemny wniosek złożony w biurze podawczym Urzędu Gminy Santok. Wniosek musi zawierać adnotację sołtysa, że w czasie podanym we wniosku sala nie będzie wykorzystywana na inne cele.

2. Wniosek o wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali traktowany jest jako rezerwacja sali.

3. Złożenie wniosku o wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali może nastąpić nie wcześniej niż 6 m-cy przed planowanym terminem korzystania z sali.

4. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali następuje po podpisaniu umowy określającej warunki korzystania z sali.

5. Zawarcie umowy, o której mowa w ust. 4, może nastąpić nie wcześniej niż na 2 m-ce przed planowanym terminem korzystania z sali.

6. Udostępnienie sali organom sołectwa lub organom gminy oraz gminnym jednostkom organizacyjnym nie wymaga zawarcia umowy.



7. Umowa, o której mowa w ust. 4, jest zawierana przez Wójta z osobą upoważnioną do reprezentowania podmiotu, na rzecz którego sala jest wynajmowana lub udostępniana.

8. Sala udostępniana jest osobom pełnoletnim. W przypadku organizowania w sali przedsięwzięcia z udziałem osób niepełnoletnich, udostępnianie sali odbywa się osobom pełnoletnim, które odpowiadają za bezpieczeństwo osób nieletnich.

9. Obowiązkiem biorącego salę w najem lub nieodpłatne udostępnienie jest uzyskanie wszelkich innych przewidzianych prawem pozwoleń, zgód i innych dokumentów, jeżeli ich uzyskanie jest wymagane w związku z planowanym wynajęciem lub nieodpłatnym udostępnieniem sali.

10. Sala jest udostępniana i odbierana po udostępnieniu na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

**§ 6. 1.** Odpłatność za wynajęcie sali dokonywana jest na podstawie faktury na wskazany rachunek bankowy Gminy Santok.

2. Za wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali może być pobierana kaucja. Wysokość kaucji oraz warunki jej pobierania i zwrotu są określone w umowie najmu lub nieodpłatnego udostępnienia sali.

3. Wynajmujący salę lub biorący ją w nieodpłatne korzystanie pokrywa wszystkie koszty związane z usuwaniem szkód powstałych w wyniku nieprawidłowego użytkowania sali lub jej wyposażenia.

**§ 7. 1.** Sala wiejska wynajmowana jest tylko mieszkańcom zameldowanym na terenie Gminy Santok, nieposiadającym zaległych zobowiązań płatniczych wobec Gminy Santok.

2. W Święto Bożego Narodzenia, Wielkanocne oraz Sylwestra sala wiejska nie jest udostępniana w celach organizacji spotkań komercyjnych oraz organizacji prywatnych imprez, czy uroczystości okolicznościowych

**§ 8.** Zadania opiekuna związane z gospodarowaniem mieniem sali, Wójt określa na podstawie umowy zawartej z opiekunem sali.

**§ 9. 1.** Korzystanie z sali możliwe jest jedynie w zakresie zgodnym z jej przeznaczeniem, właściwościami i wyposażeniem.

2. Bezpośrednio po zakończeniu korzystania ze sali korzystający zobowiązani są do uprzątnięcia wcześniej użytkowanych pomieszczeń oraz przynależnego terenu.

**§ 10.** Korzystający z sali zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, porządku i czystości w miejscach publicznych określonych w odrębnych przepisach.

**§ 11.** Gmina nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania z sali lub jej wyposażenia w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem, bądź z postanowieniami niniejszego regulaminu.

**§ 12.** Wnioski dotyczące merytorycznego zakresu działania sali oraz skargi dotyczące jej funkcjonowania należy składać do Wójta Gminy Santok.

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI WIEJSKIEJ W NOWYM POLICHNIE**

**§ 1.** 1. Sala wiejska w Nowym Polichnie, zwana w dalszej części regulaminu salą, stanowi własność Gminy Santok i jest częścią składową mienia komunalnego gminy.

2. Zarząd mieniem sali oraz nadzór nad jej działalnością sprawuje Wójt Gminy Santok, który wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy Santok.

**§ 2.** Korzystanie z sali możliwe jest po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem.

**§ 3.** 1. Sala służy do realizacji statutowych celów sołectwa Nowe Polichno, tj. do:

- 1) organizacji zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołectwiej;
- 2) spotkań sołtysa i mieszkańców sołectwa z przedstawicielami organów gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i innych podmiotów współpracujących z sołectwem;
- 3) spotkań członków organizacji społecznych i nieformalnych grup działania funkcjonujących na terenie gminy;
- 4) organizacji stałych i doraźnych zajęć, uroczystości, imprez okolicznościowych, kulturalnych, rozrywkowych i sportowych dla mieszkańców sołectwa, w tym organizowanych przez gminne instytucje kultury lub placówki oświatowe;
- 5) realizacji przedsięwzięć promujących gminę oraz krzewiących idee samorządności;
- 6) organizacji spotkań komercyjnych np. odpłatne szkolenia, prezentacje, zabawy itp. działania;
- 7) organizacji prywatnych imprez i uroczystości okolicznościowych.

**§ 4.** 1. W przypadkach wymienionych w §3 ust. 1 pkt. 1 – 5 korzystanie z pomieszczeń sali jest bezpłatne.

2. W przypadkach wymienionych w §3 ust. 1 pkt. 6 –7 korzystanie z pomieszczeń i wyposażenia sali odbywa się za odpłatnością, na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

3. Dochody pochodzące z wynajmu sali stanowią dochód gminy i są przekazywane na wydatki sołectwa.

4. Istnieje możliwość korzystania z zastawy stołowej. Wynajem zastawy odbywa się w ramach zasobów poszczególnych sal wiejskich za odpłatnością, na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

5. Wyposażenie będące własnością Kół Gospodyń Wiejskich, Stowarzyszeń i innych podmiotów może być przez nie udostępniane na podstawie odrębnych ustaleń.

**§ 5.** 1. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali odbywa się na pisemny wniosek złożony w biurze podawczym Urzędu Gminy Santok. Wniosek musi zawierać adnotację sołtysa, że w czasie podanym we wniosku sala nie będzie wykorzystywana na inne cele.

2. Wniosek o wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali traktowany jest jako rezerwacja sali.

3. Złożenie wniosku o wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali może nastąpić nie wcześniej niż 6 m-cy przed planowanym terminem korzystania z sali.

4. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali następuje po podpisaniu umowy określającej warunki korzystania z sali.

5. Zawarcie umowy, o której mowa w ust. 4, może nastąpić nie wcześniej niż na 2 m-ce przed planowanym terminem korzystania z sali.

6. Udostępnienie sali organom sołectwa lub organom gminy oraz gminnym jednostkom organizacyjnym nie wymaga zawarcia umowy.

7. Umowa, o której mowa w ust. 4, jest zawierana przez Wójta z osobą upoważnioną do reprezentowania podmiotu, na rzecz którego sala jest wynajmowana lub udostępniana.

8. Sala udostępniana jest osobom pełnoletnim. W przypadku organizowania w sali przedsięwzięcia z udziałem osób niepełnoletnich, udostępnianie sali odbywa się osobom pełnoletnim, które odpowiadają za bezpieczeństwo osób nieletnich.

9. Obowiązkiem biorącego salę w najem lub nieodpłatne udostępnienie jest uzyskanie wszelkich innych przewidzianych prawem pozwoleń, zgód i innych dokumentów, jeżeli ich uzyskanie jest wymagane w związku z planowanym wynajęciem lub nieodpłatnym udostępnieniem sali.

10. Sala jest udostępniana i odbierana po udostępnieniu na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

**§ 6.** 1. Odpłatność za wynajęcie sali dokonywana jest na podstawie faktury na wskazany rachunek bankowy Gminy Santok.

2. Za wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali może być pobierana kaucja. Wysokość kaucji oraz warunki jej pobierania i zwrotu są określone w umowie najmu lub nieodpłatnego udostępnienia sali.

3. Wynajmujący salę lub biorący ją w nieodpłatne korzystanie pokrywa wszystkie koszty związane z usuwaniem szkód powstałych w wyniku nieprawidłowego użytkowania sali lub jej wyposażenia.

**§7.** 1. Sala wiejska wynajmowana jest tylko mieszkańcom zameldowanym na terenie Gminy Santok, nieposiadającym zaległych zobowiązań płatniczych wobec Gminy Santok.

2. W Święto Bożego Narodzenia, Wielkanocne oraz Sylwestra sala wiejska nie jest udostępniana w celach organizacji spotkań komercyjnych oraz organizacji prywatnych imprez, czy uroczystości okolicznościowych

**§ 8.** Zadania opiekuna związane z gospodarowaniem mieniem sali, Wójt określa na podstawie umowy zawartej z opiekunem sali.

**§ 9.** 1. Korzystanie z sali możliwe jest jedynie w zakresie zgodnym z jej przeznaczeniem, właściwościami i wyposażeniem.

2. Bezpośrednio po zakończeniu korzystania ze sali korzystający zobowiązani są do uprzątnięcia wcześniej użytkowanych pomieszczeń oraz przynależnego terenu.

**§ 10.** Korzystający z sali zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, porządku i czystości w miejscach publicznych określonych w odrębnych przepisach.

**§ 11.** Gmina nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania z sali lub jej wyposażenia w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem, bądź z postanowieniami niniejszego regulaminu.

**§ 12.** Wnioski dotyczące merytorycznego zakresu działania sali oraz skargi dotyczące jej funkcjonowania należy składać do Wójta Gminy Santok.

Załącznik Nr 7 do uchwały Nr .....

Rady Gminy Santok

z dnia.....2023 r.

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI WIEJSKIEJ W PŁOMYKOWIE**

**§ 1. 1.** Sala wiejska w Płomykowie, zwana w dalszej części regulaminu salą, stanowi własność Gminy Santok i jest częścią składową mienia komunalnego gminy.

2. Zarząd mieniem sali oraz nadzór nad jej działalnością sprawuje Wójt Gminy Santok, który wykonuje swoje zadania przy pomocy Ośrodka Pomocy Społecznej – Klubu Senior +

**§ 2.** Korzystanie z sali możliwe jest po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem.

**§ 3.** Sala wiejska służy do realizacji programu wieloletniego „Senior +” na lata 2021-2025, w którym odbywać będą się m.in.:

- 1) zadania polegające na zapewnieniu wsparcia seniorom poprzez stworzenie struktury pozwalającej na aktywne spędzanie czasu wolnego, aktywizacje i zaangażowanie seniorów w działania samopomocowe na rzecz środowiska lokalnego.
- 2) Usługi wspomagające aktywność ruchową, a także edukację kulturalną, rekreacyjną i opiekuńczą.

**§ 4. 1.** Sala może być wykorzystana do zadań statutowych sołectwa, wyłącznie w zakresie:

- 1) organizacji zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołectwiej;
- 2) spotkań sołtysa i mieszkańców sołectwa z przedstawicielami organów gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i innych podmiotów współpracujących z sołectwem;
- 3) spotkań członków organizacji społecznych i nieformalnych grup działania funkcjonujących na terenie gminy;
- 4) organizacji stałych i doraźnych zajęć, uroczystości, imprez okolicznościowych, kulturalnych, rozrywkowych i sportowych dla mieszkańców sołectwa, w tym organizowanych przez gminne instytucje kultury lub placówki oświatowe;
- 5) realizacji przedsięwzięć promujących gminę oraz krzewiących idee samorządności;

**§ 5. 1.** Udostępnienie sali organom sołectwa lub organom gminy oraz gminnym jednostkom organizacyjnym nie wymaga zawarcia umowy.

2. W Sali wiejskiej może działać Koło Gospodyń Wiejskich na podstawie przedstawionego i zaakceptowanego przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Santoku Harmonogramu Prac KGW w Płomykowie.

**§ 6.** Zadania opiekuna związane z gospodarowaniem mieniem sali, Wójt określa na podstawie umowy zawartej z opiekunem sali.

**§ 7 1.** Korzystanie z sali możliwe jest jedynie w zakresie zgodnym z jej przeznaczeniem, właściwościami i wyposażeniem.

2. Bezpośrednio po zakończeniu korzystania ze sali korzystający zobowiązani są do uprzątnięcia wcześniej użytkowanych pomieszczeń oraz przynależnego terenu.

**§ 8. 1.** Korzystający z sali zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, porządku i czystości w miejscach publicznych określonych w odrębnych przepisach.

2. Osoby przebywające w sali po godzinie 22<sup>00</sup> zobowiązane są do zachowania ciszy nocnej.

3. Za pisemną zgodą właściciela lokalu mieszkalnego położonego w tym samym budynku, w którym znajduje się sala, możliwe jest korzystanie z sali po godzinie 22<sup>00</sup>.

**§ 9.** Gmina nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania z sali lub jej wyposażenia w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem, bądź z postanowieniami niniejszego regulaminu.

**§ 10.** Wnioski dotyczące merytorycznego zakresu działania sali oraz skargi dotyczące jej funkcjonowania należy składać do Wójta Gminy Santok.

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI WIEJSKIEJ W STARYM POLICHNIE**

§ 1. 1. Sala wiejska w Lipkach Wielkich, zwana w dalszej części regulaminu salą, stanowi własność Gminy Santok i jest częścią składową mienia komunalnego gminy.

2. Zarząd mieniem sali oraz nadzór nad jej działalnością sprawuje Wójt Gminy Santok, który wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy Santok.

§ 2. Korzystanie z sali możliwe jest po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem.

§ 3. 1. Sala służy do realizacji statutowych celów sołectwa Stare Polichno, tj. do:

- 1) organizacji zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołectwej;
- 2) spotkań sołtysa i mieszkańców sołectwa z przedstawicielami organów gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i innych podmiotów współpracujących z sołectwem;
- 3) spotkań członków organizacji społecznych i nieformalnych grup działania funkcjonujących na terenie gminy;
- 4) organizacji stałych i doraźnych zajęć, uroczystości, imprez okolicznościowych, kulturalnych, rozrywkowych i sportowych dla mieszkańców sołectwa, w tym organizowanych przez gminne instytucje kultury lub placówki oświatowe;
- 5) realizacji przedsięwzięć promujących gminę oraz krzewiących idee samorządności;
- 6) organizacji spotkań komercyjnych np. odpłatne szkolenia, prezentacje, zabawy itp. działania;
- 7) organizacji prywatnych imprez i uroczystości okolicznościowych.

§ 4. 1. W przypadkach wymienionych w §3 ust. 1 pkt. 1 – 5 korzystanie z pomieszczeń sali jest bezpłatne.

2. W przypadkach wymienionych w §3 ust. 1 pkt. 6 –7 korzystanie z pomieszczeń i wyposażenia sali odbywa się za odpłatnością, na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

3. Dochody pochodzące z wynajmu sali stanowią dochód gminy i są przekazywane na wydatki sołectwa.

4. Istnieje możliwość korzystania z zastawy stołowej. Wynajem zastawy odbywa się w ramach zasobów poszczególnych sal wiejskich za odpłatnością, na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

5. Wyposażenie będące własnością Kół Gospodyń Wiejskich, Stowarzyszeń i innych podmiotów może być przez nie udostępniane na podstawie odrębnych ustaleń.

§ 5. 1. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali odbywa się na pisemny wniosek złożony w biurze podawczym Urzędu Gminy Santok. Wniosek musi zawierać adnotację sołtysa, że w czasie podanym we wniosku sala nie będzie wykorzystywana na inne cele.

2. Wniosek o wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali traktowany jest jako rezerwacja sali.

3. Złożenie wniosku o wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali może nastąpić nie wcześniej niż 6 m-cy przed planowanym terminem korzystania z sali.

4. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali następuje po podpisaniu umowy określającej warunki korzystania z sali.

5. Zawarcie umowy, o której mowa w ust. 4, może nastąpić nie wcześniej niż na 2 m-ce przed planowanym terminem korzystania z sali.

6. Udostępnienie sali organom sołectwa lub organom gminy oraz gminnym jednostkom organizacyjnym nie wymaga zawarcia umowy.

7. Umowa, o której mowa w ust. 4, jest zawierana przez Wójta z osobą upoważnioną do reprezentowania podmiotu, na rzecz którego sala jest wynajmowana lub udostępniana.

8. Sala udostępniana jest osobom pełnoletnim. W przypadku organizowania w sali przedsięwzięcia z udziałem osób niepełnoletnich, udostępnianie sali odbywa się osobom pełnoletnim, które odpowiadają za bezpieczeństwo osób nieletnich.

9. Obowiązkiem biorącego salę w najem lub nieodpłatne udostępnienie jest uzyskanie wszelkich innych przewidzianych prawem pozwoleń, zgód i innych dokumentów, jeżeli ich uzyskanie jest wymagane w związku z planowanym wynajęciem lub nieodpłatnym udostępnieniem sali.

10. Sala jest udostępniana i odbierana po udostępnieniu na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

**§ 6.** 1. Odpłatność za wynajęcie sali dokonywana jest na podstawie faktury na wskazany rachunek bankowy Gminy Santok.

2. Za wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali może być pobierana kaucja. Wysokość kaucji oraz warunki jej pobierania i zwrotu są określone w umowie najmu lub nieodpłatnego udostępnienia sali.

3. Wynajmujący salę lub biorący ją w nieodpłatne korzystanie pokrywa wszystkie koszty związane z usuwaniem szkód powstałych w wyniku nieprawidłowego użytkowania sali lub jej wyposażenia.

**§ 7.** 1. Sala wiejska wynajmowana jest tylko mieszkańcom zameldowanym na terenie Gminy Santok, nieposiadającym zaległych zobowiązań płatniczych wobec Gminy Santok.

2. W Święto Bożego Narodzenia, Wielkanocne oraz Sylwestra sala wiejska nie jest udostępniana w celach organizacji spotkań komercyjnych oraz organizacji prywatnych imprez, czy uroczystości okolicznościowych

**§ 8.** Zadania opiekuna związane z gospodarowaniem mieniem sali, Wójt określa na podstawie umowy zawartej z opiekunem sali.

**§ 9.** 1. Korzystanie z sali możliwe jest jedynie w zakresie zgodnym z jej przeznaczeniem, właściwościami i wyposażeniem.

2. Bezpośrednio po zakończeniu korzystania ze sali korzystający zobowiązani są do uprzątnięcia wcześniej użytkowanych pomieszczeń oraz przynależnego terenu.

**§ 10.** Korzystający z sali zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, porządku i czystości w miejscach publicznych określonych w odrębnych przepisach.

**§ 11.** Gmina nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania z sali lub jej wyposażenia w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem, bądź z postanowieniami niniejszego regulaminu.

**§ 12.** Wnioski dotyczące merytorycznego zakresu działania sali oraz skargi dotyczące jej funkcjonowania należy składać do Wójta Gminy Santok.



Załącznik Nr 9 do uchwały Nr .....

Rady Gminy Santok

z dnia.....2023 r.

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI WIEJSKIEJ W LIPKACH WIELKICH**

§ 1. 1. Sala wiejska w Gralewie, zwana w dalszej części regulaminu salą, stanowi własność Gminy Santok i jest częścią składową mienia komunalnego gminy.

2. Zarząd mieniem sali oraz nadzór nad jej działalnością sprawuje Wójt Gminy Santok, który wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy Santok.

§ 2. Korzystanie z sali możliwe jest po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem.

§ 3. 1. Sala służy do realizacji statutowych celów sołectwa Gralewo, tj. do:

- 1) organizacji zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołectkiej;
- 2) spotkań sołtysa i mieszkańców sołectwa z przedstawicielami organów gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i innych podmiotów współpracujących z sołectwem;
- 3) spotkań członków organizacji społecznych i nieformalnych grup działania funkcjonujących na terenie gminy;
- 4) organizacji stałych i doraźnych zajęć, uroczystości, imprez okolicznościowych, kulturalnych, rozrywkowych i sportowych dla mieszkańców sołectwa, w tym organizowanych przez gminne instytucje kultury lub placówki oświatowe;
- 5) realizacji przedsięwzięć promujących gminę oraz krzewiących idee samorządności;
- 6) organizacji spotkań komercyjnych np. odpłatne szkolenia, prezentacje, zabawy itp. działania;
- 7) organizacji prywatnych imprez i uroczystości okolicznościowych.

§ 4. 1. W przypadkach wymienionych w §3 ust. 1 pkt. 1 – 5 korzystanie z pomieszczeń sali jest bezpłatne.

2. W przypadkach wymienionych w §3 ust. 1 pkt. 6 –7 korzystanie z pomieszczeń i wyposażenia sali odbywa się za odpłatnością, na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

3. Dochody pochodzące z wynajmu sali stanowią dochód gminy i są przekazywane na wydatki sołectwa.

4. Istnieje możliwość korzystania z zastawy stołowej. Wynajem zastawy odbywa się w ramach zasobów poszczególnych sal wiejskich za odpłatnością, na zasadach określonych przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

5. Wyposażenie będące własnością Kół Gospodyń Wiejskich, Stowarzyszeń i innych podmiotów może być przez nie udostępniane na podstawie odrębnych ustaleń.

§ 5. 1. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali odbywa się na pisemny wniosek złożony w biurze podawczym Urzędu Gminy Santok. Wniosek musi zawierać adnotację sołtysa, że w czasie podanym we wniosku sala nie będzie wykorzystywana na inne cele.

2. Wniosek o wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali traktowany jest jako rezerwacja sali.

3. Złożenie wniosku o wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali może nastąpić nie wcześniej niż 6 m-cy przed planowanym terminem korzystania z sali.

4. Wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali następuje po podpisaniu umowy określającej warunki korzystania z sali.

5. Zawarcie umowy, o której mowa w ust. 4, może nastąpić nie wcześniej niż na 2 m-ce przed planowanym terminem korzystania z sali.

6. Udostępnienie sali organom sołectwa lub organom gminy oraz gminnym jednostkom organizacyjnym nie wymaga zawarcia umowy.

7. Umowa, o której mowa w ust. 4, jest zawierana przez Wójta z osobą upoważnioną do reprezentowania podmiotu, na rzecz którego sala jest wynajmowana lub udostępniana.

8. Sala udostępniana jest osobom pełnoletnim. W przypadku organizowania w sali przedsięwzięcia z udziałem osób niepełnoletnich, udostępnianie sali odbywa się osobom pełnoletnim, które odpowiadają za bezpieczeństwo osób nieletnich.

9. Obowiązkiem biorącego salę w najem lub nieodpłatne udostępnienie jest uzyskanie wszelkich innych przewidzianych prawem pozwoleń, zgód i innych dokumentów, jeżeli ich uzyskanie jest wymagane w związku z planowanym wynajęciem lub nieodpłatnym udostępnieniem sali.

10. Sala jest udostępniana i odbierana po udostępnieniu na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 6. 1. Odpłatność za wynajęcie sali dokonywana jest na podstawie faktury na wskazany rachunek bankowy Gminy Santok.

2. Za wynajęcie lub nieodpłatne udostępnienie sali może być pobierana kaucja. Wysokość kaucji oraz warunki jej pobierania i zwrotu są określane w umowie najmu lub nieodpłatnego udostępnienia sali.

3. Wynajmujący salę lub biorący ją w nieodpłatne korzystanie pokrywa wszystkie koszty związane z usuwaniem szkód powstałych w wyniku nieprawidłowego użytkowania sali lub jej wyposażenia.

§7. 1. Sala wiejska wynajmowana jest tylko mieszkańcom zameldowanym na terenie Gminy Santok, nieposiadającym zaległych zobowiązań płatniczych wobec Gminy Santok.

2. W Święto Bożego Narodzenia, Wielkanocne oraz Sylwestra sala wiejska nie jest udostępniana w celach organizacji spotkań komercyjnych oraz organizacji prywatnych imprez, czy uroczystości okolicznościowych.

§ 8. Zadania opiekuna związane z gospodarowaniem mieniem sali, Wójt określa na podstawie umowy zawartej z opiekunem sali.

§ 9. 1. Korzystanie z sali możliwe jest jedynie w zakresie zgodnym z jej przeznaczeniem, właściwościami i wyposażeniem.

2. Bezpośrednio po zakończeniu korzystania ze sali korzystający zobowiązani są do uprzątnięcia wcześniej użytkowanych pomieszczeń oraz przynależnego terenu.

§ 10. Korzystający z sali zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa, porządku i czystości w miejscach publicznych określonych w odrębnych przepisach.

§ 11. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania z sali lub jej wyposażenia w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem, bądź z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 12. Wnioski dotyczące merytorycznego zakresu działania sali oraz skargi dotyczące jej funkcjonowania należy składać do Wójta Gminy Santok.

Temat **Re: Fwd: Re: uchwała**  
Od Agata Smorowińska <smorowinska@rw-partners.pl>  
Do <ela.bracik@santok.pl>  
Data 2023-03-20 11:06



Dzień dobry.

Co do uchwały nie mam uwag.

Pozdrawiam.

AS

W dniu 20.03.2023 o 10:43, [ela.bracik@santok.pl](mailto:ela.bracik@santok.pl) pisze:

Dzień dobry  
Dopisane zostało , że traci moc poprzednia uchwała.  
Jak potwierdzi Pani, że uchwała jest ok to szybko wysyłam ja do Asi ponieważ do dzisiaj trzeba dostarczyć materiały na najbliższą sesję.  
Pozdrawiam

----- Wiadomość oryginalna -----

Temat: Re: uchwała  
Data: 2023-03-20 09:40  
Od: Joanna Krystosik <[radagminy@santok.pl](mailto:radagminy@santok.pl)>  
Do: [ela.bracik@santok.pl](mailto:ela.bracik@santok.pl)

Ela poprawkę zaznaczyłam Ci na czerwono, upewnij się tylko, czy to jest uchwała na której teraz pracujesz, ale z tego co ja prześledziłam to ostatnia obowiązująca :)

W dniu 2023-03-20 09:18, [ela.bracik@santok.pl](mailto:ela.bracik@santok.pl) napisał(a):

- 
- Na podstawie art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE tzw. RODO informuję, iż
1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kancelara Adwokacka Agata Smorowińska, ul. Boh. Warszawy 6, 66-400 Gorzów Wlkp., NIP: 5992077800
  2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane będą w celu realizacji umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit b RODO
  3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych, jeśli nastąpi taka potrzeba, będą podmioty uczestniczące w realizacji umowy.
  4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat
  5. Pani/Pana dane osobowe Administrator podpowierza Radkowi Szachnowskiemu prowadzącemu działalność gospodarczą pod firmą „RAD-KOM” Radek Szachnowski, ul. Wilhelma Pluty 6, 66-400 Gorzów Wlkp. w zakresie obsługi informatycznej
  6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie
  7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO