

**UCHWAŁA NR XXXVII/265/2013
RADY MIEJSKIEJ W BIAŁYM BORZE**

z dnia 30 października 2013 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu działalności świetlic wiejskich na terenie gminy Biały Bór

Na podstawie art. 5a ust. 1, art. 40 ust.2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U.2013.594 z późn. zm.) Rada Miejska w Białym Borze uchwala, co następuje:

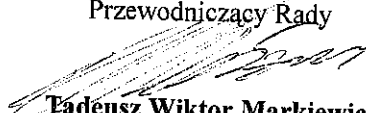
§ 1. Przyjmuje się Regulamin działalności świetlic wiejskich na terenie gminy Biały Bór stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

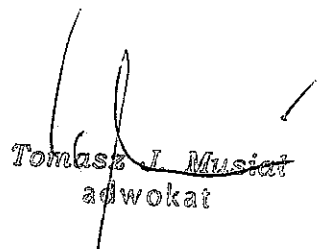
§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Białego Boru.

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

RADA MIEJSKA
w Białym Borze
woj. Zachodniopomorskie

Przewodniczący Rady


Tadeusz Wiktor Markiewicz


Tomasz J. Musiał
adwokat

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI ŚWIETLIC WIEJSKICH NA TERENIE GMINY BIAŁY BÓR

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

Działalność świetlicy wiejskiej ma na celu integrację środowiska lokalnego, inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz wsi oraz prowadzenie działalności edukacyjnej, wychowawczej, profilaktycznej oraz kulturalno-oświatowej i sportowej. Świetlica wiejska jest miejscem spotkań integrujących środowisko.

§2.

1. Świetlice wiejskie stanowią własność gminy Biały Bór, koszty ich utrzymania ponoszone są bezpośrednio z budżetu gminy oraz środków pozyskanych ze źródeł zewnętrznych.
2. Merytoryczny nadzór nad działalnością świetlic sprawuje pracownik Urzędu Miejskiego w Białym Borze.
3. Obsługę księgową świetlic prowadzi Referat Finansowo-Budżetowy Urzędu Miejskiego w Białym Borze.
4. Działalnością świetlicy kieruje opiekun świetlicy, zatrudniony przez Burmistrza Białego Boru, który jest jego pracodawcą.
5. Działalność świetlicy może być uzupełniona świadczeniami wolontariuszy.
6. Komplet kluczy do pomieszczeń świetlicy posiada opiekun świetlicy, klucze zapasowe przechowywane są u Sołtysa.

§3.

Określa się następujące kierunki działania świetlicy wiejskiej:

1. Rozwój działalności kulturalnej adresowanej do różnych grup wiekowych społeczności wiejskiej.
2. Wspieranie działań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz prozdrowotnych należących do zadań własnych gminy.
3. Popularyzacja amatorskich form artystycznych.
4. Organizacja imprez dla mieszkańców wsi (festyny, uroczystości, zabawy itp.).
5. Organizacja spotkań organizacji lokalnych działających na terenie wsi.
6. Promowanie sportu na wsi, podejmowanie działań rekreacyjnych.
7. Promocja wsi i gminy.

ZASADY UDOSTĘPNIANIA

§4.

Świetlice mogą być:

1. Ogólnodostępne i nieodpłatne dla działań niekomercyjnych, spełniających cele wymienione w §1.
2. Nieodpłatnie udostępniane na zebrania wiejskie i spotkania organizowane przez gminę Biały Bór oraz Sołtysów, Rady Sołeckie, Szkoły, organizacje społeczne działające w środowisku wiejskim (Koła Gospodyń Wiejskich, Ochotnicze Straże Pożarne, Ludowe Zespoły Sportowe, Stowarzyszenia).
3. Nieodpłatnie udostępniane na imprezy okolicznościowe niedochodowe typu Dzień Dziecka, Dzień Matki, Dzień Ojca, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Kobiet, spotkania opłatkowe, zabawy dożynkowe itp.
4. Odpłatnie wynajmowane m.in. na uroczystości rodzinne tj. wesela, chrzciny, komunie itp., zebrania wyborcze, punkty biblioteczne oraz inne imprezy dochodowe. Za imprezy dochodowe uważa się takie, na które prowadzona jest sprzedaż biletów lub inna forma

pobierania opłat, bądź ich uczestnicy zobowiązani są w jakikolwiek inny sposób do pokrycia kosztów organizowanej imprezy.

§5.

1. Osoba zainteresowana wynajęciem świetlicy składa pisemny wniosek w Urzędzie Miejskim w Białym Borze z podaniem: imienia i nazwiska oraz adresu osoby wynajmującej, planowaną datę i godziny korzystania z obiektu, rodzaj i charakter imprezy na którą wynajmowana jest świetlica.
2. Termin wynajęcia obiektu należy uzgodnić z opiekunem świetlicy, zastrzega się pierwszeństwo do rezerwacji sali na realizację zadań świetlicy.
3. Odpłatne wynajęcie świetlicy możliwe jest na podstawie pisemnej umowy sporządzonej pomiędzy Burmistrzem Białego Boru, a osobą ubiegającą się o wynajęcie oraz podpisanego protokołu zdawczo-odbiorczego. Umowa oraz protokół zdawczo-odbiorczy nie jest wymagany w przypadku, gdy najem pomieszczeń odbywa się pod nadzorem opiekuna świetlicy.
4. ~~Najem liczy się od momentu podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego i przekazania kluczy do momentu rozliczenia się i zwrotu kluczy przez najemcę.~~
5. Najem pomieszczeń na imprezy młodzieżowe może nastąpić na wniosek i pod nadzorem rodzica lub opiekuna prawnego.
6. Burmistrz może odmówić najmu świetlicy osobie, która wcześniej korzystała z pomieszczeń świetlicy i nie oddała ich w stanie „zastanym”, były problemy z wyegzekwowaniem naprawienia wyrządzonej przez nią szkody, złamała inne warunki udostępnienia świetlicy.

Rozstrzygnię.
nadzworne
wojewódzki

§6.

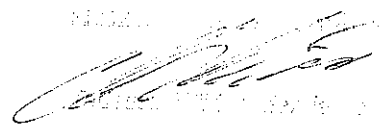
1. Podmiot odpłatnie wynajmujący świetlicę zobowiązany jest pokryć ryczałtowe koszty eksploatacyjne wynikające z czasu użytkowania.
2. Ustala się następujące koszty eksploatacyjne:
 - a) wynajęcie świetlicy za 1 (pierwszą) godzinę w okresie grzewczym 37,64 zł netto + obowiązujący podatek VAT,
 - b) wynajęcie świetlicy za 2 i następną godzinę w okresie grzewczym 28,76 zł netto + obowiązujący podatek VAT,
 - c) wynajęcie świetlicy za 1 (pierwszą) godzinę poza okresem grzewczym 27,56 zł netto + obowiązujący podatek VAT,
 - d) wynajęcie świetlicy za 2 i następną godzinę poza okresem grzewczym 18,76 zł netto + obowiązujący podatek VAT,
 - e) wynajęcie świetlicy za dobę 81,30 zł netto + obowiązujący podatek VAT /ryczałt,
 - f) wynajęcie świetlicy w celu organizacji punktu bibliotecznego 40,65 zł netto + obowiązujący podatek VAT/rok,
 - g) wynajęcie sali konferencyjnej Urzędu Miejskiego – 40,65 netto + obowiązujący podatek VAT,
 - h) nieodpłatnie świetlice udostępniane będą na: zebrania wiejskie i spotkania organizowane przez gminę Biały Bór oraz Sołtysów, Rady Sołeckie, Szkoły, organizacje społeczne działające w środowisku wiejskim (Koła Gospodyń Wiejskich, Ochotnicze Straże Pożarne, Ludowe Zespoły Sportowe, Stowarzyszenia), imprezy okolicznościowe niedochodowe typu Dzień Dziecka, Dzień Matki, Dzień Ojca, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Kobiet, spotkania opłatkowe, zabawy dożynkowe itp..
3. Opiekunowie świetlic udostępnią obiekt za okazaniem dowodu wpłaty.
4. Dochód z wynajęcia świetlic przeznaczony zostanie odpowiednio na wydatki poszczególnych sołectw.

DZIAŁALNOŚĆ ŚWIE TLIC WIEJSKICH ORAZ ZASADY KORZYSTANIA Z MAJĄTKU ŚWIE TLICY

§ 7.

1. Korzystanie ze świetlicy odbywa się pod nadzorem opiekuna placówki.
2. Uczestnictwo w zajęciach świetlicy jest dobrowolne, a ich forma uzależniona jest od bieżących możliwości materiałowych i sprzętowych świetlicy.
3. Osoby zainteresowane mogą korzystać ze sprzętu i wyposażenia znajdującego się w świetlicy.
4. Korzystanie ze sprzętu komputerowego w świetlicy wiejskiej określa *Regulamin korzystania z komputerów w świetlicy wiejskiej* stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. ~~W przypadku zniszczenia wyposażenia, kosztami naprawy lub wymiany będą obciążane osoby użytkujące lub ich opiekunowie prawni.~~
6. Osoba nie przestrzegająca zasad prawidłowego użytkowania może zostać czasowo pozbawiona możliwości korzystania ze sprzętu i wyposażenia znajdującego się w świetlicy.
7. Wynoszenie wyposażenia poza pomieszczenie świetlicy możliwe jest jedynie za wiedzą i zgodą opiekuna świetlicy.
8. Zakres korzystania z pomieszczeń świetlicy określa opiekun świetlicy.
9. Osoba, która nie podporządkuje się zaleceniom opiekuna świetlicy może być czasowo pozbawiona prawa korzystania ze sprzętu lub pomieszczeń świetlicy.
10. W zakresie realizowanej działalności opiekun świetlicy prowadzi niezbędną dokumentację, która jest nadzorowana przez pracownika Urzędu Miejskiego w Białym Borze.
11. Podczas zajęć w świetlicy obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - używania słów wulgarnych,
 - spożywania alkoholu,
 - zażywania środków odurzających,
 - palenia papierosów,
 - wstępu osób będących w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających,
 - zakłócania porządku pracy, niszczenia budynku świetlicy oraz jej wyposażenia.
12. Świetlica może realizować zadania poza swoją siedzibą.
13. Świetlica udostępniana jest mieszkańcom w godzinach ustalonych z Urzędem Miejskim w Białym Borze, stosownie do potrzeb środowiska lokalnego.
14. Godziny funkcjonowania świetlic ujednolicone zostaną Zarządzeniem Burmistrza Białego Boru.

Rozstrzygnięte.
Wojewoły



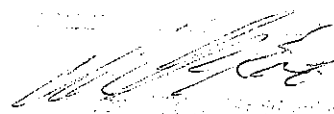
Tomasz J. Musiał
adwokat

R E G U L A M I N

korzystania z komputerów w świetlicy wiejskiej

1. Ze stanowisk komputerowych zainstalowanych w świetlicach wiejskich mogą korzystać wszystkie zainteresowane osoby po wcześniejszym porozumieniu z opiekunem świetlicy.
2. Osoby (Użytkownicy) korzystające z komputerów wpisują się do rejestru odwiedzin.
3. Świetlica wiejska nie pobiera opłat za korzystanie z Internetu oraz z innych programów zainstalowanych na komputerach.
4. Stanowiska komputerowe w świetlicy wiejskiej służą przede wszystkim do poszukiwania informacji i materiałów niezbędnych w zdobywaniu wiedzy i samokształceniu.
5. Korzystanie z komputerów w celach informacyjnych i edukacyjnych traktowane jest priorytetowo.
6. Nie należy uruchamiać na komputerze programów służących zabawie.
7. Osoby użytkujące sprzęt w świetlicy wiejskiej mogą korzystać wyłącznie z programów i baz zainstalowanych na komputerze.
8. Zabrania się instalowania programów pochodzących spoza świetlicy wiejskiej, ani korzystać z przyniesionych przez użytkowników programów na własnych nośnikach danych.
9. Zabrania się wykorzystywania komputerów do odbioru muzyki i filmów.
10. Zabrania się wykorzystywania komputerów do przeglądania stron pornograficznych i propagujących przemoc.
11. Zabrania się wykorzystywania komputerów w celach zarobkowych.
12. Nie należy uruchamiać na komputerze programów do prowadzenia pogawędek internetowych tzw. komunikatorów (typu CHAT, IRC, ICQ, GG).
13. Maksymalny czas pracy przy stanowisku komputerowym wynosi 30 min. W przypadku braku osób zainteresowanych pracą przy komputerze czas może zostać wydłużony. Przy stanowisku może znajdować się 1 osoba (w wyjątkowych przypadkach 2 osoby).
14. Użytkownicy mogą dokonywać rezerwacji stanowiska komputerowego u opiekuna świetlicy.
15. Użytkownicy korzystający z komputera nie powinni pozostawiać żadnych własnych plików na dysku lokalnym komputera. Pliki, które pozostały mogą być usunięte.
16. Zapisywanie danych użytkownika na nośniki zewnętrzne bądź drukowanie tekstu należy uzgadniać z opiekunem świetlicy.
17. Zabrania się konfigurowania przyjętych ustawień programowych i sprzętowych komputerów.
18. Zabrania się kopiować na prywatne nośniki programów komputerowych będących własnością świetlicy wiejskiej.
19. Użytkownicy powinni bardzo ostrożnie posługiwać się sprzętem komputerowym i nośnikami danych, a wszystkie dostrzeżone uszkodzenia sprzętu, nośników lub programów komputerowych zgłaszać opiekunowi świetlicy.
20. ~~Użytkownicy ponoszą odpowiedzialność materialną za powstałe z ich winy uszkodzenia sprzętu komputerowego.~~
21. Opiekunowie świetlicy udzielają pomocy przy wyszukiwaniu informacji, służą także poradą w korzystaniu ze sprzętu komputerowego.
22. Na stanowisku komputerowym zabrania się spożywania posiłków i napojów.
23. Opiekunowie świetlicy mają prawo kontrolować pracę użytkowników i w razie konieczności natychmiast przerwać sesję, w sytuacji gdy użytkownik wykonuje czynności niepożądane.
24. Użytkownicy zobowiązani są do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
25. Osoby nie stosujące się do regulaminu mogą być pozbawione prawa do korzystania ze świetlicy wiejskiej.
26. Użytkownik ma prawo odwołania się do osoby sprawującej główny nadzór nad świetlicami wiejskimi w Urzędzie Miejskim w Białym Borze.

Rozstr. nadz.
Wojewoły



Tomasz J. Mustat
adwokat