

ZARZĄDZENIE nr WAO.0050.42.2024
Burmistrza Łomianek
z dnia 27 lutego 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu porządkowego Świetlic Miejskich będących własnością Gminy Łomianki oraz ustalenia cen i opłat za korzystanie ze Świetlic Miejskich

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 30 ust. 2 pkt 3 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz §1 Uchwały nr XXI/254/2016 Rady Miejskiej w Łomiankach z dnia 1 grudnia 2016 roku w sprawie powierzenia uprawnień Burmistrzowi do stanowienia o wysokości cen i opłat albo o sposobie ustalania cen i opłat za usługi komunalne o charakterze użyteczności publicznej oraz za korzystanie z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej Gminy Łomianki zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin porządkowy Świetlic Miejskich będących własnością Gminy Łomianki, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Regulamin, o którym mowa w § 1, określa zasady i tryb korzystania ze Świetlic Miejskich znajdujących się przy ul. Akacyjowej 20a w Dąbrowie Leśnej oraz przy ul. Parkowej 2 w Łomiankach.
2. Świetlice Miejskie są obiektami użyteczności publicznej.

§ 3.

1. Ustala się opłatę - za korzystanie z każdej ze Świetlic Miejskich stanowiących własność Gminy Łomianki w wysokości 100,00 zł netto za jedną godzinę, do powyższej kwoty zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z obowiązującą stawką.
2. Do określenia ilości godzin za które obowiązuje opłata, uznaje się każdą rozpoczętą następną godzinę korzystania.
3. Burmistrz Łomianek upoważniony jest do udzielenia zniżki w wysokości do 100% od opłaty wymienionej w ust. 1 na pisemny umotywowany wniosek.
4. Świetlice Miejskie udostępnia się nieodpłatnie:
 - 1) przedstawicielom jednostek pomocniczych Gminy Łomianki na potrzeby działalności statutowej jednostki pomocniczej;
 - 2) jednostkom organizacyjnym Gminy Łomianki;
 - 3) organizacjom pozarządowym na potrzeby realizacji zadań publicznych zleconych przez Gminę Łomianki.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Promocji i Komunikacji Społecznej.

§ 5.

Traci moc Zarządzenie Nr WAO.0050.81.2022 Burmistrza Łomianek z dnia 1 kwietnia 2022 roku w sprawie ustalenia zasad i wysokości opłaty za udostępnienie świetlic w budynkach stanowiących własność Gminy Łomianki znajdujących się przy ul. Akacyjowej 20 Dąbrowie Leśnej oraz przy ul. Parkowej 2 w Burakowie.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin porządkowy Świetlic Miejskich będących własnością Gminy Łomianki

§ 1.

1. Regulamin porządkowy Świetlic Miejskich będących własnością Gminy Łomianki (dalej: Świetlic), zwany dalej Regulaminem, określa zasady i tryb korzystania ze Świetlic Miejskich, które są obiektami użyteczności publicznej będącymi własnością Gminy Łomianki.
2. Działalność Świetlic ma na celu umożliwienie organizacjom pozarządowym realizację zadań zleconych przez Gminę Łomianki, integrację mieszkańców, stwarzanie warunków do spędzania czasu wolnego, rekreacji i edukacji, upowszechniania kultury, rozwijania zainteresowań i podejmowania różnorodnych działań na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego.
3. Korzystanie ze Świetlic możliwe jest po zapoznaniu się i akceptacji z niniejszego regulaminu.
4. Korzystający ze Świetlic mogą korzystać z nich jedynie w zakresie zgodnym z ich przeznaczeniem.
5. Spotkania i wydarzenia organizowane przez:
 - a) Urząd Miejski w Łomiankach,
 - b) organizacje pozarządowe w ramach realizowanych zadań publicznych zleconych przez Gminę Łomianki,
 - c) jednostki organizacyjne Gminy Łomianki,
 - d) przedstawiciele jednostek pomocniczych Gminy Łomianki w związku z działalnością statutową jednostki pomocniczej,mają każdorazowo pierwszeństwo przed spotkaniami organizowanymi w związku z odpłatnym udostępnieniem Świetlic.

§ 2.

1. Udostępnianiem Świetlic i prowadzeniem grafiku wydarzeń, spotkań i zajęć zajmuje się komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego w Łomiankach wyznaczona przez Burmistrza Łomianek (dalej: Administrator).
2. Ustala się godziny otwarcia Świetlic na 7:00 – 21:00. Udostępnienie Świetlic w innych godzinach możliwe jest jedynie w wyjątkowych, uzasadnionych, zgłoszonych do Administratora przypadkach.
3. Świetlice udostępniane są:
 - a) na podstawie porozumienia, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu – w szczególności na przedsięwzięcia organizowane cyklicznie przez organizacje pozarządowe w ramach dotowanych przez Gminę Łomianki zadań publicznych
lub
 - b) na podstawie pisemnej zgody Burmistrza Łomianek lub Administratora.

§ 3.

1. Wszelkie przedsięwzięcia organizowane w Świetlicach muszą być uzgodnione z Administratorem.
2. Korzystający ze Świetlic zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP, p.poż., dotyczących bezpieczeństwa, porządku i czystości w miejscach publicznych, a także

zachowywać się zgodnie z zasadami współżycia społecznego, poszanowania mienia publicznego, kulturalnego zachowania.

3. Korzystający ze Świetlic ma obowiązek dbać o mienie znajdujące się w Świetlicy (np. meble, wyposażenie).
4. Korzystający ze Świetlic jest zobowiązany dbać o czystość pomieszczeń i otoczenia Świetlicy.
5. Korzystający odpowiada za bezpieczeństwo i działania osób przebywających w Świetlicy podczas organizowanych przez niego przedsięwzięć.
6. Korzystający zobowiązany jest do poinformowania Administratora każdorazowo o zamiarze podłączenia własnych sprzętów do sieci elektrycznej na terenie Świetlicy.
7. Korzystający zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia Administratorowi wszelkich awarii, które wystąpią podczas korzystania z pomieszczeń Świetlicy.
8. Na terenie Świetlic obowiązuje zakaz spożywania napojów alkoholowych.
9. Bezpośrednio po zakończeniu przedsięwzięć realizowanych w Świetlicach korzystający zobowiązani są do uprzątnięcia wcześniej użytkowanych pomieszczeń oraz terenu przynależnego do Świetlic (m.in. odstawienie wykorzystywanych mebli i sprzętu na swoje miejsce).
10. Korzystający w czasie użytkowania z obiektu ponosi pełną odpowiedzialność za urządzenia i wyposażenie znajdujące się w Świetlicy.

POROZUMIENIE NR ...

zawarte w Łomiankach
pomiędzy
Gminą Łomianki, z siedzibą w Łomiankach, ul. Warszawska 115, NIP 118-17-68-394,
reprezentowaną przez,
zwaną dalej "Udostępniającym"
a
.....
zwaną/zwanym dalej „Korzystającym”

§ 1

Czas obowiązywania porozumienia

Porozumienie zostaje zawarte na czas określony, tj. od dniar.
do dniar.

§ 2

Przedmiot porozumienia

1. Przedmiotem udostępnienia jest sala położony/a w budynku Świetlicy Miejskiej w Łomiankach przy ul. będącego własnością Gminy Łomianki.
2. Udostępniający będzie udostępnił Korzystającemu przedmiot udostępnienia określony w ust. 1 z przeznaczeniem na
3. Przedsięwzięcie wskazane w ust. 2 będzie odbywało się zgodnie z załączonym harmonogramem stanowiącym załącznik do niniejszego porozumienia / w terminach uzgodnionych z Udostępniającym.
4. Jakakolwiek zmiana celu działalności, określonego w ust. 2, wymaga uprzedniej pisemnej pod rygorem nieważności zgody Udostępniającego.
5. W przypadkach uzasadnionych potrzebami Udostępniającego, dopuszcza się możliwość zmiany zasad udostępniania określonych w ustępie 1 i 3 poprzez wskazanie przez Udostępniającego innego pomieszczenia dla prowadzenia działalności Korzystającego, zmianę terminu prowadzenia jego działalności lub odwołanie rezerwacji, informując Korzystającego o zmianie odpowiednio wcześniej.

§ 3

Opłaty / Bezpłatne udostępnienie

(opłaty miesięczne)

1. Ustala się opłatę w wysokości 100,00 zł netto, podatek VAT 23% w kwocie 23,00 zł, brutto w kwocie 123,00 zł, za jedną godzinę korzystania z pomieszczeń będących przedmiotem porozumienia. Kwota obejmuje koszty utrzymania pomieszczenia.
2. Opłata płatna będzie miesięcznie w wysokości stanowiącej iloczyn opłaty określonej w ust. 1 oraz liczby godzin planowanych rezerwacji w danym miesiącu, określonych na podstawie § 2 ust. 3 porozumienia.
3. Opłata będzie dokonywana na podstawie faktury, którą Udostępniający wystawi do 10 dnia miesiąca kalendarzowego, za który należna jest opłata. Faktura zostanie wystawiona na:, NIP:

4. Korzystający zapłaci Udostępniającemu opłatę za korzystanie z pomieszczeń w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury przez Gminę Łomianki, na rachunek wskazany w fakturze.
5. Za dzień zapłaty uważa się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Udostępniającego.
6. Jeżeli liczba zrealizowanych godzin rezerwacji będzie wyższa niż zaplanowana na podstawie § 2 ust. 3 porozumienia, Udostępniający wystawi Korzystającemu fakturę korygującą zgodnie z faktycznie zrealizowaną liczbą godzin korzystania z pomieszczeń.
7. W przypadku opóźnienia w zapłacie ww. należności Udostępniający naliczy odsetki ustawowe.

lub

(opłaty jednorazowe)

1. Ustala się opłatę w wysokości 100,00 zł netto, podatek VAT 23% w kwocie 23,00 zł, brutto w kwocie 123,00 zł, za jedną godzinę korzystania z pomieszczeń będących przedmiotem porozumienia. Kwota obejmuje koszty utrzymania pomieszczenia.
2. Opłata płatna będzie przed udostępnieniem przedmiotu porozumienia w wysokości stanowiącej iloczyn opłaty określonej w ust. 1 oraz ilości godzin planowanych rezerwacji, określonych na podstawie § 2 ust. 3 porozumienia.
3. Opłata będzie dokonana na podstawie faktury, którą Udostępniający wystawi w ciągu 7 dni od dnia zawarcia porozumienia. Faktura zostanie wystawiona na:, NIP:
4. Korzystający zapłaci Udostępniającemu opłatę za korzystanie z pomieszczeń w terminie wskazanym na fakturze, na rachunek wskazany w fakturze.
5. Za dzień zapłaty uważa się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Udostępniającego.
6. Jeżeli liczba zrealizowanych godzin rezerwacji będzie wyższa niż zaplanowana na podstawie § 2 ust. 3 porozumienia, Udostępniający wystawi Korzystającemu fakturę korygującą zgodnie z faktycznie zrealizowaną liczbą godzin korzystania z pomieszczeń.
7. W przypadku opóźnienia w zapłacie ww. należności Udostępniający naliczy odsetki ustawowe.

lub

(udostępnianie nieodpłatnie)

Na podstawie Zarządzenia Burmistrza Łomianek nr z dnia pomieszczenia wskazane w §2 ust. 1, w okresie obowiązywania niniejszego porozumienia, na potrzeby wskazane w §2 ust. 2, będą udostępniane nieodpłatnie.

§ 4

Prawa i obowiązki stron

1. Korzystający oświadcza, że zapoznał się z przedmiotem udostępnienia i nie wnosi do niego żadnych zastrzeżeń.
2. Udostępniający zobowiązany jest do:
 - 1) utrzymywania przedmiotu udostępnienia w stanie przydatnym do użytku przez cały okres obowiązywania porozumienia, poprzez zapewnienie m.in. sprawnego działania istniejących instalacji w budynku, umożliwiających Korzystającemu korzystanie z oświetlenia i ogrzewania,

- 2) zapewnienia dla Korzystającego oraz osób trzecich używających przedmiotu udostępnienia w związku z jego działalnością – dostępu do pomieszczeń sanitarnych oraz korzystania z wody i sanitariatów.
3. Korzystający zobowiązany jest do:
 - 1) używania przedmiotu udostępnienia w sposób zgodny z celem określonym w niniejszym porozumieniu;
 - 2) utrzymania w należyтым porządku i czystości używanych pomieszczeń i urządzeń będących na wyposażeniu przedmiotu udostępnienia;
 - 3) przestrzegania przepisów dotyczących bhp i p.poż., porządkowych i innych związanych z korzystaniem z udostępnianych pomieszczeń i prowadzoną działalnością;
 - 4) przestrzegania regulaminów korzystania z obiektu obowiązujących u Udostępniającego oraz zaznajomienia z nim osób trzecich używających przedmiotu udostępnienia w związku z działalnością Korzystającego.
4. Korzystający nie może oddawać przedmiotu udostępnienia osobie trzeciej.

§ 5

Sposób dostępu do budynku

1. Na potrzeby realizacji porozumienia Udostępniający przekazuje Korzystającemu kartę dostępu do budynku, która będzie aktywna w dniach i godzinach określonych na podstawie §2 ust. 3. Protokół przekazania karty dostępu do budynku stanowi załącznik do porozumienia.
2. Karta dostępu jest indywidualnie przypisana do Korzystającego i nie może być odstępowana ani użyczana innym osobom.
3. Za szkody spowodowane nieuprawnionym użyciem karty odpowiada Korzystający.
4. Korzystający zwróci kartę dostępu do budynku Udostępniającemu w terminie 7 dni od zakończenia obowiązywania / rozwiązania porozumienia.

lub

1. Pomieszczenia będące przedmiotem porozumienia będą udostępniane w sposób zdalny, w dniach i godzinach określonych na podstawie §2 ust. 3, poprzez telefoniczne zgłoszenie gotowości do wejścia do budynku.
2. Zgłoszenia gotowości do wejścia do budynku należy dokonywać na numer telefonu Udostępniającego 516-768-500.
3. Korzystający oświadcza, że zgłoszenia gotowości do wejścia do budynku będą dokonywane z numeru telefonu
4. Zgłoszenia gotowości do wejścia do budynku dokonywane z innego numeru telefonu niż wskazany w ust. 3 nie będą uwzględniane.
5. Zmiana numeru telefonu wskazanego w ust. 3 jest możliwa jedynie w formie pisemnej na adres Udostępniającego lub adres e-mail swietlicemiejskie@poczta.lomianki.pl. Zmiana numeru telefonu nie będzie traktowana jako zmiana porozumienia.

§ 6

Odpowiedzialność za mienie i bezpieczeństwo

1. Udostępniający nie ponosi żadnej odpowiedzialności za pozostawione mienie Korzystającego lub osób trzecich używających przedmiotu udostępnienia w związku z jego działalnością, ani za nieszczęśliwe zdarzenia, szkody osobowe czy materialne dotyczące ww. osób, które wystąpiły w trakcie korzystania przez nie z przedmiotu udostępnienia.
2. Do zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom przedsięwzięć organizowanych w Świetlicy przez Korzystającego zobowiązany jest Korzystający.

§ 7

Odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy

1. Korzystający ponosi pełną odpowiedzialność materialną i prawną za zniszczenia lub uszkodzenia przedmiotu udostępnienia wyrządzone przez Korzystającego, osoby działające w jego imieniu lub osoby trzecie używające przedmiotu udostępnienia w związku z działalnością Korzystającego.
2. Korzystający ponosi odpowiedzialność materialną za wyposażenie przedmiotu udostępnienia, o którym mowa w § 2 ust. 1 w trakcie realizowania przez niego przedsięwzięć.
3. W przypadku powstania w przedmiocie udostępnienia zniszczeń lub uszkodzeń, przekraczających normalne zużycie pomieszczeń i wyposażenia, Korzystający zobowiązany będzie do zapłaty Udostępniającemu kosztów ich usunięcia bądź przywrócenia pomieszczeń i wyposażenia do właściwego stanu. Wybór sposobu zaspokojenia roszczeń należy do Udostępniającego.

§ 8

Warunki wypowiedzenia i rozwiązania umowy

1. Porozumienie może zostać w każdym czasie rozwiązane na podstawie porozumienia stron.
2. Udostępniający może wypowiedzieć porozumienie z zachowaniem dwutygodniowego terminu wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) jakichkolwiek zmian wprowadzonych przez organy Gminy Łomianki dotyczących bezpośrednio lub pośrednio gospodarowania przedmiotem udostępnienia,
 - 2) innych okoliczności w wyniku, których udostępnianie powierzchni jest niemożliwe np. planowanych remontów.
3. Udostępniający może wypowiedzieć porozumienie ze skutkiem natychmiastowym, gdy Korzystający:
 - 1) korzysta z przedmiotu udostępnienia w sposób sprzeczny z porozumieniem,
 - 2) zaniedbuje przedmiot udostępnienia do tego stopnia, że zostaje on narażony na uszkodzenie,
 - 3) odda pomieszczenia będące przedmiotem udostępnienia osobie trzeciej,
 - 4) narusza zasady zachowania lub bezpieczeństwa na terenie całego budynku,
 - 5) zachowuje się w sposób mogący powodować zagrożenie dla osób przebywających w budynku.

§ 9

Ewentualne zmiany zasad gospodarowania nieruchomościami gminnymi

1. Strony ustalają, że w przypadku podjęcia przez organy Gminy Łomianki decyzji, w jakiegokolwiek formie prawnej, dotyczącej zmiany zasad gospodarowania nieruchomościami gminnymi lub decyzji mającej wpływ na przedmiot udostępnienia, strony dokonają zmiany porozumienia w zakresie niezbędnym do dostosowania jej postanowień do zasad wynikających z przedmiotowych decyzji od dnia ich obowiązywania.
2. W przypadku braku zgody Korzystającego na wprowadzenie stosownych zmian Udostępniający jest uprawniony do rozwiązania niniejszego porozumienia z tygodniowym terminem wypowiedzenia.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Strony wskazują następujące osoby i dane do kontaktów w ramach realizacji Umowy:
 - a) ze strony Udostępniającego:

- b) ze strony Korzystającego:
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1. powinna być dokonana poprzez zawiadomienie drugiej strony w formie pisemnej i nie będzie traktowana jako zmiana porozumienia.
 3. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
 4. Ewentualne spory powstałe przy wykonywaniu umowy rozstrzygać będzie Sąd powszechny właściwy dla siedziby Udostępniającego.
 5. Porozumienie sporządzono w 2 / 3 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron / jeden dla Korzystającego i dwa dla Udostępniającego.

.....
KORZYSTAJĄCY

.....
UDOSTĘPNIAJĄCY

Załącznik
do porozumienia nr

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA
KARTY DOSTĘPU DO BUDYNKU ŚWIETLICY MIEJSKIEJ
.....

W dniu otrzymałem/am kartę dostępu
nr umożliwiającą dostęp do budynku Świetlicy Miejskiej
.....

Przyjmuję kartę dostępu do budynku i zobowiązuję się do jej użytkowania zgodnie z zawartym
porozumieniem nr z dnia

.....
Przekazujący kartę
czytelny podpis

.....
Odbierający kartę
czytelny podpis