

ZARZĄDZENIE Nr 33/2016
WÓJTA GMINY Kodeń
z dnia 3 sierpnia 2016 roku

w sprawie przyjęcia regulaminu udostępniania świetlic wiejskich stanowiących własność gminy Kodeń.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst: Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich oraz innych lokali stanowiących własność gminy i ich wyposażenia będących własnością Gminy Kodeń, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin udostępniania świetlic wiejskich stanowiących własność gminy Kodeń

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin dotyczy wynajmu świetlic wiejskich stanowiących własność gminy Kodeń.

§ 2.

1. Świetlicą wiejską i jej mieniem zarządza gospodarz świetlicy.
2. Gospodarzem jest Sołtys danej miejscowości, a w razie nieobecności, funkcję gospodarza przejmują osoba przez niego upoważniona.
3. Sołtys planując długotrwałą nieobecność zgłasza się do osoby upoważnionej lub Urzędu Gminy i przekazuje klucze od świetlicy wiejskiej.
4. W przypadku nieplanowanej nieobecności (sytuacji losowej) sołtys niezwłocznie powiadamia osobę upoważnioną o tym fakcie oraz w miarę możliwości przekazuje klucze od świetlicy.

§ 3.

Gmina Kodeń jest właścicielem świetlic wiejskich i ponosi koszty ich utrzymania w zakresie:

- 1) remontów i modernizacji;
- 2) ogrzewania, dostawy energii elektrycznej, wody i wywozu ścieków oraz odpadów.

§ 4.

Opłaty za wynajem świetlic stanowią dochód Gminy Kodeń.

§ 5.

Wójt Gminy Kodeń może nie wyrazić zgody na wynajem świetlicy, jeśli planowana w niej impreza zagraża życiu lub zdrowiu ludzi oraz dewastacji mienia.

§ 6.

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

§ 7.

Gmina Kodeń nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty osobiste i wartościowe pozostawione w świetlicy.

§ 8.

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.

II. WARUNKI UDOSTĘPNIANIA ŚWIETLIC I INNYCH OBIEKTÓW STANOWIĄCYCH WŁASNOŚĆ GMINY KODEŃ

§ 9.

1. Świetlice wiejskie wynajmowane są na pisemny wniosek złożony do Wójta Gminy Kodeń w terminie, co najmniej 14 dni przed terminem planowanej imprezy.
2. W szczególnych przypadkach możliwe jest skrócenie powyższego terminu (np. stypa).
3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Najemca zawiera, z wynajmującym, na piśmie umowę najmu, w której zobowiązuje się: do przygotowania sali świetlicy do swoich potrzeb (wystrój, sprzątanie przed i po), odpowiedzialności za powierzone mienie, do pokrycia kosztów, za ewentualne, wyrządzone szkody w świetlicy oraz odpowiedzialności za przekazany obiekt i sprzęt.
5. Wzór umowy najmu świetlicy stanowi załącznik nr 2 niniejszego regulaminu.
6. Umowę sporządza się w 2 jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
7. Warunkiem wynajęcia jest wpłacenie kaucji, o której mowa w § 10 ust. 1 i 2.

§ 10.

1. Celem zabezpieczenia mienia za każdorazowy wynajem obiektów, pobiera się kaucję zwrotną **w kwocie 150 złotych** (słownie: sto pięćdziesiąt złotych).
2. Kaucja nie dotyczy nieodpłatnego wynajmu świetlic, z wyjątkiem imprez wymienionych w § 12. ust. 1. pkt. 6. gdzie ustala się kaucję **w kwocie 150 zł.**
3. Kaucję należy uiścić w kasie Urzędu Gminy lub dokonać przelewu na konto: 24 8037 0008 0390 1632 2000 0030 Urzędu Gminy Kodeń ul. 1 Maja 20, 21-509 Kodeń. Potwierdzenie dowodu wpłaty kaucji należy dostarczyć do pracownika odpowiedzialnego za wynajem świetlic najpóźniej w dniu podpisania umowy.
4. Najemca z podpisaną umową zwraca się do gospodarza świetlicy w celu wynajęcia obiektu i odbioru kluczy.
5. Z chwilą przekazania kluczy odpowiedzialność za bezpieczeństwo i porządek w świetlicy wiejskiej oraz w jego bezpośrednim otoczeniu ciąży na Najemcy.
6. Najemca we własnym zakresie przygotowuje pomieszczenia do imprezy (w tym sprzątanie) oraz sprząta świetlicę przed zdaniem kluczy i pomieszczeń.
7. Przy wynajęciu świetlicy wiejskiej, gospodarz świetlicy wraz z najemcą sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia. Strony spisują protokół zdawczo-odbiorczy stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
8. Odbiór świetlicy wiejskiej i odbiór kluczy do pomieszczeń następuje po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego.
9. Wynajmujący dokona zwrotu kaucji po zakończeniu wynajmu, uregulowaniu opłat

i dostarczeniu protokołu zdawczo-odbiorczego, czytelnie podpisanego i opieczetowanego przez gospodarza świetlicy do Urzędu Gminy Kodeń.

10. W przypadku nieuregulowania opłat za wynajem i media (faktura VAT), wynajmujący potrąca zaległości z wpłaconej kaucji.

11. W przypadku strat w mieniu, wysokość pobranej kaucji wykorzystana będzie na pokrycie powstałych szkód. Natomiast w przypadku stwierdzenia strat wyższych niż pobrana kaucja, najemca będzie zobowiązany do naprawienia wyrządzonych szkód, lub do zwrotu kosztów naprawy.

12. W przypadku prowadzenia negocjacji dotyczącej wysokości wyrządzonych szkód, najemca posiada prawo wykonania naprawy we własnym zakresie, w wyznaczonym terminie wskazanym przez osobę odpowiedzialną za świetlicę lub uregulowania kosztów naprawy w terminie 7 dni od dnia zajścia zdarzenia.

13. Jeżeli wpłata nie zostanie uregulowana, wynajmujący wystąpi do najemcy o dokonanie wpłaty w terminie określonym w wezwaniu do zapłaty.

§ 11.

1. Odpłatnie udostępnia się świetlice na imprezy okolicznościowe w celach prywatnych, komercyjnych i innych na podstawie umów podpisanych z Gminą Kodeń (wesela, komunie, stypy, szkolenia komercyjne, spotkania, itp.).

2. Odpłatność za wynajem świetlic ustala się na podstawie stawek czynszu i opłat zawartych w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu, płatnych za każdą rozpoczętą dobę.

3. Na podstawie złożonego wniosku i podpisanej umowy zostanie wystawiona faktura VAT. Najemca zobowiązany będzie do zapłaty za wynajem świetlicy i za media.

§ 12.

1. Nieodpłatnie udostępnia się świetlice będące własnością Gminy Kodeń na:

- 1) zebrania wiejskie i spotkania mieszkańców organizowane przez Wójta Gminy, Radę Gminy i Sołtysa – należy złożyć informację do Urzędu Gminy o planowanym przedsięwzięciu;
- 2) zebrania i spotkania rad sołeckich, oraz działających na terenie gminy organizacji pozarządowych i organizacji pożytku publicznego – należy złożyć informację do Urzędu Gminy o planowanym przedsięwzięciu;
- 3) imprezy i zabawy dla dzieci w wieku przedszkolnym, szkół podstawowych i gimnazjalnych z terenu gminy Kodeń organizowane przez instytucje publiczne – należy złożyć informację do Urzędu Gminy o planowanym przedsięwzięciu;
- 4) bezpłatne badania i spotkania z mieszkańcami w zakresie zdrowia, finansowane ze środków publicznych – należy złożyć, do Urzędu Gminy, wniosek dotyczący planowanego przedsięwzięcia;
- 5) kursy i szkolenia nieodpłatne organizowane dla mieszkańców Gminy Kodeń – należy złożyć, do Urzędu Gminy, wniosek dotyczący planowanego przedsięwzięcia;
- 6) imprezy i zabawy organizowane przez organizacje pozarządowe mające siedzibę na terenie gminy, z których dochód przeznaczany jest na cele statutowe organizacji. Organizacja pozarządowa pokrywa jedynie, opłaty za wodę, ścieki, energię i śmieci płatne zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego regulaminu - należy złożyć, do Urzędu Gminy, wniosek dotyczący planowanego przedsięwzięcia.

2. Na złożony wniosek nie będzie zawierana umowa. Wnioskodawca otrzyma informację zwrotną na piśmie o wyrażeniu lub niewyrażeniu zgody na bezpłatne udostępnienie obiektu.

3. Wynajmujący zobowiązany jest do prowadzenia harmonogramu wynajmu i nadzorowania terminów obowiązujących w umowach.

§ 13.

1. Wprowadza się możliwość wypożyczenia stolików, krzeseł, ławek, sztuców i naczyń stanowiących wyposażenie świetlic wiejskich.

2. Na podstawie złożonego wniosku stanowiącego załącznik nr 5 i wpłaceniu kaucji w wysokości 50 zł zostanie zawarta umowa wypożyczenia stanowiąca załącznik nr 6.

3. Opłaty za wypożyczenie stolików, krzeseł i ławek można dokonać w kasie Urzędu lub przelewem na konto 24 8037 0008 0390 1632 2000 0030, na podstawie wystawionej faktury, którą otrzyma najemca po podpisaniu umowy.

4. Najemca z podpisaną umową zgłasza się do osoby odpowiedzialnej za świetlicę w celu wypożyczenia przedmiotów wskazanych w umowie.

5. Przy wynajęciu wskazanych w umowie przedmiotów gospodarz świetlicy wraz z najemcą sprawdza stan przedmiotów, strony spisują protokół zdawczo-odbiorczy, stanowiący załącznik nr 7 do regulaminu.

6. Po okresie wypożyczenia najemca zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonego mienia do świetlicy wiejskiej. Gospodarz świetlicy przygotowuje protokół zdawczo-odbiorczy, stanowiący załącznik nr 7 do regulaminu, opisując ilość zwróconych rzeczy i ich stan techniczny.

7. Protokół czytelnie podpisany i opieczetowany przez gospodarza danej świetlicy, należy dostarczyć do urzędu Gminy.

8. Na podstawie prawidłowo sporządzonego protokołu zostanie zwrócona kaucja.

§ 14.

Zebrane z tytułu odpłatności środki finansowe po odprowadzeniu na konto środków specjalnych Urzędu Gminy Kodeń, po odliczeniu kosztów ponoszonych na media, będą do dyspozycji świetlicy, która je wypracowała.

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(telefon kontaktowy)

.....
(nr dowodu osobistego)

**WÓJT GMINY
KODEŃ**

WNIOSEK

Proszę o wynajem świetlicy wiejskiej

w miejscowości z przeznaczeniem na (jaki cel):

.....

1. Data i czas wynajmu:

od godz. dnia do godz. dnia, ilość godz./dób* łącznie -.....

2. Przewidywana ilość uczestników:

3. Oświadczam ,że:

1) zobowiązuje się do przestrzegania przepisów sanitarnych i ppoż. w czasie trwania wynajmu,

2) zobowiązuje się do uiszczenia opłat za zużytą energię elektryczną, wodę, ścieki i nieczystości stałe,

3) zobowiązuje się do utrzymania porządku i bezpieczeństwa w obiekcie w czasie trwania wynajmu,

4) zobowiązuje się do wpłaty kaucji w wysokości zgodnej z zarządzeniem Wójta Gminy Kodeń.

.....
(podpis wnioskodawcy)

* - niepotrzebne skreślić

.....
(potwierdzenie sołtysa)

UMOWA NAJMU /

Zawarta w dniu roku w Kodniu pomiędzy:

Gminą Kodeń, ul. 1 Maja 20, 21-509 Kodeń NIP 537-002-04-57 reprezentowaną przez **Wójta Gminy Kodeń – Jerzego Trocia** zwanym dalej „Wynajmującym”,

a

Panem/nią

zam.

Legitymującym/ą się dowodem osobistym seria nr

wydanym przez

zwanym dalej „Najemcą”, o następującej treści:

§ 1.

Wynajmujący wynajmuje Najemcy świetlicę wiejską, w miejscowości, wraz z wyposażeniem, z przeznaczeniem na

§ 2.

Umowa zawarta na czas określony od godziny dnia do godziny..... dnia , w ilości godz./rozpoczętych dób*, do momentu sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego i przekazania kluczy.

§ 3.

Jeżeli umowa kończy się w niedzielę lub dzień świąteczny, sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego i przekazanie kluczy następuje do godziny 10.00 dnia następnego.

§ 4.

1. Najemca zobowiązuje się do zapłaty Wynajmującemu opłaty za wynajęcie obiektu w wysokości zgodnej z załącznikiem nr 3 do regulaminu.

2. Najemca zobowiązuje się również do uiszczenia opłat za zużytą energię elektryczną, zużytą wodę i ścieki oraz odpady komunalne, płatne zgodnie z załącznikiem nr 3 do regulaminu.

§ 5.

Najemca ponosi odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w świetlicy oraz bezpieczeństwo osób przebywających w świetlicy w okresie najmu, czyli od przekazania kluczy przez sołtysa, aż do momentu zdania kluczy.

§ 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 zwolnić niezwłocznie przedmiot najmu w stanie nienaruszonym.
2. Najemca ponosi odpowiedzialność za zniszczenie mienia, w tym za zniszczenie mienia wywołane działaniem osób trzecich.
3. Dla zabezpieczenia roszczeń Wynajmującego z tytułu naprawienia szkód wyrządzonych w przedmiocie najmu, Najemca wpłaca kaucję w wysokości zł. (słownie:), co Wynajmujący niniejszym potwierdza.
4. Najemca zobowiązany jest uiścić opłatę za wynajem oraz za media na podstawie faktury w kasie Urzędu Gminy, za pokwitowaniem lub przelewem na konto Urzędu Gminy Kodeń 24 8037 0008 0390 1632 2000 0030 najpóźniej w dniu dostarczenia protokołu zdawczo-odbiorczego.
5. Wynajmujący dokona zwrotu kaucji po zakończeniu wynajmu, uregulowaniu opłat i dostarczeniu protokołu zdawczo-odbiorczego, czytelnie podpisanego i opieczetowanego przez gospodarza świetlicy do Urzędu Gminy Kodeń.
6. W przypadku nieuregulowania opłat za wynajem i media (faktura VAT), wynajmujący potrąca zaległości z wpłaconej kaucji.
7. W przypadku strat w mieniu wysokość pobranej kaucji wykorzystana będzie na pokrycie powstałych strat. Natomiast w przypadku stwierdzenia strat wyższych niż pobrana kaucja, najemca będzie zobowiązany do naprawienia wyrządzonych szkód, lub do zwrotu kosztów naprawy.
8. Termin wykonania naprawy zostanie wyznaczony przez gospodarza świetlicy, natomiast w przypadku pieniężnego uregulowania kosztów naprawy, termin wpłaty wynosi 7 dni od dnia zajścia zdarzenia.
9. Jeżeli wpłata nie zostanie uregulowana, wynajmujący wystąpi do najemcy o dokonanie wpłaty w terminie określonym w wezwaniu do zapłaty.

§ 8.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9.

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10.

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

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

.....

.....

* - niepotrzebne skreślić

**Stawki czynszu oraz opłat
za wynajem świetlic stanowiących własność gminy**

§ 1.

1. Ustala się stawki opłat za wynajem świetlic wiejskich - stawki za każdą rozpoczętą dobę.

2. Doba zaczyna się o godzinie wskazanej przez najemcę w umowie i kończy o tej samej godzinie dnia następnego.

3. Najemca przygotowuje pomieszczenia w świetlicy (sprząatanie, wystrój itp. w ramach terminów wskazanych w umowie (§ 2. Umowy), odpowiednio po przekazaniu kluczy i podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego przez gospodarza świetlicy.

Lp.	Nazwa lokalu użytkowego	Wysokość czynszu najmu w złotych (brutto)	
		Za przyjęcia weselne, rodzinne, zabawy, dyskoteki, itp./za dobę/	Stypa
1	Świetlica wiejska Dobratycze	50	30
2	Świetlica wiejska Olszanki	50	30
3	Świetlica wiejska Dobromyśl	50	30
4	Świetlica wiejska Kostomłoty	50	30
5	Świetlica wiejska Kopytów*	50	30
6	Świetlica wiejska Okczyn	50	30
7	Świetlica wiejska Kąty	50	30

*Do końca 2020 roku świetlica jest udostępniana bezpłatnie. Wynajmujący ponosi koszty eksploatacji obiektu – media, wywóz śmieci

§ 2.

Ustala się opłatę za jedną godz. wynajmu świetlic wiejskich na zorganizowanie komercyjnych imprez, pokazów, szkoleń, kursów itp. w wysokości **25 zł netto/godz.** Opłata za wynajem zawiera koszty związane z mediami i wywozem śmieci.

§ 3.

Ustala się stawki opłat za jednorazowe wypożyczenie poza świetlicę na okres do 3 dni:

- 1) stół świetlicowy za 1 sztukę - 6 zł brutto,
- 2) krzesło świetlicowe za 1 sztukę - 1,50 zł brutto,
- 3) ławki za 1 sztukę – 5 zł brutto,
- 4) zastawa stołowa za komplet dla jednej osoby – 1 zł brutto,

§ 4.

Ustala się koszty zużycia wody, ścieków i energii elektrycznej zgodnie z obowiązującymi taryfami opłat. Wywóz śmieci ustala się ryczałtowo na kwotę 5,00 zł.

W przypadku braku liczników opłata jest zryczałtowana i wynosi:

Wysokość opłat za media (brutto)		
Za przyjęcia weselne – za całość	Przyjęcia rodzinne, zabawy, dyskoteki - za całość	Stypa - za całość
32,50 zł	20,00 zł	15,00 zł
w tym: Woda – 7,50 Ścieki – 20,00 Śmieci – 5,00	w tym: Woda – 5,00 Ścieki – 10,00 Śmieci – 5,00	w tym: Woda – 5,00 Ścieki – 5,00 Śmieci – 5,00

Powyżej podane stawki dotyczą opłat za całość imprezy (niezależnie od ilości dni).

Gaz w butli, wykorzystywany do przygotowania posiłków, zabezpiecza Najemca.

Jeżeli Wynajmujący nie pozostawia odpadów nie pobiera się opłaty w wysokości 5 zł

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

spisany dnia..... w sprawie przekazania świetlicy wiejskiej,

w miejscowości wraz z wyposażeniem.

1. Podstawą do przekazania-przejęcia jest umowa najmu świetlicy nr..... z dnia zawarta w Kodniu.

2. Strony potwierdzają, że:

1) Stan techniczny lokalu: bez zastrzeżeń – zastrzeżenia*

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

2) Stan techniczny wyposażenia i urządzeń: bez zastrzeżeń – zastrzeżenia*

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

3) Stany liczników:

stan licznika energii elektrycznej.....

stan licznika wody

4) Inne ustalenia

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

.....
podpis przekazującego

.....
podpis odbierającego

* - niepotrzebne skreślić

.....
(imię, nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

WÓJT GMINY KODEŃ

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o wypożyczenie ze świetlicy wiejskiej w miejscowości
.....na okres od do....., łącznie dni,

- 1) stół świetlicowy za 1 sztukę - 6,00 zł brutto, szt.
- 2) krzesło świetlicowe za 1 sztukę - 1,50 zł brutto, szt.
- 3) ławki za 1 sztukę – 5 zł brutto, szt.
- 4) zastawa stołowa komplet dla jednej os. – 1 zł brutto, szt.
- 5) Inne:

1. Oświadczam, że:

- 1) zobowiązuję się do wpłaty kaucji w wysokości zgodnej z zarządzeniem Wójta Gminy Kodeń,

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(potwierdzenie sołtysa)

UMOWA WYPOŻYCZENIA

Zawarta w dniu roku w Kodniu pomiędzy:

Gminą Kodeń, ul. 1 Maja 20, 21-509 Kodeń NIP 537-002-04-57 reprezentowaną przez Wójta Gminy Kodeń – Jerzego Trocia zwanym dalej „Wynajmującym”,

a

Panem/nią

zam.

Legitymującym/ą się dowodem osobistym seria nr

wydanym przez

zwanym dalej „Najemcą”, o następującej treści:

§ 1.

W dniu Wynajmujący oddaje, a Najemca bierze w wypożyczenie ze świetlicy wiejskiej w miejscowości.....na okres dni

następujące elementy wyposażenia świetlicy:

Lp.	Nazwa	Ilość	Koszt wypożyczenia
1.	Stół		
2.	Krzesła		
3.	Ławka		
4.	Zastawa stołowa za komplet dla jednej osoby		
	Inne:		

§ 2.

- 1) Łączne koszty wypożyczenia wynoszą złotych brutto – podstawa załącznik nr 3 do Regulaminu.
- 2) Najemca zobowiązany jest przed podpisaniem umowy wypożyczenia, wpłacić kaucję w wysokości **50 zł**, wpłaty należy dokonać w kasie Urzędu Gminy lub przelewem na konto Urzędu Gminy.
- 3) Opłatę za wypożyczenie mienia uiszcza się w kasie Urzędu Gminy w Kodniu lub przelewem na konto Urzędu, najpóźniej w dniu otrzymania faktury.
- 4) Faktura wystawiona będzie po zakończeniu wypożyczenia.

§ 3.

- 1) Wydanie wypożyczonych przedmiotów Najemcy oraz jego odbioru po zakończeniu najmu dokona gospodarz świetlicy. Z czynności tych zostanie sporządzony protokół zwrotu wypożyczenia.
- 2) Najemca zobowiązany jest zwrócić przedmiot wypożyczenia w stanie nie gorszym niż przed wypożyczeniem.
- 3) W przypadku nie zwrócenia, zniszczenia lub uszkodzenia wypożyczonego sprzętu Najemca zobowiązuje się pokryć: pełne koszty odkupienia sprzętu według aktualnych cen rynkowych lub też pełne koszty jego naprawy na podstawie rachunku przedstawionego przez Wynajmującego.
- 4) Najemca oświadcza, że zapoznał się ze stanem technicznym wypożyczanych przedmiotów i nie zgłasza zastrzeżeń do ich stanu.

§ 4.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 5.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.

§ 6.

Ewentualne spory powstałe na tle stosowania niniejszej umowy rozstrzygać będzie właściwy Sąd Powszechny.

§ 7.

Umowa niniejsza została spisana w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Najemca a drugi Wynajmujący

.....
(podpis Najemcy)

.....
(podpis Wynajmującego)

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

spisany dnia..... w sprawie przekazania:

Lp.	Nazwa	Ilość	Koszt wypożyczenia
1.	Stół		
2.	Krzesła		
3.	Ławka		
4.	Zastawa stołowa za komplet dla jednej osoby		
	Inne:		

będących na wyposażeniu świetlicy wiejskiej, w miejscowości

1. Podstawą do przekazania-przyjęcia jest umowa wypożyczenia nr..... z dnia zawarta w Kodniu.

2. Strony potwierdzają, że:

1) Stan techniczny sprzętu jest: bez zastrzeżeń – zastrzeżenia*

.....

2) Inne ustalenia

.....

.....
 podpis przekazującego

.....
 podpis odbierającego

*- niepotrzebne skreślić