

ZARZĄDZENIE Nr ^{53/VIII}.../2021
WÓJTA GMINY ŚWIESZYNO
z dnia 27 lipca 2021 r.

**w sprawie regulaminu korzystania i udostępniania świetlic wiejskich
Gminy Świeszyno**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku
o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

- § 1. Ustala się Regulamin korzystania i udostępniania świetlic wiejskich Gminy Świeszyno, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
- § 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 27 lipca 2021 roku.
- § 3. Traci moc Zarządzenie Nr 536/VII/2018 Wójta Gminy Świeszyno z dnia 30 sierpnia 2018 r. w sprawie regulaminu korzystania i udostępniania świetlic wiejskich Gminy Świeszyno.

WÓJT

EWA KORCZAK

REGULAMIN
KORZYSTANIA I UDOSTĘPNIANIA ŚWIETLIC WIEJSKICH GMINY
ŚWIESZYNO

I. Postanowienia ogólne.

1. Działalność świetlic wiejskich na terenie Gminy Świeszyno ma na celu integrację środowiska lokalnego, inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz wsi oraz prowadzenie działalności kulturalno-oświatowej i sportowej. Świetlica wiejska jest miejscem przeprowadzania zorganizowanych inicjatyw lokalnych. Administratorem świetlic wiejskich jest Wójt Gminy Świeszyno.
2. Godziny otwarcia świetlic określa harmonogram dostosowany do stałych zajęć prowadzonych dla dzieci, młodzieży, dorosłych oraz do potrzeb mieszkańców.
3. Instruktorami zajęć świetlicowych są osoby wyznaczone przez Wójta Gminy Świeszyno.
4. Klucze do świetlicy są w posiadaniu: instruktorów zajęć świetlicowych, Sołtysa oraz Urzędu Gminy Świeszyno.
5. Cele działania świetlic wiejskich:
 - 1) popularyzacja amatorskiego ruchu artystycznego, w tym: chórów, grup teatralnych, działalności plastycznej i innych form artystycznych,
 - 2) rozwój działalności kulturalnej, adresowanej do poszczególnych grup wiekowych społeczności wiejskiej,
 - 3) organizowanie zajęć kulturalnych i edukacyjnych, dla dzieci młodzieży i osób dorosłych,
 - 4) promowanie sportu, podejmowanie działań rekreacyjnych,
 - 5) organizacja imprez dla mieszkańców wsi (festyny, uroczystości),
 - 6) stała współpraca z radą sołecką oraz organizacjami i środowiskami lokalnymi swojego sołectwa,
 - 7) promocja wsi i gminy.

II. Rola instruktora zajęć świetlicowych

1. Do obowiązków instruktora zajęć świetlicowych należy:
 - 1) prowadzenie zajęć świetlicowych zgodnie z Regulaminem świetlic wiejskich,
 - 2) utrzymywanie stałego kontaktu z Urzędem Gminy w Świeszynie,
 - 3) dbanie o czystość obiektu i przyległego terenu,
 - 4) dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w świetlicy oraz na przyległym terenie,
 - 5) informowanie społeczeństwa lokalnego o wydarzeniach kulturalnych w gminie i zachęcanie do wzięcia w nich czynnego udziału.

III. Uczestnictwo w zajęciach

1. W zajęciach na świetlicy wiejskiej ma możliwość uczestniczenia każde dziecko z terenu danej wsi powyżej 6 roku życia. W zajęciach mogą uczestniczyć także osoby pełnoletnie. Dzieci poniżej 6 roku życia mogą przebywać w świetlicy wyłącznie z opiekunem. Dzieci (do 18 roku życia) w świetlicy przebywają wyłącznie za pisemną zgodą prawnego opiekuna.
2. Rodzic lub opiekun prawny dziecka powinien złożyć u instruktora zajęć oświadczenie o zgodzie na uczestnictwo dziecka w zajęciach świetlicy oraz ewentualne samodzielne jej opuszczanie. Wzór oświadczenia znajduje się u instruktora zajęć świetlicowych.
3. Instruktor zajęć świetlicowych odpowiada za dziecko wyłącznie w faktycznym miejscu prowadzenia zajęć.
4. Odpowiedzialność za dzieci w drodze do świetlicy i do domu spoczywa na rodzicach lub opiekunach prawnych.
5. Odpowiedzialność za dzieci podczas zajęć świetlicowych ponoszą zatrudnione osoby.
6. Instruktor zajęć świetlicowych nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania ze świetlicy wiejskiej lub jej wyposażeniu w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem bądź z postanowieniami niniejszego regulaminu.

IV. Formy zajęć, zasady uczestniczenia w nich i dni otwarcia świetlicy

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w formie zajęć tematycznych.
2. Instruktor zajęć świetlicowych ma prawo tworzenia np. kółka zainteresowań, np. plastycznego, tanecznego o ile zbierze się grupa minimum 8 osób.
3. W godzinach zajęć danego kółka ze świetlicy korzystają wyłącznie osoby w nim uczestniczące. Inne osoby mogą przebywać w świetlicy tylko za zgodą opiekuna świetlicy i w przypadku jeśli to, co chcą robić nie będzie przeszkadzało w prowadzeniu danych zajęć.
4. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w terenie. W takiej sytuacji budynek świetlicy jest zamknięty. O tego typu zajęciach, godzinie ich rozpoczęcia i zamknięciu budynku instruktor zajęć świetlicowych powinien ustnie powiadomić uczestników podczas poprzedniego dnia otwarcia świetlicy. Na drzwiach świetlicy (lub w oknie) umieścić należy stosowną informację.
5. Zajęcia w świetlicy odbywają się w ustalonych z urzędem gminy dniach i godzinach.
6. Instruktor zajęć świetlicowych prowadzi zeszyt zajęć z listą obecności. Wpisuje do niego także ewentualne zawieszenia prawa do korzystania ze świetlicy.

V. Zasady obowiązujące w świetlicy

1. Uczestnicy zajęć w świetlicy mają prawo do: wyboru zajęć zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami, życzliwego i podmiotowego traktowania, swobody kulturalnego wyrażania myśli i przekonań.
2. Uczestnicy zajęć zobowiązani są do: przestrzegania regulaminu świetlicy, dbania o porządek i wystrój świetlicy, poszanowanie mienia, kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć w świetlicy, oraz odpowiedzialności za własne postępowanie.
3. Obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem w budynku świetlicy i na należącym do niej terenie w trakcie prowadzenia zajęć.
4. Obowiązuje bezwzględny zakaz używania środków odurzających i przebywania pod ich wpływem w budynku świetlicy i na należącym do niej terenie.
5. Obowiązuje zakaz palenia papierosów na terenie świetlicy i w jej obrębie.

6. W przypadku, gdy instruktor zajęć świetlicowych podejrzewa, że któryś z uczestników zajęć znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających powinien poprosić taką osobę o opuszczenie świetlicy podając powód, a jeśli osoba ta odmówi poprosić o interwencję Policję. Jeśli zdarzenie dotyczy osoby niepełnoletniej, powinni zostać powiadomieni o tym rodzice lub opiekunowie prawni dziecka.
7. Obowiązuje zakaz używania wulgaryzmów na terenie świetlicy i w jej obrębie.
8. Obowiązuje bezwzględny zakaz agresji fizycznej i psychicznej na terenie świetlicy i w jej obrębie.
9. Instruktor zajęć świetlicowych ma prawo czasowo zawiesić możliwość korzystania z niej osobie, która pomimo upomnień łamie punkty zawarte w Regulaminie, bądź dopuści się celowego zniszczenia mienia świetlicy, oraz która nie stosuje się do poleceń instruktora zajęć. Należy wtedy wskazać okres, na który dana osoba jest zawieszona.
10. Ze sprzętu znajdującego się w świetlicy ma prawo korzystać każda osoba uczestnicząca w zajęciach.
11. Mienie należące do świetlicy (np. sprzęt sportowy, materiały plastyczne itp.) nie może być przywłaszczane przez uczestników ani wynoszone poza teren świetlicy.
12. Instruktor zajęć ma obowiązek dopilnować sprawiedliwego podziału czasu w sytuacji, gdy większa liczba osób chce skorzystać z tego samego sprzętu.

VI. Warunki korzystania ze świetlic wiejskich

1. Ze świetlic wiejskich na terenie gminy Świeszyno mogą korzystać:
 - 1) dzieci, młodzież, dorośli z terenu Gminy Świeszyno w ramach zajęć prowadzonych przez instruktora zajęć świetlicowych,
 - 2) mieszkańcy w ramach odbywających się zebrań wiejskich,
 - 3) członkowie klubów sportowych w ramach prowadzonych imprez i wydarzeń sportowych,
 - 4) Sołtysi na potrzeby zebrań, uroczystości środowiskowych,
 - 5) członkowie Kół Gospodyń Wiejskich,
 - 6) członkowie OSP z Gminy Świeszyno w ramach działalności statutowej OSP,
 - 7) członkowie Klubu Seniora w ramach statutowej działalności,

- 8) mieszkańcy Gminy Świeszyno w ramach zorganizowanych inicjatyw lokalnych,
- 9) inne osoby i podmioty w celach prywatnych komercyjnych, np. komunie, chrzciny, imprezy okolicznościowe, festyny, szkolenia prowadzone przez osoby lub instytucje z zewnątrz.

VII. Wynajem świetlicy i wyposażenia

1. Użyczenie świetlicy do celów, o których mowa w pkt. VI ppkt. 1- 8 odbywa się nieodpłatnie – po złożeniu wniosku stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu oraz zawarciu umowy użyczenia stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Wynajem świetlicy do celów, o którym mowa w pkt. VI ppkt. 9 odbywa się odpłatnie po złożeniu wniosku stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu oraz zawarciu umowy najmu stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu.
3. Opłata za wynajęcie świetlicy zawiera koszty stałe – zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu.
4. Przy każdorazowym przekazywaniu świetlicy winna być wyznaczona osoba odpowiedzialna, do której należy przekazanie i przejęcie lokalu, nadzór nad korzystaniem z lokalu oraz odbiór lokalu w stanie takim jakim został przyjęty – zgodnie z „protokołem przekazania/odbioru lokalu” stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu.
5. W okresie ogłoszenia stanu epidemii, osoba wynajmująca/biorąca w użyczenie ma obowiązek stosować się do aktualnych wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministerstwa Rozwoju dotyczących organizacji uroczystości i przyjęć okolicznościowych oraz przejmuje wszystkie obowiązki związane z tego tytułu ciążące na organizatorze wydarzenia.
6. Za ewentualne uszkodzenia odpowiada osoba wynajmująca/biorąca w użyczenie, która winna usunąć usterki na swój koszt w terminie do 14 dni.

VIII. Zarządzanie majątkiem świetlic

1. Świetlice wiejskie stanowią własność Gminy Świeszyno.
2. Świetlicami wiejskimi administruje Gmina Świeszyno.
3. Środki uzyskane z wynajęcia świetlic stanowią dochód Gminy Świeszyno.
4. Za korzystanie z obiektu każdorazowo pobierana będzie kaucja gwarancyjna – zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu.

5. W przypadku rezygnacji z wynajmu na 7 dni przed przekazaniem świetlicy, kaucja podlega zwrotowi.
6. Kaucja zwracana będzie niezwłocznie po przedstawieniu protokołu odbioru świetlicy z adnotacją o braku zastrzeżeń na podstawie którego następuje rozliczenie/zwrot kaucji.
7. Korzystający z obiektu nie może podnajmować/udostępniać pomieszczeń innym osobom.
8. Korzystający z obiektu ponosi pełną odpowiedzialność za urządzenia i wyposażenie znajdujące się w pomieszczeniach. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia bądź kradzieży urządzeń lub wyposażenia, o którym mowa wyżej Korzystający ma obowiązek zgłoszenia tego faktu opiekunowi.
9. W przypadku stwierdzenia zniszczeń Korzystający ze świetlicy zobowiązany jest do usunięcia powstałych usterek, naprawy bądź w przypadku znacznego uszkodzenia sprzętu – jego wymiany, w terminie wskazanym przez Wójta Gminy Świeszyno. W przypadku niezastosowania się do powyższych wytycznych, szkoda zostanie naprawiona z budżetu Gminy Świeszyno, a osoba korzystająca ze świetlicy zostanie obciążona kosztami naprawy lub zakupu.
10. Korzystający zobowiązany jest do utrzymania czystości w pomieszczeniach.
11. Do obowiązków Korzystającego należy dokładne posprzątanie wszystkich zajmowanych pomieszczeń, używanego sprzętu oraz terenu przed wejściem bezpośrednio po zakończeniu korzystania z obiektu.
12. Korzystający jest zobowiązany osobiście lub za pośrednictwem banku lub poczty uiścić opłatę ZAiKS w wysokości ustalonej przez inspektora terenowego ZAiKS za imprezy andrzejkowe, sylwestrowe, karnawałowe i inne organizowane przy muzyce mechanicznej i orkiestrze oraz tych podczas których pobierane są od uczestników opłaty za bilety wstępu.

IX. Postanowienia końcowe

1. Osoby korzystające ze świetlic winny przestrzegać przepisów BHP, ppoż i tych dotyczących porządku publicznego oraz stanu sanitarnego.
2. Skargi i wnioski można składać do Wójta Gminy Świeszyno.

Stawki i zasady naliczania opłat za udostępnienie świetlic wiejskich

Lokalizacja	Stawka za dobę (brutto)
Konikowo, Niekłonice, Mierzym, Dunowo, Świeszyno (pomieszczenia usytuowane w budynku nr 43)	350,00 zł
Strzekęcino	250,00 zł

1. Świetlic wiejskich w miejscowościach Giezkowo oraz Zegrze Pomorskie nie udostępnia się odpłatnie w okresie trwałości projektów, w ramach których obiekty te zostały wybudowane.
2. Kaucja gwarancyjna w wysokości 500 zł – pobierana każdorazowo za korzystanie z obiektu.
3. Odpłatność obejmuje koszty energii elektrycznej, wody, ścieków, gazu, ogrzewania i wywozu nieczystości oraz innych wydatków związanych z działalnością świetlicy.
4. W pierwszej dobie wynajmu, niezależnie od ilości godzin przebywania w lokalu, obowiązuje stawka dobową. Po jej przekroczeniu nalicza się stawkę godzinową bądź po przekroczeniu kolejnej doby, nalicza się stawkę dobową.

Dane do umowy:

Imię i nazwisko Numer telefonu.....

Adres zamieszkania

Numer dowodu osobistego

Numer rachunku bankowego.....

**Wójt Gminy
Świeszyno**

WNIOSEK

Proszę o wynajem/użyczenie świetlicy w miejscowości

- bez zaplecza kuchennego
- z zapleczem kuchennym

1. Rodzaj przedsięwzięcia:

.....

2. Data oraz godziny, w jakich ma się odbywać przedsięwzięcie:

.....

3. Przewidywana ilość uczestników -

.....

Jednocześnie oświadczam, że:

- a) zapoznałem/łam się z obowiązującym Regulaminem,
- b) zobowiązuję się do przestrzegania przepisów sanitarnych i ppoż.,
- c) ponoszę odpowiedzialność materialną za zniszczenia mienia oraz zobowiązuję się do posprzątania pomieszczeń, które były przedmiotem wynajęcia.

.....
(data złożenia wniosku)

.....
(podpis wnioskodawcy)

4. Przedsięwzięcie zwolnione z opłaty*:

- tak
- nie

.....
(decyzja - data)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

* zaznacz właściwe

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane dalej rozporządzeniem RODO) informuję, iż:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Świeszyno z siedzibą - Urząd Gminy Świeszyno 76-024 Świeszyno 71 (dalej zwany jako Administrator).

Z administratorem można się skontaktować:

- 1) listownie na adres: Urząd Gminy Świeszyno 76-024 Świeszyno 71;
- 2) telefonicznie 94 31 60 120
- 3) fax - 94 31 61 491
- 4) przez email: gmina@swieszyno.pl

2. Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem można się kontaktować przez email: iod@swieszyno.pl

3. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania

Pani/Pana dane są przetwarzane, w celu :

- 1) przyjęcie wniosku o najem
- 2) Zawarcie i realizacja umowy;
- 3) archiwizacji sprawy a następnie zniszczenie dokumentacji.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit b) i c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (tj. **w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, a także realizacji obowiązków ciążących na Administratorze w zakresie art. 5–6 ustawy z 14.7.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – na podstawie tych przepisów mamy obowiązek zarchiwizowania sprawy.**

4. Okres przechowywania danych osobowych

W związku z obowiązkiem rozpatrzenia wniosku i zawiadomienia o sposobie załatwienia Pani/Pana dane osobowe zawarte we wniosku będą przetwarzane przez czas rozpatrywania wniosku oraz przez okres 5 lat po udzieleniu realizacji umowy. Okres ten może zostać przedłużony do czasu, upływu okresu przedawnienia ewentualnych roszczeń, jeśli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne do dochodzenia lub obrony przed takimi roszczeniami.

5. Odbiorcy danych

Administrator nie przewiduje przekazywać Pani/Pana danych osobowych w związku z wnioskiem;

6. Przekazywanie danych do państwa trzeciego

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

7. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych i podejmowaniem zautomatyzowanych decyzji

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- 1) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne,
- 3) prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej
- 4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Administratorem lub z naszym inspektorem ochrony danych.

8. Prawo wniesienia skargi do organu

Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Wymóg podania danych

W celu zawarcia umowy najmu podanie danych jest konieczne. Brak podania danych może skutkować brakiem możliwości zawarcia umowy.

UMOWA UŻYCZENIA NR

Umowa zawarta w dniu w Świeszynie, pomiędzy:

Gminą Świeszyno, 76-024 Świeszyno 71,

NIP: 499 052 10 87, REGON: 330920707,

zwaną dalej „**Użyczającym**”

a

.....
zamieszkałym w

legitymującym/cą się dowodem osobistym

zwanym dalej „**Biorącym w użyczenie**”

§ 1.

Użyczający oświadczenia, że posiada tytuł prawny do lokalu położonego w pełniącego funkcję świetlicy wiejskiej.

§ 2.

Użyczający użycza i daje w nieodpłatne użytkowanie Biorącemu w użyczenie, a Biorący w użyczenie przyjmuje do używania przedmiot użyczenia określony w § 1, zwanym dalej Lokalem, od dnia godzina do dnia godzina

§ 3.

1. Biorący użyczenie oświadcza, że zna przedmiot użyczenia, zapoznał się z jego stanem i stwierdza, że jest on przydatny do umówionego użytku i nie zgłasza żadnych zastrzeżeń.
2. Biorący w użyczenie zobowiązuje się do używania Przedmiotu użyczenia zgodnie z jego przeznaczeniem oraz do utrzymania go w należytych stanie. Biorącemu w użyczenie nie wolno oddawać Lokalu do korzystania innym osobom, ani go podnajmować.

§ 4.

1. Biorący w użyczenie oświadcza, iż wpłacił kaucję w kwocie 500 zł (słownie: pięćset złotych) na rachunek bankowy należący do Wynajmującego, nr 34 8566 0003 0001 0360 2005 0172.
2. Kaucja zostanie zwrócona po bezusterkowym podpisaniu protokołu odbioru lokalu.
3. Zwrot kaucji nastąpi na rachunek bankowy nr

§ 5

1. Biorący w użyczenie jest odpowiedzialny za ład i porządek w świetlicy i na terenie do niej przyległym oraz jest zobowiązany do zwrotu przedmiotu użyczenia z chwilą jego ukończenia, bez dodatkowych wezwań, uprzątniętego i w stanie nie pogorszonym.
2. Biorący w użyczenie jest materialnie odpowiedzialny za powierzone pomieszczenia oraz znajdujące się w nich urządzenia i wyposażenie, a w przypadku powstania zniszczeń lub strat jest zobowiązany do przywrócenia stanu poprzedniego lub całkowitego pokrycia kosztów usunięcia zniszczeń.
3. W okresie ogłoszenia stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego, Biorący w użyczenie ma obowiązek stosować się do ogólnych wymogów sanitarno-higienicznych oraz epidemiologicznych dotyczących korzystania z przedmiotu umowy w tym aktualnych wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego lub jednostek mu podległych w zakresie aktualnej sytuacji epidemiologicznej oraz wytycznych Ministerstwa Rozwoju dotyczących organizacji uroczystości i przyjęć okolicznościowych oraz przejmuje na zasadzie ryzyka wszystkie obowiązki związane z tego tytułu ciążące na organizatorze wydarzenia.

§ 6.

Każda ze stron może wypowiedzieć umowę zachowując 7-dniowy okres wypowiedzenia.

§ 7.

Użyczający może wypowiedzieć niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Biorący w użyczenie używa lokal niezgodnie z przeznaczeniem lub narusza inne postanowienia niniejszej umowy.

§ 8.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umowę stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9.

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Użyczający

.....
Biorący do używania

UMOWA NAJMU NR

Umowa zawarta w dniu w Świeszynie, pomiędzy:

Gminą Świeszyno, 76-024 Świeszyno 71,

NIP: 499 052 10 87, REGON: 330920707,

zwaną dalej „**Wynajmującym**”

a

.....
zamieszkałym w

legitymującym/cą się dowodem osobistym

zwanym dalej „**Najemcą**”

§ 1.

Wynajmujący oświadczenia, że posiada tytuł prawny do lokalu położonego w pełniącego funkcję świetlicy wiejskiej.

§ 2.

Wynajmujący oddaje najemcy do używania, a Najemca przyjmuje do używania przedmiot najmu określony w § 1, zwanym dalej Lokalem od dnia godzina do dnia godzina

§ 3.

1. Najemca oświadcza, że zna przedmiot najmu, zapoznał się z jego stanem i stwierdza, że jest on przydatny do umówionego używania i nie zgłasza żadnych zastrzeżeń.
2. Najemca zobowiązuje się do używania Przedmiotu najmu zgodnie z jego przeznaczeniem oraz do utrzymania go w należyтым stanie. Wynajmującemu nie wolno oddawać Lokalu do korzystania innym osobom, ani go podnajmować.

§ 4.

1. Najemca oświadcza, iż wpłacił kaucję w kwocie **500 zł (słownie: pięćset złotych)** na rachunek bankowy należący do Wynajmującego, nr 34 8566 0003 0001 0360 2005 0172.
2. Kaucja zostanie zwrócona po bezusterkowym podpisaniu protokołu odbioru lokalu pomniejszona o koszty o których mowa w § 5.
3. Zwrot kaucji nastąpi na rachunek bankowy nr

§ 5.

Najemca będzie zobowiązany do poniesienia kosztów odpłatności za korzystanie z lokalu w wysokości zł (słownie:), pod warunkiem nie przekroczenia okresu wynajmu, o którym mowa w § 2 niniejszej umowy. W przypadku przekroczenia okresu wynajmu, kwota wynajmu zostanie przeliczona ponownie zgodnie ze zdanym protokołem przekazania, odbioru Lokalu.

§ 6.

1. Najemca jest odpowiedzialny za ład i porządek w świetlicy i na terenie do niej przyległym oraz jest zobowiązany do zwrotu przedmiotu najmu z chwilą jego ukończenia, bez dodatkowych wezwań, uprzątniętego i w stanie nie pogorszonym.

2. Najemca jest materialnie odpowiedzialny za powierzone pomieszczenia oraz znajdujące się w nich urządzenia i wyposażenie, a w przypadku powstania zniszczeń lub strat jest zobowiązany do przywrócenia stanu poprzedniego lub całkowitego pokrycia kosztów usunięcia zniszczeń.

3. W okresie ogłoszenia stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego, Biorący w użyczenie ma obowiązek stosować się do ogólnych wymogów sanitarno-higienicznych oraz epidemiologicznych dotyczących korzystania z przedmiotu umowy w tym aktualnych wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego lub jednostek mu podległych w zakresie aktualnej sytuacji epidemiologicznej oraz wytycznych Ministerstwa Rozwoju dotyczących organizacji uroczystości i przyjęć okolicznościowych oraz przejmuje na zasadzie ryzyka wszystkie obowiązki związane z tego tytułu ciążące na organizatorze wydarzenia.

§ 7.

Każda ze stron może wypowiedzieć umowę zachowując 7- dniowy okres wypowiedzenia.

§ 8.

Wynajmujący może wypowiedzieć niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Najemca używa Lokal niezgodnie z przeznaczeniem lub narusza inne postanowienia niniejszej umowy.

§ 9.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umowę stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10.

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Wynajmujący

.....
Najemca

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA/ODBIORU LOKALU

W

do umowy nr z dnia.....

Spisany w dniu r. o godz..... pomiędzy
Gminą Świeszyno
jako Użyczającym/Wynajmującym,
a biorącą/ym w użyczenie Panią/Panem
zamieszkałym

Użyczający/Wynajmujący przekazuje:

- pomieszczenia znajdujące się w ww. obiekcie,
- wyposażenie: stoły szt., krzesła szt., inne meble Inne wartościowe przedmioty.....
- zaplecze kuchenne wraz z wyposażeniem/ bez wyposażenia,

Biorący w Użyczenie/Najemca przyjmuje pomieszczenia i przyjmuje ww. wyposażenie oraz odpowiada za jego stan.

Data przekazania lokalu:.....

Godzina przekazania lokalu:.....

Data i podpis Biorącego do używania/
najemcy

Data i podpis osoby upoważnionej.

.....

.....

W wyniku przeprowadzonych oględzin lokalu, po zakończonym użyczeniu/najmie w dniu o godzinie stwierdzono.....

.....

Inne uwagi wniesione przez strony:
.....
.....

Data zdania lokalu:.....

Godzina zdania lokalu:.....

Data i podpis Biorącego do używania/
najemcy

Data i podpis osoby upoważnionej

.....

.....

