

**ZARZĄDZENIE NR 2/2020**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY OSTRORÓG**

z dnia 2 stycznia 2021 r.

**w sprawie wskazania opiekuna świetlicy wiejskiej w Bobulczynie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) oraz § 4 ust. 1 uchwały Nr XXII / 204 / 2016 Rady Miejskiej w Ostrorogu z dnia 28 czerwca 2016r. w sprawie: określenia zasad i trybu korzystania ze świetlic wiejskich w Gminie Ostroróg, zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Wskazuje się Panią Jolantę Napierałą na opiekuna świetlicy wiejskiej w Bobulczynie.

**§ 2.** 1. Wzór pełnomocnictwa udzielonego opiekunowi świetlicy wiejskiej stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

2. Wzór rejestru korzystania ze świetlicy wiejskiej stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

3. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego świetlicy wiejskiej stanowi załącznik Nr 3 do zarządzenia.

4. Wzór wniosku oraz wzór umowy najmu świetlicy wiejskiej określa załącznik Nr 4 do zarządzenia.

5. Wzór potwierdzenia rezerwacji świetlicy wiejskiej określa załącznik Nr 5 do zarządzenia.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta  
i Gminy Ostroróg

**Roman Napierała**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 2/2020  
Burmistrza Miasta i Gminy Ostroróg  
z dnia 2 stycznia 2021 r.

## **PEŁNOMOCNICTWO**

Niniejszym, udzielam pełnomocnictwa Pani Jolancie Napierale-  
opiekunowi świetlicy wiejskiej w Bobulczynie do wszystkich czynności  
prawnych łączących się z zawieraniem umów, o których mowa w Uchwale Nr  
XXII /204/2016 Rady Miejskiej w Ostrorogu z dnia 28 czerwca 2016r.

<b>Rejestr korzystania ze świetlicy wiejskiej w ..... w roku ..... kwartał.....</b>						
Lp.	Data zgłoszenia	Najemca	Czas wynajmu	Cel wynajęcia	Odpłatnie/ nieodpłatnie	Podpis Najemcy
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						

## PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Sporządzony w dniu .....W.....

### 1. PRZEKAZANIE ŚWIETLICY

Opiekun świetlicy w dniu ..... o godz. .... przekazuje  
Najemcy

Panu/i ..... zam. ....,  
seria i nr dowodu osobistego.....

Świetlicę wiejską w .....  
(miejscowość)

Cel wynajęcia: .....

Forma udostępnienia: odpłatna\*/nieodpłatna\*

**Stan techniczny lokalu bez zastrzeżeń\* - zastrzeżenia\* – inne uwagi\*:**

.....  
.....

.....  
(podpis opiekuna świetlicy)

.....  
(podpis najemcy)

**(wypełnić w dniu**

**zwrotu świetlicy wynajmującemu)**

### 2. ZWROT ŚWIETLICY

W dniu ..... o godz. .... zdano wynajmującemu świetlicę

W .....  
(miejscowość)

Wynajmujący oświadcza, że:

- 1) Najemca zdał lokal w dobrym stanie technicznym, tj. bez uszkodzeń lub zniszczeń,\*
- 2) lokal został oddany w stanie uprzątniętym i czystym,\*

Uwagi Wynajmującego:

.....  
.....

Uszkodzenia mienia nie występują\* / występują\*

Rodzaje uszkodzeń:

.....  
.....

Sposób usunięcia uszkodzeń

.....  
.....

.....  
(podpis opiekuna świetlicy)

.....  
(podpis najemcy)

### 3. NAPRAWA USZKODZENIA MIENIA

Świetlica została przywrócona do stanu pierwotnego dnia .....

.....  
(podpis opiekuna świetlicy)

.....  
(podpis najemcy)

\* *niepotrzebne skreślić*

.....  
imię i nazwisko  
.....  
adres zamieszkania  
.....  
nr telefonu

.....  
miejscowość, data

Opiekun świetlicy wiejskiej  
W .....

### **Wniosek o najem sali wiejskiej**

Zwracam się z prośbą o najem sali wiejskiej w.....

1. Data oraz godziny, w jakich odbywać będzie się najem sali :

.....

2. Określenie przeznaczenia najmu sali :

.....

3. Osoba odpowiedzialna (pełnoletnia) za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa

.....

(imię i nazwisko) .....(nr. dowodu osobistego)

.....

(adres zamieszkania)

4. Przewidywana ilość uczestników - .....

.....

(data złożenia wniosku)  
wnioskodawcy)

.....

(podpis

.....

.....

(decyzja – data)

(podpis opiekuna świetlicy )