

Zarządzenie nr 12/2020
Dyrektora Szubińskiego Domu Kultury
z dnia 12 lutego 2020

w sprawie ustalania zasad i trybu podpisywania umów najmu i użyczenia

Na podstawie: Uchwały nr XXXII/389/17 Rady Miejskiej w Szubinie z dnia 25 maja 2017 r., ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z uwzględnieniem zmian i statutu Szubińskiego Domu Kultury zarządza się, co następuje:

§ 1

Gospodarzem świetlicy wiejskiej jest osoba zatrudniona przez Dyrektora Szubińskiego Domu Kultury na stanowisku pracownika obsługi świetlicy na terenie, którego znajduje się świetlica wiejska.

§ 2

1. Świetlica może być użyczona nieodpłatnie poza godzinami otwarcia świetlic dostosowanych do stałych zajęć prowadzonych dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
2. Nieodpłatne użyczenie dotyczy:
 - 1) zebrań wiejskich;
 - 2) imprez, festynów i zajęć organizowanych na rzecz społeczności lokalnej przez sołtysa, radę sołecką i szkoły pod warunkiem, że wstęp na nie jest wolny od opłat;
 - 3) imprez, festynów i zajęć organizowanych na rzecz społeczności lokalnej przez inne podmioty pod warunkiem, że wstęp na nie jest wolny od opłat.
3. Nieodpłatne użyczenie winno być zgłoszone do harmonogramu pracy świetlic gospodarzowi świetlicy.
4. Wniosek o użyczenie podpisany przez gospodarza świetlicy z Biorącym w użyczenie wymaga zatwierdzenia przez Dyrektora Szubińskiego Domu Kultury, w tym momencie zyskuje ważność. Wniosek stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.
5. Biorącym w użyczenie z wnioskiem o użyczenie udaje się do biura Szubińskiego Domu Kultury w celu podpisania umowy użyczenia. Umowa użyczenia stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 3

1. Świetlica może być wynajmowana odpłatnie poza godzinami otwarcia świetlic dostosowanych do stałych zajęć prowadzonych dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
2. Odpłatny wynajem dotyczy:
 - 1) uroczystości rodzinnych;
 - 2) imprez rozrywkowych w gronie zamkniętym;

- 3) szkoleń, prezentacji, zajęć i imprez prowadzonych w celach komercyjnych, przez podmioty zewnętrzne, w ramach ich działalności gospodarczej.
3. Odpłatny wynajem powinien być zgłoszony do harmonogramu pracy świetlicy gospodarzowi świetlicy.
4. Wynajmujący podpisuje wniosek o wynajem z gospodarzem świetlicy. Wniosek stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia.
5. Z wnioskiem wynajmujący udaje się do biura Szubińskiego Domu Kultury w celu podpisania umowy wynajmu i dokonania stosownych płatności. Umowa wynajmu stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia.
6. Wysokość opłat za wynajem świetlicy wiejskiej określa Zarządzenie Dyrektora Szubińskiego Domu Kultury na podstawie Zarządzenia Burmistrza Szubina.

§ 4

Przy każdorazowym wydaniu obiektu świetlicy w użyczenie czy na wynajem, gospodarz obiektu, o którym mowa w § 1, wraz z osobą, na rzecz której następuje wydanie obiektu, sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń oraz wyposażenia i na tę okoliczność podpisują stosowny protokół. Czynność ta zostaje powtórzona przy oddaniu obiektu gospodarzowi świetlicy. Protokół stanowi załącznik nr 5 do Zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.