

**Zarządzenie nr 4/2025**  
**Dyrektora Domu Kultury w Gołdapi**  
**z dnia 11 lutego 2025 r.**

DR.011.4.2025

**w sprawie: wprowadzenia regulaminu korzystania z usług świetlic wiejskich w**  
**Boćwinie, Grabowie, Górnem, Kozakach, Siedlisku i Żelazkach**

Działając na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r., poz. 87) oraz § 8 ust. 1 Statutu Domu Kultury w Gołdapi stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XL VIII/302/10 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 25 maja 2010 roku w sprawie nadania Statutu Domu Kultury w Gołdapi (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2010 r. poz. 1487) oraz Uchwały Nr XIX/147/2016 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 17 lutego 2016 roku w sprawie zmiany Statutu Domu Kultury w Gołdapi (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2016 r. poz. 1267) oraz Zarządzenia Burmistrza Gołdapi Nr 257/XII/2024 z dnia 20.12.2024 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalania cen i opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń Domu Kultury w Gołdapi zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się regulamin korzystania z usług świetlic wiejskich w Boćwinie, Grabowie, Górnem, Kozakach, Siedlisku i Żelazkach stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Jednocześnie traci moc Zarządzenie nr 2/2023 Dyrektora Domu Kultury w Gołdapi z dnia 3 stycznia 2023 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu korzystania z usług świetlic wiejskich w Grabowie, Kozakach i Żelazkach.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dyrektor  
Domu Kultury w Gołdapi  
mgr Halina Wojtanis

Regulamin korzystania z usług świetlic wiejskich  
w Boćwinie, Grabowie, Górnem, Kozakach, Siedlisku i Żelazkach

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Świetlice wiejskie są miejscem spotkań mieszkańców gminy, zgodnie z potrzebami lokalnej społeczności oraz miejscem, gdzie prowadzona jest działalność statutowa Domu Kultury w Gołdapi.
2. Administratorem świetlic wiejskich jest Dom Kultury w Gołdapi.
3. Godziny otwarcia świetlic określa harmonogram, dostosowany do stałych zajęć prowadzonych dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
4. Osobą odpowiedzialną za mienie świetlicy oraz organizację zajęć jest instruktor świetlicy.
5. Za podpisywanie umów i pobieranie opłat za wynajmowanie świetlicy odpowiedzialny jest dyrektor Domu Kultury w Gołdapi.
6. Działalność świetlicy wiejskiej ma na celu integrację środowiska lokalnego, inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz wsi oraz prowadzenia działalności kulturalno-oświatowej. Świetlica wiejska jest miejscem spotkań integrujących środowisko.
7. Celem działalności świetlicy wiejskiej jest :
  - a) popularyzacja amatorskich form artystycznych,
  - b) rozwój działalności kulturalnej adresowanej do różnych grup wiekowych społeczności wiejskiej,
  - c) organizacja imprez dla mieszkańców wsi (niedochodowe np. festyny, imprezy okolicznościowe Dzień Dziecka, Dzień Matki, Dzień Ojca, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Kobiet, Spotkania Opłatkowe, Dni Rodziny itp.).
  - d) organizacja spotkań lokalnych działalności na terenie wsi np. Rady Sołeckie, Koła Gospodyń Wiejskich, Ochotnicze Straże Pożarne, zespoły ludowe i sportowe,
  - e) promocja wsi i gminy.

**ZARZĄDZANIE MAJĄTKIEM ŚWIETLIC WIEJSKICH**

1. Świetlice wiejskie stanowią własność Gminy Gołdap.
2. Świetlicami administruje Dom Kultury w Gołdapi.
3. Świetlice mogą być :
  - a) odpłatnie wykorzystywanie w celach komercyjnych i prywatnych obowiązuje opłata zgodnie z cennikiem wynajmu pomieszczeń świetlic – 70 zł netto – 1 godz.,

- b) nieodpłatne udostępnianie świetlicy w przypadku: zebrań wiejskich organizowane przez Gminę Gołdap, zebrania i spotkania organizowane przez Sołtysów, Radę Sołecką, Szkoły, organizacje społeczne działające w środowisku wiejskim (np. Koła Gospodyń Wiejskich, Ochotnicze Straże Pożarne) jako sala prób na działalność zespołów ludowych,
  - c) prowadzenie zajęć kulturalno-oświatowych dla wszystkich grup społecznych bez względu na wiek i przynależność społeczną.
  - d) Koła Gospodyń Wiejskich oraz inne organizacje mogą korzystać ze świetlicy wiejskiej na zasadach określonych w regulaminie, w tym na podstawie wniesienia stosownych opłat, jeśli prowadzone są działania komercyjne.
4. Zastrzega się, że Dom Kultury ma pierwszeństwo do rezerwacji terminów na realizację zadań statutowych.

### **KORZYSTANIE ZE ŚWIETLIC WIJSKICH PRZEZ SOŁECTWA SĄSIEDNIE**

1. Sołectwa, które nie posiadają własnej świetlicy wiejskiej, mają prawo do korzystania z dowolnej świetlicy, na zasadach określonych w Regulaminie świetlicy.
2. Korzystanie przez sołectwa sąsiednie odbywa się:
  - a) po uprzednim uzgodnieniu terminu i zakresu użytkowania z sołtysiem danego sołectwa,
  - b) zgodnie z zasadami porządku, bezpieczeństwa i ochrony mienia określonymi w Regulaminie świetlicy.
3. W przypadku organizacji wydarzeń przez sołectwa sąsiednie, odpowiedzialność za porządek oraz ewentualne uszkodzenia mienia spoczywa na sołtysie danego sołectwa.

### **ZASADY UDOSTĘPNIANIA**

#### **§ 1.**

1. Korzystający ze świetlic jest zobowiązany do przestrzegania warunków zawartych w umowie najmu.
2. Opłaty dokonywane są po podpisaniu umowy i uiszczenia opłaty na wskazany rachunek bankowy lub gotówką w siedzibie Domu Kultury w Gołdapi najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem wynajmu. Pismo dotyczące wynajmu należy przedłożyć 14 dni przed planowanym wynajmem.
3. Korzystanie ze świetlicy odbywa się na podstawie złożonego wniosku do Dyrektora Domu Kultury, wzór wniosku określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Umowa jest dokumentem wiążącym na podstawie którego odbywa się udostępnienie świetlicy, wzór określa Załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. O możliwości korzystania decyduje Dyrektor Domu Kultury.

#### **§ 2.**

Osobą odpowiedzialną za przekazanie i odbiór świetlicy jest instruktor świetlicy.

#### **§ 3.**

Korzystający ze świetlicy nie może podnajmować/udostępniać pomieszczeń innym osobom.

#### **§ 4.**

1. Korzystający ze świetlicy ponosi pełną odpowiedzialność za urządzenia i wyposażenie znajdujące się w pomieszczeniach. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia bądź kradzieży urządzeń lub wyposażenia o którym mowa wyżej Korzystający ma obowiązek zgłoszenia tego faktu dla instruktora świetlicy .
2. W przypadku stwierdzenia zniszczeń Korzystający ze świetlicy zobowiązany jest na własny koszt do usunięcia powstałych usterek, naprawy bądź w przypadku znacznego uszkodzenie sprzętu- jego wymiany, w terminie wskazanym przez Dyrektora Domu Kultury. W przypadku niezastosowania się do powyższych wytycznych, szkoda zostanie naprawiona z budżetu Domu Kultury, a osoba korzystająca ze świetlicy zostanie obciążona kosztami naprawy lub zakupu.

#### **§ 5.**

1. Korzystający zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych obowiązujących w budynku, jak również do utrzymania czystości w pomieszczeniach.
2. Do obowiązków Korzystającego należy dokładne posprzątanie wszystkich zajmowanych pomieszczeń, używanego sprzętu oraz terenu przed wejściem bezpośrednio po zakończeniu korzystania z obiektu.

### **BEZPIECZEŃSTWO W ŚWIETLICY**

W świetlicy oraz na terenach przynależnych do świetlicy obowiązują wynikające z niniejszego regulaminu oraz przepisów zakazy:

1. Wnoszenia szkodliwych substancji chemicznych oraz materiałów, broni i innych przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia i życia.
2. Zakłócania porządku.
3. Prowadzenia sprzedaży towarów i usług oraz umieszczania reklam.
4. Korzystania ze świetlicy w sposób niezgodny z jej przeznaczeniem lub stwarzającym zagrożenie dla osób korzystających ze świetlicy.
5. Sprzedaży i spożywania napojów alkoholowych, palenia papierosów i innych artykułów tytoniowych, e-papierosów oraz używania środków odurzających.
6. Nieobyczajnego zachowania i używania wulgarnego słownictwa.

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Imprezy, zebrania, o charakterze cyklicznym lub zorganizowanym powinny być zgłoszone do harmonogramu świetlicy prowadzonej przez instruktora świetlicy.
2. Osoby korzystające ze świetlicy winny przestrzegać przepisów BHP, ppoż. dotyczących porządku publicznego oraz sanitarnych.

Załącznik nr 1 do Regulaminu do korzystania z usług  
świetlic wiejskich w Boćwinie, Grabowie, Górnem, Kozakach, Siedlisku i Żelazkach  
stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 4/2025  
Dyrektora Domu Kultury w Gołdapi z dnia 11 lutego 2025 r.

## WNIOSEK O WYNAJEM POMIESZCZEŃ ŚWIETLICY WIEJSKIEJ

Imię i Nazwisko lub nazwa podmiotu,  
instytucji ..... Adres zamieszkania lub  
adres  
siedziby.....  
..... Telefon kontaktowy /e-  
mail.....

Zwracam się z prośbą o wynajem pomieszczenia w terminie  
od.....godz.....do.....godz.....  
...w celu  
zorganizowania .....

..... Oświadczam, że zapoznałem się z obowiązującym Regulaminem korzystania z usług  
świetlic wiejskich

Miejscowość i data Podpis/y Wnioskodawcy/ów

.....  
.....

AKCEPTACJA/ ODMOWA WYNAJMU POMIESZCZEŃ I SPRZĘTU PRZEZ  
DYREKTORA DK

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Data: .....

Podpis: .....

Załącznik nr 2 do Regulaminu do korzystania z usług  
światlic wiejskich w Boćwinie, Grabowie, Górnem, Kozakach, Siedlisku i Żelazkach  
stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 4/2025  
Dyrektora Domu Kultury w Gołdapi z dnia 11 lutego 2025 r.

## UMOWA

Zawarta w dniu ..... w Gołdapi

pomiędzy

DOM KULTURY W GOŁDAPI Z SIEDZIBĄ PRZY UL. KRÓTKIEJ 2,  
19-500, GOŁDAP

NIP 847-000-3402

Reprezentowanym przez

.....

....., zwanym dalej Wynajmującym

a .....

.....

..... zwanym dalej Najemcą, zawarta została Umowa o następującej treści:

### § 1.

Wynajmujący oddaje Najemcy pomieszczenie/a

w .....w

celu .....

....., która/które/który\* odbędzie się w dniu/dniach ..... w  
godzinach ..... wejście do pomieszczenia o godz. ....).

### § 2.

Za wynajęcie pomieszczenia/ń, o którym/ch mowa w §1 Najemca zapłaci z góry  
Wynajmującemu kwotę:.....zł brutto / netto\*  
(słownie: .....) Strony niniejszej  
umowy ustalają, że kwota powyższa zostanie wpłacona najpóźniej 3 dni przed terminem najmu  
przelewem na rachunek bankowy Wynajmującego nr 41 1020 4724 0000 3902 0007 5143.

### § 3.

Najemca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych ewentualne ubytki w wyposażeniu,  
powstałe z winy Najemcy.

### § 4.

1. W przypadku rezerwacji pomieszczenia/ń z dużym wyprzedzeniem czasowym należy  
potwierdzić termin najmu najpóźniej na miesiąc przed terminem imprezy określonym w  
niniejszej Umowie. Brak potwierdzenia rezerwacji będzie traktowany jako odstąpienie od  
Umowy przez Najemcę.

2. W przypadku odwołania rezerwacji na mniej niż 7 dni przed terminem określonym w  
niniejszej Umowie przez Najemcę bądź osobę trzecią, na rzecz której zostało/y wynajęte

pomieszczenie/e, o której mowa w §1, Najemca zapłaci Wynajmującemu karę umowną w wysokości 50 % kwoty, o której mowa w §2.

3. W przypadku zaistnienia okoliczności niezależnych od obu stron, tj. kataklizmów przyrodniczych bądź pożaru, zarówno Wynajmujący, jak i Najemca odpuszczają od naliczania kar umownych.

#### § 5.

1. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za urządzenia i wyposażenie znajdujące się w pomieszczeniu/ pomieszczeniach, o którym/jej mowa w §1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia bądź kradzieży urządzeń lub wyposażenia, o których mowa wyżej Najemca ma obowiązek zgłoszenia tego faktu dla instruktora świetlicy odpowiedzialnemu za udostępnienie pomieszczeń.

2. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych obowiązujących w budynku, jak również do utrzymywania w należytej czystości najmowanego pomieszczenia.

3. Za rzeczy prywatne postawione na terenie obiektu w trakcie wynajmu Wynajmujący nie ponosi żadnej odpowiedzialności.

4. Po zakończeniu najmu, o którym mowa w § 1 Najemca zgłosi ten fakt dla instruktora świetlicy odpowiedzialnemu za udostępnienie pomieszczeń w celu wspólnego sprawdzenia stanu technicznego pomieszczenia/ń oraz znajdujących się w nim/nich wyposażenia.

5. Najemca winien oddać pomieszczenie/pomieszczenia w należyтым stanie sanitarnym z zachowaniem porządku i czystości.

#### § 6.

1. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności i nie zapewnia ubezpieczenia na wypadek kontuzji i wypadków doznanych w pomieszczeniu podczas wydarzenia.

2. Wynajmujący nie zapewnia opieki dla osób, w tym nieletnich przebywających w pomieszczeniu podczas wydarzenia.

#### § 7.

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej – pod rygorem nieważności.

#### § 8.

Wszelkie spory strony będą starały się rozwiązać polubownie. W przypadku nie dojścia przez strony do porozumienia, do rozstrzygnięcia sporu ustala się właściwe sądy.

#### § 9.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

#### § 10.

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

.....

.....