

**ZARZĄDZENIE NR 36/2019**  
**WÓJTA GMINY GNIEZNO**

z dnia 15 maja 2019 r.

**w sprawie opłat i zasad wynajmu świetlic wiejskich stanowiących mienie komunalne Gminy Gniezno**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 506) oraz uchwały Nr XXIII/242/08 Rady Gminy Gniezno z dnia 15 lipca 2008 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Gniezno (Dz.Urz. Województwa Wielkopolskiego Nr 151, poz. 2663 z dnia 10 września 2008 r.), zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Ustala się zasady wynajmu świetlic wiejskich stanowiących mienie komunalne Gminy Gniezno.

2. Regulamin określający zasady i tryb korzystania ze świetlic wiejskich stanowiących mienie Gminy Gniezno stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustala się stawki opłat za wynajem świetlic wiejskich określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Gniezno nr 25/2019 z dnia 1 kwietnia 2019 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Gniezno

**Maria Suplicka**

## **REGULAMIN OKREŚLAJĄCY ZASADY I TRYB KORZYSTANIA ZE ŚWIETLIC WIEJSKICH GMINY GNIEZNO**

### **Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Świetlice wiejskie stanowią własność gminy. Służą działalności na rzecz poprawy jakości życia mieszkańców i przekazane zostały w użytkowanie społeczności wiejskiej celem zaspokojenia potrzeb zbiorowych mieszkańców wsi.

2. Świetlica wiejska jest miejscem prowadzenia zorganizowanych inicjatyw lokalnych.

3. Działalność świetlicy wiejskiej ma na celu integrację środowiska lokalnego, inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz lokalnej społeczności, prowadzenie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i rekreacyjnej.

4. Świetlice wiejskie służą w szczególności:

- a) rozwojowi działalności kulturalnej adresowanej do różnych grup wiekowych,
- b) promowaniu sportu na wsi, podejmowaniu działań rekreacyjnych,
- c) organizacji kursów i szkoleń, zebrań, spotkań, uroczystości dla mieszkańców wsi,
- d) popularyzacji amatorskich form artystycznych,
- e) organizacji spotkań sołtysa i rady sołectkiej z organizacjami i środowiskami lokalnymi,
- f) organizacji spotkań lokalnych organizacji działających na terenie wsi np. Kół Gospodyń Wiejskich, Ochotniczych Straży Pożarnych, gminnych klubów sportowych,
- g) organizacji uroczystości rodzinnych, imprez okolicznościowych dla mieszkańców i osób nie będących mieszkańcami gminy Gniezno,
- h) promocji wsi i gminy.

4. Korzystanie ze świetlic wiejskich jest możliwe jedynie w zakresie zgodnym z ich przeznaczeniem oraz po akceptacji treści niniejszego regulaminu.

### **Rozdział 2. ZARZĄDZANIE MAJĄTKIEM ŚWIETLIC WIEJSKICH**

1. Działalność świetlic wiejskich nadzoruje Wójt Gminy Gniezno na podstawie przepisów ustawy o samorządzie gminnym i innych przepisów szczególnych.

2. Administratorem obiektów świetlic wiejskich jest Gmina Gniezno.

3. Bieżące zarządzanie świetlicą należy do opiekuna świetlicy wskazanego przez Wójta.

4. Opiekunem świetlicy wiejskiej jest osoba, która działa na podstawie umowy cywilnoprawnej lub osoba wyznaczona przez Wójta Gminy.

5. Opiekun świetlicy przed objęciem funkcji zapoznaje się z regulaminem i podpisuje wykaz urządzeń oraz sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy na dzień objęcia funkcji opiekuna.

6. Klucze do świetlicy są w posiadaniu: opiekuna świetlicy oraz Urzędu Gminy Gniezno.

7. Do obowiązków opiekuna świetlicy należy w szczególności:

- a) utrzymywanie stałego kontaktu w zakresie funkcjonowania świetlicy z Sołtysem, a także z Urzędem Gminy Gniezno, w którym do kontaktów wyznacza się pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. kultury i aktywizacji społecznej,

- b) dbanie o czystość obiektu i przyległego terenu oraz zapewnienie bezpiecznego korzystania ze świetlicy,
- c) dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w świetlicy i na przyległym terenie,
- d) udostępnieniu obiektu mieszkańcom zgodnie z harmonogramem na zebrania i spotkania wiejskie oraz imprezy i uroczystości okolicznościowe,
- e) współorganizowanie imprez środowiskowych,
- f) prowadzeniu rejestru (harmonogramu) korzystania ze świetlicy, w porozumieniu z pracownikiem Urzędu Gminy Gniezno zatrudnionym na stanowisku ds. kultury i aktywizacji społecznej,
- g) dbałość o właściwe gospodarowanie mediami (energia, opał woda, nieczystości płynne),
- h) ogrzewanie obiektu,
- i) zgłaszanie wyznaczonemu pracownikowi Urzędu Gminy usterek, awarii, potrzeb dotyczących opału, środków czystości itp. oraz szkód wyrządzonych przez wynajmujących.

8. Opiekun świetlicy ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony sprzęt i urządzenia, stanowiące wyposażenie świetlicy.

9. Za każdorazowe przekazanie oraz odbiór świetlicy odpowiedzialny jest opiekun świetlicy.

10. Opiekun wydaje klucze po przedstawieniu przez najemcę dowodu wpłaty za wynajem na konto Gminy Gniezno oraz posiadanej umowy najmu.

11. Użytkownicy świetlicy wiejskiej są zobowiązani do:

- a) przestrzegania przepisów BHP i ppoż. oraz wskazówek zarządzającego świetlicą,
- b) zachowania porządku i czystości,
- c) poszanowania mienia publicznego,
- d) kulturalnego zachowania.

12. Gmina Gniezno nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty osobiste i wartościowe pozostawione na terenie świetlicy.

13. Osoby, które niszczą urządzenia lub wyposażenie w świetlicy wiejskiej lub na terenie przyległym, ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody.

### **Rozdział 3.** **UDOSTĘPNIANIE ŚWIETLIC I WYPOSAŻENIA**

1. Gmina udostępnia nieodpłatnie świetlice wiejskie wszystkim jednostkom organizacyjnym Gminy, organizacjom społecznym działającym na terenie Gminy oraz sołectwom i stowarzyszeniom z terenu Gminy Gniezno.

2. Nieodpłatnie udostępnia się świetlice wiejskie na:

- a) zebrania wiejskie i spotkania z mieszkańcami organizowane przez wójta, radę gminy, sołtysa i radę sołecką oraz organizacje społeczne działające na terenie gminy (m.in. Koła Gospodyń Wiejskich, OSP, Rady Rolników, kluby sportowe, itp.),
- b) imprezy okolicznościowe i zabawy organizowane dla dzieci, młodzieży i dorosłych przez jednostki organizacyjne, organizacje społeczne, sołectwa i stowarzyszenia z terenu Gminy. Za wyjątkiem sytuacji, w których wyżej wymienione podmioty korzystają z pomieszczeń świetlic wiejskich w celu organizacji imprez, wiążących się z pobieraniem odpłatności od uczestników tychże imprez (tj. organizacji imprez komercyjnych),
- c) bezpłatne badania i spotkania z mieszkańcami w zakresie zdrowia, profilaktyki i terapii finansowane ze środków publicznych,
- d) organizowane dla mieszkańców nieodpłatne kursy i szkolenia.

3. Nieodpłatne spotkania lokalnej społeczności, stowarzyszeń i grup działania stanowią priorytetową formę działalności prowadzonej w świetlicach wiejskich i mają każdorazowo pierwszeństwo przed spotkaniami organizowanymi w związku z odpłatnym udostępnieniem świetlic wiejskich.

4. W przypadku sporów dotyczących możliwości wynajmu świetlicy, sprawę rozstrzyga odpowiedzialny za świetlice pracownik gminy, w obecności stron zaistniałego sporu.

5. W uzasadnionych przypadkach Wójt może całkowicie lub częściowo zwolnić z opłat za wynajem świetlicy organizatorów imprezy lub spotkania.

6. W przypadku nieodpłatnego udostępniania świetlic należy złożyć wniosek do Wójta Gminy Gniezno.

7. Na złożony wniosek nie będzie zawierana umowa. Wnioskodawca otrzyma informację zwrotną na piśmie o wyrażeniu / nie wyrażeniu zgody na bezpłatne udostępnienie.

8. W przypadku nieodpłatnego wynajmu rezerwację prowadzi pracownik Urzędu Gminy zatrudniony na stanowisku ds. kultury i aktywizacji społecznej, w porozumieniu z opiekunem świetlicy.

#### **Rozdział 4.**

#### **ZASADY KORZYSTANIA ZE ŚWIETLIC**

1. Świetlice wiejskie udostępniane są wyłącznie osobom pełnoletnim.

2. Dzieci i niepełnoletnia młodzież mogą korzystać ze świetlic w obecności i pod nadzorem osoby pełnoletniej.

3. Korzystanie ze świetlicy wiejskiej wymaga wcześniejszego uzgodnienia z opiekunem świetlicy.

4. Osoba, której udostępniono świetlicę odpowiada za bezpieczeństwo osób korzystających z obiektu w trakcie udostępnienia.

5. Za ewentualne uszkodzenia odpowiada osoba korzystająca ze świetlicy. Powinien on usunąć powstałe usterki w terminie wskazanym przez opiekuna świetlicy lub przedstawiciela Urzędu Gminy Gniezno.

6. W świetlicach wiejskich obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu.

7. Godziny otwarcia świetlicy są ustalane z opiekunem świetlicy zgodnie ze zgłoszonym zapotrzebowaniem.

8. Godziny otwarcia świetlicy określa harmonogram, dostosowany do potrzeb mieszkańców i ewentualnych stałych zajęć prowadzonych dla dzieci, młodzieży i dorosłych.

9. Odpłatność za korzystanie ze świetlicy obejmuje następujące składniki:

a) opłaty według cennika stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia wprowadzającego niniejszy regulamin,

b) koszty zużycia mediów, tj. energii, gazu, wody, ścieków i odpadów komunalnych na podstawie obowiązujących stawek za poszczególne media, zgodnie z odczytem mierników sporządzonym w obecności opiekuna świetlicy i najemcy na podstawie załącznika nr 3 do Regulaminu,

10. W przypadku rezerwacji terminu na co najmniej 6 miesięcy przed planowanym terminem wynajmu Wnioskodawca wnosi opłatę rezerwacyjną stanowiącą 50 % ustalonej opłaty wynajmu. W przypadku rezygnacji z wynajmu na 14 dni przed przekazaniem świetlicy, kaucja podlega zwrotowi, przy rezygnacji w terminie krótszym niż 14 dni zwrotowi podlega 50 % kaucji.

11. Opłaty za najem świetlicy wnosi się w terminie 5 dni przed rozpoczęciem najmu. W przypadku rezerwacji terminu na co najmniej 6 miesięcy przed planowanym terminem wynajmu, Wnioskodawca uiszcza opłatę rezerwacyjną w terminie 5 dni po podpisaniu umowy najmu, pozostałe 50 % opłaty wnosi 5 dni przed rozpoczęciem najmu.

12. W celu wynajęcia odpłatnego świetlicy należy:

a) wypełnić wniosek stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu,

b) wniosek należy złożyć w Urzędzie Gminy w terminie nie późniejszym niż 14 dni przed planowanym wynajęciem - w szczególnych przypadkach możliwe jest skrócenie powyższego terminu,

c) zawrzeć umowę z Gminą Gniezno, określającą szczegółowe zasady wynajmu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu oraz podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami korzystania ze świetlicy,

d) dokonać wpłaty na konto Urzędu Gminy Gniezno czynszu z tytułu najmu świetlicy przed planowanym wydarzeniem,

e) zgłosić się do opiekuna świetlicy w celu przejęcia wynajętego obiektu i sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu w zakresie wynajęcia obiektu i odbioru kluczy.

13. Z chwilą przekazania kluczy odpowiedzialność za bezpieczeństwo i porządek w świetlicy wiejskiej oraz w jej bezpośrednim otoczeniu ciąży na Najemcy.

14. Najemca we własnym zakresie przygotowuje pomieszczenia do swoich potrzeb (w tym sprzątanie) oraz bezpośrednio po realizacji przedsięwzięcia porządkuje użytkowane pomieszczenia oraz teren przynależny do świetlicy.

15. Przy każdorazowym przekazaniu świetlicy wiejskiej (odpłatnie lub nieodpłatnie) opiekun świetlicy wraz z osobą na rzecz, której następuje przekazanie sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia.

16. Najemca po zakończeniu wynajmu, najpóźniej następnego dnia sporządza protokół zdawczo – odbiorczy z opiekunem świetlicy, który jest przekazywany do Urzędu Gminy Gniezno.

17. Opłaty za media najemca opłaca w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury przez Urząd Gminy Gniezno.

18. W przypadku strat w mieniu, po dokonaniu wyceny przez rzeczoznawcę (lub komisję) wyznaczonego przez Wójta Gminy, Najemca ponosi pełne koszty powstałej szkody oraz koszty usługi rzeczoznawcy.

19. W przypadku prowadzenia negocjacji dotyczącej wysokości wyrządzonych szkód, Najemca posiada prawo wykonania naprawy we własnym zakresie, za zgodą i w wyznaczonym terminie wskazanym przez Wójta Gminy lub uregulowania kosztów naprawy w terminie 7 dni od dnia zajścia zdarzenia.

## **Rozdział 5. FINANSOWANIE ŚWIETLIC**

1. Środki uzyskane z wynajmu świetlic wiejskich stanowią dochód budżetu Gminy.
2. Utrzymanie świetlic wiejskich finansowane jest bezpośrednio z budżetu Gminy.
3. Dochód z wynajmu świetlic przeznaczony jest na ich utrzymanie.
4. Gmina ponosi koszty utrzymania świetlic w zakresie:
  - a) remontów i modernizacji,
  - b) ogrzewania, dostawy energii elektrycznej i wody, odprowadzania ścieków, opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz wywozu nieczystości stałych,
  - c) zakupu wyposażenia i środków czystości.
  - d) ubezpieczenia budynków i ich wyposażenia.

## **Rozdział 6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wyposażenie świetlicy (np. sprzęt elektroniczny, sprzęt sportowy, meble, wyposażenie kuchni i inne) nie może być przywłaszczony przez uczestników ani wyniesiony poza teren świetlicy.

2. Imprezy o charakterze cyklicznym winny być zgłoszone do harmonogramu zajęć do 31 stycznia danego roku. Spotkania nie ujęte w harmonogramie należy zgłaszać nie później niż 14 dni przed planowanym wynajęciem.

.....  
( miejscowość i data )

.....  
( nazwisko i imię )

.....  
( adres )

.....  
( telefon kontaktowy )

**WÓJT GMINY GNIEZNO**  
**WNIOSEK**

Proszę o wynajem świetlicy wiejskiej w miejscowości .....  
z przeznaczeniem na ( na jaki cel ) : .....  
.....

1. Data i czas wynajmu : od godz. .... dnia..... do godz. ....  
dnia ..... , łącznie ilość dni .....

2. Wnioskodawca odpowiada za utrzymaniem porządku i bezpieczeństwa.

3. Przewidywana ilość uczestników : .....

4. Oświadczam , że :

\* zobowiązuję się do przestrzegania przepisów sanitarnych i p.poż. w czasie trwania wynajmu.

\* zobowiązuje się do uiszczenia opłat za energię elektryczną, gaz, wodę ścieki i nieczystości stałe w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury.

\* zobowiązuje się do zwrotu przedmiotu najmu w stanie niepogorszonym, a w przypadku powstałych szkód do poniesienia wszelkich kosztów ich usunięcia w terminie 7 dni .

.....  
( podpis wnioskodawcy )

**UMOWA NAJMU Nr ...../20...**

Zawarta w dniu ..... w Gminie Gniezno pomiędzy:

Gminą Gniezno, Al. Reymonta 9-11, 62-200 Gniezno NIP 784 22 99 718 reprezentowaną przez Wójta Gminy Gniezno - Marię Suplicką zwaną dalej „WYNAJMUJĄCYM”

a

Panem/nią .....

zam. ....

legitymującym/cą się dowodem osobistym/ PESEL .....

zwanym dalej „NAJEMCĄ”.

**§ 1.** Wynajmujący wynajmuje Najemcy świetlicę wiejską w miejscowości .....

wraz z wyposażeniem, z przeznaczeniem na .....

.....

**§ 2.** Umowa zawarta na czas określony od godz. .... dnia ..... do godz. ....

dnia ..... w ilości ..... godz. / rozpoczętych dób. Umowa jest podstawą sporządzenia protokołu zdawczo – odbiorczego i przekazania kluczy.

**§ 3.** Jeżeli umowa kończy się w niedzielę lub dzień świąteczny, sporządzanie protokołu zdawczo – odbiorczego i przekazanie kluczy następuje od godziny 10.00 następnego dnia.

**§ 4. 1.** Najemca zobowiązuje się do uiszczenia Wynajmującemu opłaty za wynajęcie obiektu (zgodnej z załącznikiem Nr 2 do Zarządzenia Nr ..... Wójta Gminy Gniezno w sprawie opłat i zasad wynajmu świetlic wiejskich stanowiących mienie komunalne Gminy Gniezno)

w wysokości .....zł brutto (słownie: .....)

2. Opłata uiszczana jest przez Najemcę w terminie najpóźniej 5 dni przed wydaniem lokalu.

3. Czynsz najmu należy opłacić w kasie Urzędu Gminy lub na konto Gminy Gniezno na postawie wystawionej faktury.

4. Po przedstawieniu dowodu wpłaty Opiekun świetlicy przekazuje Najemcy klucze do świetlicy.

5. Najemcę obciążają inne opłaty związane z eksploatacją przedmiotu najmu, tj. należność za zużytą energię elektryczną, wodę, ścieki, gaz według faktycznego zużycia oraz wywóz nieczystości stałych. Spisanie liczników z urządzeń pomiarowych nastąpi - w formie protokołu zdawczo – odbiorczego (załącznik nr 3 do Regulaminu).

6. Uiszczenie przez Najemcę opłaty, o której mowa w ust. 5, nastąpi w terminie w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury przez Urząd Gminy Gniezno.

**§ 5.** Najemca ponosi odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w świetlicy oraz bezpieczeństwo osób przebywających w świetlicy w okresie najmu, czyli od przekazania kluczy przez opiekuna świetlicy, aż do momentu podpisania przez wynajmującego oraz opiekuna świetlicy protokołu zdawczo odbiorczego.

**§ 6.** Najemcy nie wolno dokonać zmian przeznaczenia lokalu ani oddawać lokalu w podnajem lub do bezpłatnego użytkowania.

**§ 7. 1.** Po ustaniu stosunku najmu, Najemca zobowiązuje się zwrócić niezwłocznie przedmiot najmu w stanie nienaruszonym.

2. Za każdy dzień opóźnienia w oddaniu przedmiotu najmu naliczana będzie kara umowna w wysokości 50,00 zł liczona od dnia, w którym przedmiot najmu powinien być zwrócony Wynajmującemu – zgodnie z postanowieniami § 2 umowy.

3. Najemca ponosi odpowiedzialność za zniszczenie mienia, w tym działania osób trzecich, jeśli w ich wyniku działania powstały szkody materialne.

4. W przypadku nieuregulowania opłat za media, wynajmującemu dochodzi należność wraz z odsetkami ustawowymi.

5. W przypadku strat w mieniu będzie powołany na koszt najemcy rzeczoznawca (lub komisja), który ustali ogólną kwotę do uregulowania z tytułu powstałych szkód.

6. Termin wykonania naprawy zostanie wyznaczony przez Wójta Gminy, natomiast w przypadku kosztów naprawy, termin wpłaty za szkodę wynosi do 7 dni od zajścia zdarzenia.

7. Jeżeli wpłata nie zostanie uregulowana, wynajmujący wystąpi do Najemcy o dokonanie wpłaty wraz z odsetkami ustawowymi w terminie określonym w wezwaniu przedsądowym do zapłaty.

**§ 8.** Najemca oświadcza, że zapoznał się z regulaminem określającym zasady i tryb korzystania ze świetlic wiejskich Gminy Gniezno, stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr .../2019 Wójta Gminy Gniezno z dnia 13 maja 2019 r.

**§ 9.** W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 10.** Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 11.** Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
WYNAJMUJĄCY

.....  
NAJEMCA



### PROTOKÓŁ ZDAWCZO - ODBIORCZY

Sporządzony w dniu ..... z przekazania/przejęcia świetlicy wiejskiej z zapleczem / bez zaplecza kuchennego w ..... przez strony:

1. Najemca: .....

2. Wynajmujący (Gmina Gniezno) reprezentowany przez Panią/a..... opiekuna świetlicy w .....

Podstawą do przekazania-przejęcia świetlicy jest umowa najmu z dnia..... nr .....

Najemca otrzymuje ..... komplet kluczy do lokalu (..... ilość kluczy).

Stan techniczny lokalu bez zastrzeżeń/zastrzeżenia oraz inne ustalenia i potwierdzenia stron:

.....  
.....

#### Stany liczników na dzień.....

1. Energia elektryczna wynosi .....kW

2. Gaz ziemny wynosi ..... m<sup>3</sup>

3. Woda wynosi .....m<sup>3</sup>

.....

(podpis Najemcy)

.....

(podpis opiekuna świetlicy)

Najemca dokonuje zwrotu świelicy w dniu.....r. o godz. ....

1. Najemca zwraca ..... komplet kluczy do lokalu (..... ilość kluczy).

2. Opis stanu świelicy i wyposażenia w dniu przekazania (szkody, usterki itp.):

.....  
.....

**Stany liczników na dzień....., strony potwierdzają odczyty wynikające z eksploatacji świelicy:**

1. Energia elektryczna – stan początkowy ..... stan końcowy.....

2. Gaz ziemny - stan początkowy ..... stan końcowy .....

3. Woda i ścieki - stan początkowy ..... stan końcowy .....

4. Nieczystości stałe – opłata stała zł. 30,00 złotych.

Odczytu dokonali najemca i opiekun świelicy.

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach 1 dla Najemcy i 1 dla Wynajmującego

NAJEMCA

OPIEKUN ŚWIETLICY

.....

.....

Rozliczenie zużycia:

1. Energia : zużycie .....kwh x ..... brutto = zł. ....

2. Gaz : zużycie .....m<sup>3</sup> x ..... brutto = zł. ....

3. Woda : zużycie .....m<sup>3</sup> x ..... brutto = zł. ....

4. Nieczystości stałe – opłata stała zł. 30,00

Razem zł. .... do wpłaty na rachunek bankowy Gminy Gniezno .

KSIĘGOWOŚĆ

.....

.....

<b>Stawki opłat za wynajem świetlic wiejskich w Gminie Gniezno</b>			
<b>LP</b>	<b>Świetlica</b>	<b>Uwagi</b>	<b>Kwota brutto</b>
1	Braciszewo		250,00
2	Goślinowo		600,00
3	Jankowo Dolne		350,00
4	Kalina		250,00
5	Krzyszczewo		250,00
6	Lubochnia		250,00
7	Lulkowo		200,00
8	Mnichowo		800,00
9	Modliszewo		250,00
10	Modliszewko		250,00
11	Piekary	Mała sala	450,00
		Duża sala	900,00
12	Strzyżewo Kościelne		300,00
13	Strzyżewo Paczkowe		300,00
14	Wola Skorzęcka		250,00
15	Wierzbiczany		300,00
16	Zdziechowa		400,00
17	Obórka		250,00

W przypadku wynajmu świetlicy wiejskiej na odpłatne kursy, szkolenia, zebrania i inne spotkania o charakterze komercyjnym stawka wynosi 70,00 zł brutto za godzinę zegarową.

Dla mieszkańców Gminy Gniezno stosuje się rabat w wysokości **25%** stawki najmu.