

**ZARZĄDZENIE NR 50/2021**  
**DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W KALISKACH**  
**z dnia 06.09.2021**

**w sprawie: wprowadzenia regulaminu najmu obiektów, określenia wzorów druków dotyczących najmu obiektów oraz określenia wysokości opłat za najem obiektów na terenie Gminy Kaliska**

Na podstawie § 7 ust. 2 pkt 1 i § 8 ust.1 Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr XVIII/146/2016 Rady Gminy Kaliska z dnia 31 marca 2016 r. w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Kaliskach oraz § 12 ust.1 i 2 Regulaminu organizacyjnego Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach wprowadzonego Zarządzeniem nr 20/2021 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach z dnia 28.04.2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin najmu obiektów, będący załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Określa się wzór wniosku o najem obiektów, będący załącznikiem nr 2.
2. Określa się wzór umowy najmu obiektów, będący załącznikiem nr 3.
3. Określa się wzór protokołu zdawczo – odbiorczego przekazania obiektów, stanowiący załącznik nr 4.
4. Określa się stawki opłat za najem obiektów, stanowiący załącznik nr 5.
5. Określa się wzór rozliczenia kosztów dodatkowych z tytułu najmu obiektu, stanowiący załącznik nr 6.

§ 3

Traci moc :

1. ZARZĄDZENIE 27/2019 DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W KALISKACH z dnia 01.07.2019 w sprawie: wprowadzenia regulaminu wynajmu obiektów oraz określenia wysokości opłat za wynajem obiektów na terenie Gminy Kaliska.
2. ZARZĄDZENIE NR 10/2020 DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W KALISKACH z dnia 19.03.2020 w sprawie zmiany Zarządzenia w sprawie wprowadzenia regulaminu wynajmu obiektów oraz określenia wysokości opłat za wynajem obiektów na terenie Gminy Kaliska.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 22.09.2021

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach

  
/s/ Mirosława Borucka

## Regulamin najmu obiektów

### Rozdział I

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 1

Ilekroć w niniejszym regulaminie będzie mowa o:

1. **GOK**- należy rozumieć przez to Gminny Ośrodek Kultury w Kaliskach, ul. Długa 18,
2. **OBIEKT** - należy rozumieć przez to Świetlicę wiejską wraz z wyposażeniem i infrastrukturą towarzyszącą,
3. **GOSPODARZ OBIEKTU** - należy rozumieć przez to sołtysa danej miejscowości,
4. **OPIEKUN OBIEKTU** - należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Dyrektora GOK na podstawie zawartej umowy,
5. **PRACOWNIK MERYTORYCZNY GOK** – pracownik upoważniony do prowadzenia rejestru wynajmu obiektów oraz do obsługi i kontaktów z wynajmującymi, opiekunem oraz gospodarzem obiektu.
6. **ZARZĄDZENIE** – należy przez to rozumieć ZARZĄDZENIE NR 50/2021 DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W KALISKACH z dnia 06.09.2021w sprawie: wprowadzenia regulaminu najmu obiektów, określenia wzorów druków dotyczących najmu obiektów oraz określenia wysokości opłat za najem obiektów na terenie Gminy Kaliska
7. **WYNAJMUJĄCY** – należy rozumieć przez to Dyrektora GOK,
8. **NAJEMCA** – należy rozumieć przez to osobę lub instytucję/organizację najmującą obiekt, wskazaną we wniosku oraz umowie.

##### § 2

1. Regulamin dotyczy najmu obiektów na terenie Gminy Kaliska w miejscowościach: Iwiczno i Dąbrowa. W miejscowości Piece - do dnia 30.09.2021roku.
2. Gminny Ośrodek Kultury w Kaliskach na podstawie umów użyczenia jest administratorem, który dysponuje obiektami, o których mowa w ust.1 i ponosi koszty ich utrzymania.
3. Opłaty za najem obiektów stanowią dochód GOK.
4. Wszelkie czynności związane z najmem (z przekazaniem i odbiorem obiektu) wykonuje opiekun obiektu, nad którym bezpośredni nadzór sprawuje pracownik merytoryczny GOK.
5. Gospodarz obiektu współpracuje z opiekunem obiektu co do prawidłowości najmu i zgłasza swoje uwagi pracownikowi merytorycznemu GOK.

### Rozdział II

#### WARUNKI NAJMU OBIEKTÓW

##### § 3

1. Obiekty najmowane są na pisemny wniosek złożony do Dyrektora GOK, po uprzedniej konsultacji terminu najmu obiektu w kolejności z opiekunem obiektu lub pracownikiem merytorycznym GOK upoważnionym do prowadzenia rejestru najmu obiektów.
2. Pierwszeństwo do najmu obiektów obejmujących termin 31 grudnia i 1 stycznia danego roku przysługuje gospodarzowi obiektu organizującemu w tym czasie spotkania dla ogółu mieszkańców gminy. Rezerwacja obiektu przez Gospodarza na wskazane wyżej terminy wymaga złożenia w tym zakresie wniosku o najem obiektu do dnia 6 grudnia.

3. W sytuacji nie złożenia wniosku o którym mowa w ust. 2, istnieje możliwość najmu obiektów obejmujących termin 31 grudnia i 1 stycznia danego roku na zasadach wskazanych w ust. 1, za odpłatnością ustaloną w załączniku nr 5 do zarządzenia.
4. Wzór wniosku o najem obiektu stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
5. Po uzyskaniu zgody przez Dyrektora (lub osoby upoważnionej przez Dyrektora) na najem obiektu oraz po sprawdzeniu zgodności danych przez pracownika merytorycznego GOK, najemca podpisuje umowę w której zobowiązuje się do:
  - 1) przygotowania sali obiektu do swoich potrzeb (wystrój, ustawienia stolików i krzeseł),
  - 2) poniesienia odpowiedzialności za powierzone mienie,
  - 3) uprzątnięcia obiektu przed zdaniem kluczy i pomieszczeń,
  - 4) pokrycia kosztów za wyrządzone szkody w obiekcie,
  - 5) zwrócenia obiektu w takim stanie jak go przejął,
  - 6) pokrycia kosztu zakupu nowego zamka (w przypadku zgubienia kluczy lub jednego z nich) oraz jego zamontowania w uzgodnieniu z upoważnionym pracownikiem GOK.
6. Naczynia oraz sprzęt AGD stanowiące własność Koła Gospodyń Wiejskich, będące na wyposażeniu obiektu, można wypożyczyć po wcześniejszym uzgodnieniu i ustaleniu warunków z w/w organizacją.
7. Wzór umowy najmu obiektu stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

#### § 4

1. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek szkód bądź zniszczenia urządzeń, wyposażenia oraz infrastruktury obiektu, Najemca usuwa powstałe szkody i zniszczenia we własnym zakresie i na własny koszt bądź pokrywa wartość kosztorysową szkody poniesionej przez Gminny Ośrodek Kultury w Kaliskach. Wpłatę uiszcza się na podstawie dokumentu wystawionego przez GOK (faktura za naprawę, nota obciążeniowa) w terminie 7 dni od dnia otrzymania właściwego dokumentu na konto bankowe Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach : Nr 29 8342 0009 4000 1557 2000 0001 w BS Skórcz O/Zblewo.
2. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania zasad wynikających z przepisów dotyczących ochrony przeciwpożarowej obiektu, przepisów BHP oraz innych przepisów regulujących zasady bezpieczeństwa.
3. Najemca ponosi odpowiedzialność za wyposażenie, infrastrukturę towarzyszącą oraz bezpieczeństwo osób przebywających w obiekcie i jego bezpośrednim otoczeniu w okresie najmu, czyli od momentu przekazania kluczy przez opiekuna obiektu, aż do momentu zdania kluczy przy rozliczeniu.

#### § 5

1. Najemca, wraz z podpisaną umową oraz dowodem wpłaty całości czynszu, zwraca się do opiekuna obiektu w celu najęcia obiektu oraz dokonania następujących czynności:
  - 1) spisania stanów liczników energii elektrycznej i wody,
  - 2) ustalenia dnia i godziny zdania kluczy, jak również odebrania obiektu po upływie okresu najmu,
  - 3) sprawdzenia stanu pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia oraz infrastruktury towarzyszącej.
2. Odbiór obiektu i odbiór kluczy do pomieszczeń następuje po spisaniu i podpisaniu protokołu zdawczo – odbiorczego.
3. Wzór protokołu zdawczo – odbiorczego stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.
4. Protokół zdawczo – odbiorczy czytelnie podpisany przez obie strony, opiekun obiektu dostarcza do GOK.

5. W przypadku odmowy odbioru lokalu przez którąś ze stron, opiekun obiektu zawiadamia telefonicznie pracownika GOK. Na okoliczność odmowy z odnotowaniem przyczyn, opiekun obiektu sporządza informację w protokole odbioru z wyznaczeniem nowego terminu.
6. W przypadku odmowy odbioru lokalu przez strony stosuje się stawki za każdą następną dobę, zgodnie z załącznikiem nr 5 do zarządzenia.

## § 6

1. Odpłatność za najem obiektu ustala się na podstawie stawek najmu określonych w załączniku nr 5 do zarządzenia oraz kosztów dodatkowych określonych w załączniku nr 6 do zarządzenia.
2. Najemca zobowiązany jest do zapłaty zadatku w wysokości 150,00 zł (sto pięćdziesiąt złotych) przy najmie powyżej 4 godzin albo w wysokości 50,00 zł (pięćdziesiąt złotych) w przypadku najmu do 4 godzin w terminie 14 dni od złożenia wniosku lub w wyjątkowych sytuacjach w ustalonym terminie przez strony. Zadatek podlega zaliczeniu na poczet czynszu. Pozostałą należność czynszu, określoną w zawartej z najemcą umowie, Najemca wpłaca w dniu podpisania umowy, jednak nie później niż w terminie 2 dni poprzedzających najem obiektu lub w wyjątkowych sytuacjach w terminie określonym przez strony. W przypadku zaistnienia zmian w wysokości stawek najmu, Wynajmujący zobowiązany jest niezwłocznie o tym zdarzeniu poinformować Najemcę i przygotować aneks do niniejszej umowy uwzględniający zmiany.
3. W przypadku najmu do 4 godzin, dolicza się 20,00 zł brutto ryczałtu za media. Kwota przedmiotowa płatna jest wraz z czynszem o którym mowa w ust. 2.
4. Wynajmujący nie zapewnia zakupu i obsługi podłączenia butli z gazem w trakcie trwania najmu.
5. Najemca we własnym zakresie zabezpiecza środki czystości oraz inne rzeczy niezbędne do realizacji umowy najmu.
6. Rozliczenie kosztów wymienionych w ust. 2 z tytułu najmu obiektu oraz kosztów związanych z nieodebraniem obiektu w terminie, określonym w § 5 ust. 6, następuje w ciągu 5 dni roboczych, liczonych od dnia odbioru lokalu przez opiekuna obiektu.
7. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa powyżej, Najemca jest zobowiązany do uiszczenia należności na rzecz Wynajmującego wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie w wysokości określonej w ustawie Kodeks cywilny.
8. W przypadku niewykonania umowy albo rozwiązania umowy najmu na wniosek Najemcy, uiszczony zadatek nie podlega zwrotowi. W przypadku uiszczenia pozostałej części czynszu przed rozwiązaniem umowy najmu, przedmiotowa część podlega zwrotowi w wysokości 75%. Rozwiązania umowy dokonuje się za porozumieniem stron na pisemny wniosek Najemcy złożony w terminie nie późniejszym niż 14 dni poprzedzających najem obiektu lub w wypadkach losowych w terminie skróconym. Pozostała należność o której mowa w § 6 ust. 2 może podlegać zwrotowi w 100% w wyjątkowych sytuacjach zatwierdzonych przez Wynajmującego.
9. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach może, na pisemny wniosek, zastosować niższą stawkę lub zwolnić z opłat określonych w załączniku nr 5 i 6 do zarządzenia.
10. W przypadku zwolnienia z opłat w całości zawiera się umowę użyczenia.

## Rozdział III

### ROZWIĄZANIE UMOWY PRZEZ WYNAJMUJĄCEGO

## § 7

1. Wynajmujący może rozwiązać umowę najmu ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn od niego niezależnych, w szczególności w przypadku konieczności przeprowadzenia remontu bądź naprawy lub innych czynności.

2. W przypadku rozwiązania umowy, o którym mowa wyżej przez Wynajmującego, Wynajmujący zwraca wszelkie opłaty wniesione z tytułu najmu przez Najemcę w tym zadatek w wysokości uiszczony przez Najemcę.
3. Ponadto, Wynajmujący może rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym w sytuacji gdy:
  - 1) Najemca używa rzeczy w sposób sprzeczny z umową i mimo upomnienia nie przestaje jej używać w taki sposób albo gdy rzecz zaniedbuje do tego stopnia, że zostaje ona narażona na utratę lub uszkodzenie;
  - 2) Najemca oddał rzecz do używania osobie trzeciej bez uprzedniej zgody Wynajmującego.

**Rozdział IV**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 8**

1. Wzory dokumentów dostępne są w GOK i na stronie internetowej GOK.
2. Przy organizacji imprez okolicznościowych na Najemcy spoczywają odrębne obowiązki wynikające z praw autorskich, a w szczególności wobec ZAIKS.
3. Żadna ze stron nie będzie odpowiedzialna względem drugiej strony w przypadku gdy do niewykonania umowy dojdzie na skutek okoliczności siły wyższej lub innych okoliczności niezależnych od woli którejkolwiek ze stron, którym nie można było zapobiec ani przewidzieć.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko/nazwa instytucji)

.....  
(adres zamieszkania/ siedziba instytucji)

.....  
(telefon kontaktowy)

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach

### WNIOSEK O NAJEM OBIEKTU

Zwracam się z prośbą o wynajęcie obiektu w .....

od dnia.....od godz.....

do dnia .....do godz.....

w celu zorganizowania.....

Oświadczam, że zapoznałem/ łaam się z treścią Regulaminu najmu obiektu, przyjmuje do wiadomości treści w nim zawarte.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzam możliwość wynajęcia obiektu w terminach wyszczególnionych w powyższym wniosku.

.....  
(podpis opiekuna obiektu)

.....  
(decyzja – data)

.....  
(podpis dyrektora lub osoby upoważnionej)

*Realizując obowiązek informacyjny wynikający z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO), na stronie [www.gok.kaliska.pl](http://www.gok.kaliska.pl) umieszczone zostały szczegółowe informacje na temat przetwarzania Państwa danych osobowych. Ponadto Ogólna Klauzula Informacyjna umieszczona jest na tablicy informacyjnej w GOK oraz Szczegółowe Klauzule Informacyjne dostępne są u każdego Pracownika na stanowisku.*

## UMOWA NAJMU

zawarta pomiędzy Gminnym Ośrodkiem Kultury w Kaliskach (zwanym dalej GOK), ul. Długa 18, 83-260 Kaliska reprezentowanym przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach, zwaną w dalszej części umowy „Wynajmującym”,

a.....  
.....  
zamieszkałym/a.....  
.....  
zwanym dalej „Najemcą”.

### § 1

Wynajmujący oddaje do używania Najemcy obiekt .....W  
..... wraz z urządzeniami i wyposażeniem oraz infrastrukturą towarzyszącą na okres: od dnia..... godz. .... do dnia.....godz.....  
Po upływie tego okresu umowa ulega rozwiązaniu bez uprzedniego wypowiedzenia.

### § 2

Najemca zobowiązany jest do uiszczenia **zadatku w wysokości 150,00 zł** (sto pięćdziesiąt złotych) przy najmie powyżej 4 godzin lub w wysokości 50,00 zł (pięćdziesiąt złotych) w przypadku najmu do 4 godzin w terminie 14 dni od złożenia wniosku lub w wyjątkowych sytuacjach w ustalonym terminie przez strony. Zadatek podlega zaliczeniu na czynsz. Pozostałą należność czynszu w wysokości .....brutto (słownie.....), Najemca wpłaca w dniu podpisania umowy, jednak nie później niż w terminie 2 dni poprzedzających najem obiektu lub w wyjątkowych sytuacjach w terminie określonym przez strony:

1. na konto bankowe Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliskach: Nr 29 8342 0009 4000 1557 2000 0001 w BS Skórcz/O Zblewo,
2. w kasie GOK.

### § 3

W przypadku zaistnienia zmian w wysokości stawek najmu, o których mowa w § 2 umowy, Najemca jest zobowiązany dokonać dodatkowej wpłaty zgodnie z obowiązującymi stawkami na dzień wynajmu. Wynajmujący zobowiązany jest niezwłocznie o tym zdarzeniu poinformować Najemcę i przygotować aneks do niniejszej umowy uwzględniający zmiany.

### § 4

1. Najemca z podpisaną umową oraz dowodem wpłaty całości czynszu zwraca się do opiekuna obiektu w celu wynajęcia obiektu.
2. Wydanie obiektu następuje na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.
3. Najemca ponosi odpowiedzialność za uszkodzenia mienia, w tym działania osób trzecich, jeśli w wyniku ich działania powstały szkody materialne.
4. Najemcy nie wolno dokonywać zmian przeznaczenia obiektu ani oddawać obiektu w podnajem lub do innego użytkownika.

### § 5

W przypadku niewykonania umowy albo rozwiązania umowy najmu na wniosek Najemcy, uiszczony zadatek nie podlega zwrotowi. W przypadku uiszczenia pozostałej części czynszu przed rozwiązaniem umowy najmu, przedmiotowa część podlega zwrotowi w wysokości 75%. Rozwiązania umowy dokonuje się za porozumieniem stron na pisemny wniosek Najemcy złożony w terminie nie późniejszym niż 14 dni poprzedzających najem obiektu lub w wypadkach losowych w terminie

skróconym. Pozostała należność o której mowa w § 6 ust. 8 Regulaminu może podlegać zwrotowi w 100% w wyjątkowych sytuacjach zatwierdzonych przez Wynajmującego.

#### **§ 6**

1. Po zdaniu kluczy i dokonaniu odbioru obiektu Najemca zobowiązany jest do uregulowania należności (koszty dodatkowe zgodnie z załącznikiem nr 6 do zarządzenia) na konto bankowe lub w kasie GOK za:
  - 1) ilość, wartość, ryczałt zużycia energii elektrycznej, gazu, wody i ścieków oraz za udostępnienie naczyń i wyposażenia kuchennego czy za media,
  - 2) powstałe szkody, o których mowa w § 7 ust. 2 niniejszej umowy,
  - 3) inne koszty wynikające z eksploatacji obiektu (w tym koszty nieodebrania obiektu).
2. Wysokość opłat wymienionych w ust. 1 pkt 1 ustalana będzie na podstawie stawek obowiązujących w dniu najmu.
3. Najemca zobowiązany jest uiszczyć należności wymienione w ust. 1 bezpośrednio po zdaniu obiektu w terminie 5 (pięciu) dni roboczych na konto bankowe lub w kasie GOK.
4. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 3, Najemca zobowiązany jest do uiszczenia należności na rzecz Wynajmującego wraz z ustawowymi odsetkami w wysokości określonej w ustawie Kodeks cywilny.

#### **§ 7**

1. Po zakończeniu najmu Najemca zobowiązany jest zwolnić przedmiot najmu wraz z wyposażeniem w stanie nie pogorszonym, wynikającym z normalnej eksploatacji.
2. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek szkód bądź zniszczenia urządzeń, wyposażenia oraz infrastruktury obiektu, Najemca usuwa powstałe szkody i zniszczenia we własnym zakresie i na własny koszt bądź pokrywa wartość kosztorysową szkody poniesionej przez Gminny Ośrodek Kultury w Kaliskach. Wpłatę uiszcza się na podstawie dokumentu wystawionego przez GOK (faktura za naprawę, nota obciążeniowa) w terminie 7 dni od dnia otrzymania właściwego dokumentu na konto bankowe lub w kasie GOK.
3. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania zasad wynikających z przepisów dotyczących ochrony przeciwpożarowej obiektu, przepisów BHP oraz innych przepisów regulujących zasady bezpieczeństwa.
4. W przypadku zgubienia kluczy, lub jednego z nich, Najemca jest zobowiązany pokryć koszty zakupu nowego zamka oraz jego zamontowania w uzgodnieniu z upoważnionym pracownikiem GOK.

#### **§ 8**

Po zakończeniu najmu Najemca jest zobowiązany zwrócić przedmiot najmu w stanie takim, w jakim go przejął (w zakresie ustawienia stolików, krzeseł i innego sprzętu oraz posprzątania obiektu wewnątrz i terenu wokół).

#### **§ 9**

Wynajmujący zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli w czasie trwania umowy najmu, dotyczącej sposobu użytkowania obiektu, w obecności Najemcy lub osoby przez niego upoważnionej.

#### **§ 10**

1. Wynajmujący może rozwiązać niniejszą umowę najmu ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn od GOK niezależnych, w szczególności w przypadku konieczności przeprowadzenia remontu bądź naprawy lub innych czynności.
2. W przypadku rozwiązania umowy, o którym mowa wyżej przez Wynajmującego, Wynajmujący zwraca wszelkie opłaty wniesione z tytułu najmu przez Najemcę w tym zadatek w wysokości uiszczonej przez Najemcę.



3. Ponadto, Wynajmujący może rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym w sytuacji gdy:
- 1) Najemca używa rzeczy w sposób sprzeczny z umową i mimo upomnienia nie przestaje jej używać w taki sposób albo gdy rzecz zaniedbuje do tego stopnia, że zostaje ona narażona na utratę lub uszkodzenie;
  - 2) Najemca oddał rzecz do używania osobie trzeciej bez uprzedniej zgody Wynajmującego.
4. Niniejsza umowa wygasa w przypadku nieuiszczenia przez Najemcę zadatku o którym mowa w § 2 umowy w terminie tam wskazanym oraz w przypadku nieuiszczenia pozostałej kwoty o której mowa w § 2 umowy w terminie tam wskazanym z zastrzeżeniem, że terminy określone w § 2 nie zostały zmienione za zgodą stron.
5. Żadna ze stron nie będzie odpowiedzialna względem drugiej strony w przypadku gdy do niewykonania umowy dojdzie na skutek okoliczności siły wyższej lub innych okoliczności niezależnych od woli którejkolwiek ze stron, którym nie można było zapobiec ani przewidzieć. W takich sytuacjach, na wniosek najemcy zadatek lub czynsz zostają zwrócone w pełnej wysokości.

#### **§ 11**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz regulaminu najmu obiektów.

#### **§ 12**

Najemca oświadcza, iż zapoznał się i w pełni akceptuje regulamin najmu obiektów oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania.

#### **§ 13**

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 14**

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, dla każdej ze stron.

*Wynajmujący : Gminny Ośrodek Kultury w Kaliskach*

*Najemca:*

*Kaliska, dnia .....*

Protokół zdawczo- odbiorczy obiektu w .....

Sporządzony w dniu przekazania .....oraz w dniu odebrania .....

Pomiędzy:

Wynajmujący: ....., a

Najemcą:.....

lp.	Opis obiektu	Stan w dniu	
		Przekazania	oddania
1.	Wyposażenie obiektu stanowi załącznik do protokołu (spis z natury z dnia .....)		
2.	1) klucze – szt. .... 2) infrastruktura towarzysząca ( wiaty, ogrodzenie, stoły, ławki, plac zabaw, grill itp. )		
3.	Ogólny stan techniczny obiektu i wyposażenia:		
4.	Podpis Opiekuna obiektu		
	Podpis Najmującego		
5.	Podpis Opiekuna obiektu		
	Podpis Najmującego		
6.	Rozbieżności / uwagi	Naprawa	
		Sposób	Termin
7.	Podpis Opiekuna obiektu		
	Podpis Najmującego		
8.	Podpis Opiekuna obiektu		
	Podpis Najmującego		

### STAWKI CZYNSZU ZA NAJEM OBIEKTÓW

1. Ustala się następujące wysokości stawek czynszu za najem obiektów na terenie Gminy Kaliska:

L.P.	OBIEKT	DOBA	ZA KAŻDĄ NASTĘPNĄ DOBĘ	NAJEM DO 4 GODZIN	NAJEM 31 grudnia/ 1 styczeń
1.	Świetlica wiejska w Piecach	350,00 zł	100,00 zł	120,00 zł	600,00 zł
2.	Świetlica wiejska w Dąbrowie	300,00 zł	80,00 zł	80,00 zł	450,00 zł
3.	Świetlica wiejska w Iwicznie	300,00 zł	100,00 zł	100,00 zł	500,00 zł

2. Stawka najmu do 4 godzin dotyczy stowarzyszeń, organizacji i komitetów oraz różnego rodzaju grup mieszkańców. Czas najmu liczony jest od chwili otwarcia obiektu do zdania kluczy opiekunowi obiektu/ gospodarzowi obiektu.
3. Do kwoty najmu do 4 godzin dolicza się 20,00 zł brutto ryczałtu za media.
4. Kwoty, o których mowa w ust. 1 są kwotami brutto.

Rozliczenie kosztów dodatkowych z tytułu najmu obiektu w .....  
w okresie od dnia ..... od godz..... do dnia..... do godz.....  
Dane Najemcy:.....

L.p.	Rodzaj kosztu	Kwota w zł
<b>Wynajem powyżej 4 godzin</b>		
1.	<b>Zużycie wody wg stanu licznika</b> ilość m <sup>3</sup> .....x 3,64 zł = .....zł Stan licznika przed najmem:..... Stan licznika po najmie:..... (dotyczy świetlicy w Piecach i Iwicznie )	.....
2.	<b>Zużycie ścieków wg stanu licznika zużycia wody</b> ilość m <sup>3</sup> .....x 8,09 zł = .....zł Stan licznika przed najmem:..... Stan licznika po najmie:..... (dotyczy świetlic w Piecach i Iwicznie )	.....
	<b>Ryczałt za zużycie wody i ścieków</b> 17,00 zł/ za dobę, każda kolejna naliczana w kwocie 10,00 zł (dotyczy świetlicy w Dąbrowie)	.....
3.	<b>Ilość zużytej energii elektrycznej wg wskazań licznika</b> .....kW x 0,80 zł = ..... Stan licznika przed najmem:..... Stan licznika po najmie:.....	.....
4.	<b>Ryczałt za udostępnienie naczyń i wyposażenia kuchennego</b>	50,00 zł
5.	<b>Ryczałt za zużycie gazu</b> 1 doba - 15,00 zł, Każda kolejna - 10,00 zł 1 Cała butla - 70,00 zł	.....
<b>Najem do 4 godzin</b>		
1.	<b>Ryczałt za media</b>	20,00 zł
<b>Pozostałe Koszty</b>		
1.	<b>Powstałe szkody</b>	
2.	<b>Inne koszty wynikające z eksploatacji obiektu:</b>	
	a) koszty nieodebrania obiektu	
	b) inne:	
	<b>Razem do zapłaty</b>	
	<b>Słownie :</b> .....	

Podpis  
Najemcy:

.....

Podpis:  
Opiekuna obiektu /upoważnionej osoby:

.....

Sprawdzono dnia, podpis :...../ pracownik GOK