

ZARZĄDZENIE Nr 5/2020
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Promocji
w Kobylnicy z dnia 5 marca 2020r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu i cennika wynajmu sali teatralnej, obiektów, pomieszczeń
i wyposażenia Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy.

Na podstawie § 7 ust. 6 pkt. 6 Statutu Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy wprowadzonego Uchwałą Nr III/29/2010 Rady Gminy Kobylnica z dnia 29 grudnia 2010 roku, zmienionego Uchwałą Nr XXII/172/2015 Rady Gminy Kobylnica z dnia 30 grudnia 2015 roku oraz Uchwałą Nr LI/424/2018 Rady Gminy Kobylnica z dnia 25 stycznia 2018 roku,

zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam Regulamin i cennik wynajmu sali teatralnej, obiektów, pomieszczeń i wyposażenia Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy.

§2

Regulamin i cennik wynajmu sali teatralnej, obiektów, pomieszczeń i wyposażenia Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia określa stawki i zasady korzystania z sali teatralnej, obiektów, pomieszczeń i wyposażenia Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy.

§3

Traci moc zarządzenie Nr 1/2020 p.o. Zastępcy Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy z dnia 21 stycznia 2020 roku.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 5 marca 2020 roku.

DYREKTOR

Elżbieta Gryko

Regulamin i cennik wynajmu sali teatralnej, obiektów, pomieszczeń i wyposażenia Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy

§ 1

ZASADY OGÓLNE

1. Ilekroć w regulaminie mowa jest o Najemcy lub Zlecającym należy przez to rozumieć podmiot korzystający z lokali i nieruchomości będących w posiadaniu GCKiP w Kobylnicy. Ilekroć w regulaminie jest mowa o najmie bądź umowie najmu, należy przez to rozumieć również nieodpłatne użyczenie.
2. Decyzją Dyrektora, Gminne Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy może w całości lub w części odstąpić od pobierania opłat za udostępnianie lokali w następujących przypadkach:
 - w przypadku działań niekomercyjnych zbieżnych z celami statutowymi GCKiP w Kobylnicy lub prowadzonych przez jednostki podległe Gminie Kobylnica;
 - w przypadku działań zbieżnych z celami statutowymi GCKiP w Kobylnicy realizowanych w ramach współorganizacji imprez na podstawie odrębnych umów, porozumień i ustaleń;
 - w przypadku działań prowadzonych przez Gminę Kobylnica,
 - w przypadku działań prowadzonych na rzecz mieszkańców Gminy Kobylnica.
3. Każdorazowo odstąpienie w całości lub części od pobierania opłat za wynajem i obsługę Sali wymaga pisemnego wniosku Najemcy do Dyrektora GCKiP w Kobylnicy zawierającego uzasadnienie prośby o całkowite lub częściowe odstąpienie od pobierania opłat.

§ 2

WYNAJEM SALI TEATRALNEJ (siedziba GCKiP w Kobylnicy, ul. Wodna 20/4)

1. Regulamin wynajmu sali teatralnej

- 1) Osobą odpowiedzialną za całokształt organizacji wynajmu sali teatralnej jest Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
- 2) Wynajmujący składa do GCKiP w Kobylnicy (mailem, osobiście lub drogą pocztową) zlecenie wynajmu Sali teatralnej na formularzu stanowiącym *załącznik nr 1* do regulaminu.
- 3) Upoważniony pracownik przedstawia zlecenie do akceptacji Dyrektorowi.
- 4) Po uzyskaniu pisemnej akceptacji zlecenia (wydanej po uwzględnieniu planów programowych GCKiP w Kobylnicy, charakteru zlecenia i terminów innych wynajmów) upoważniony pracownik przygotowuje „Umowę najmu”, której wzór stanowi *załącznik nr 2* do regulaminu.

- 5) Podpisaną przez obie strony umowę, upoważniony pracownik przedkłada w księgowości GCKiP w Kobylnicy w celu wystawienia faktury.
- 6) Sala teatralna nie może zostać wynajęta bez obsługi przeszkolonych pracowników lub współpracowników GCKiP w Kobylnicy (minimum 2 osoby - nadzór techniczny i obsługa GCKiP w Kobylnicy).
- 7) Wszelkie urządzenia sali teatralnej (nagłośnienie, oświetlenie sceniczne, multimedia) mogą być obsługiwane wyłącznie przez przeszkolonych pracowników lub współpracowników GCKiP w Kobylnicy.

2. Cennik wynajmu sali teatralnej

- 1) Koszt wynajmu sali teatralnej obliczany jest w pełnej stawce godzinowej za każdą rozpoczętą godzinę wynajmu.
- 2) Przy wynajmie od 1 do 3 godzin w ciągu doby, stawka godzinowa wynosi 200 zł netto.
- 3) Przy wynajmie od 4 do 5 godzin w ciągu doby, stawka godzinowa wynosi 150 zł netto.
- 4) Przy jednorazowym zleceniu wynajmu sali teatralnej na 6 i więcej godzin ciągu doby lub 12 i więcej godzin w miesiącu stawka godzinowa wynosi 120 zł netto i może być negocjowana w zależności od ilości godzin wynajmu ponad wskazany próg oraz w zależności od specyfiki wynajmu.
- 5) Wykorzystanie sali teatralnej na działalność statutową Gminy Kobylnica, jednostek organizacyjnych Gminy Kobylnica, Stowarzyszeń działających na terenie Gminy Kobylnica oraz podmiotów działających na rzecz mieszkańców Gminy Kobylnica odbywa się bezpłatnie.
- 6) Koszt obsługi sali teatralnej, z zastrzeżeniem punktu 5 powyżej, określa poniższa tabela:

Pracownik / Uwagi	Pierwsza godzina netto	Każda następna rozpoczęta godzina netto
Obsługa <i>(ze względów bezpieczeństwa wymagana w trakcie działań z udziałem widowni oraz 0,5 godziny przed i po działaniach z udziałem widowni).</i>	100 zł	30 zł
Obsługa światła	400 zł	100 zł
Akustyk	400 zł	100 zł

- 7) Koszt obsługi sali teatralnej w dni wolne od pracy (soboty, niedziele i święta), w dni powszednie poza podstawowymi godzinami pracy instytucji (przed godz. 7.30 i po godz. 15.30) oraz w przypadku pracowników dysponujących w dniu wynajmu prawem do dnia wolnego (urlop lub dzień wolny wynikający z miesięcznego planu pracy instytucji) pokrywany jest na podstawie odrębnych umów Najemcy z personelem GCKiP w Kobylnicy.
- 8) Ustalone ceny dotyczą wynajmu sali teatralnej i obsługi akustycznej oraz oświetleniowej z podstawowym, istniejącym wyposażeniem, bez realizacji dodatkowych warunków technicznych w postaci konieczności

ustawienia specjalistycznego oświetlenia scenicznego (np. ustawienie zmiennych złożonych scen) lub akustycznego (np. backline). W przypadku złożonych pod względem technicznym zleceń dotyczących koncertów lub spektakli teatralnych ceny wynajmu sali teatralnej i obsługi określone zostaną w drodze negocjacji.

- 9) Ilość pracowników obsługi GCKiP w Kobylnicy może się zmniejszyć lub zwiększyć w zależności od charakteru wynajmu.

§ 3

WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ – ŚWIETLICY (siedziba GCKiP w Kobylnicy, ul. Wodna 20/4)

1. Regulamin wynajmu sali konferencyjnej-świetlicy

- 1) Osobą odpowiedzialną za całokształt organizacji wynajmu sali konferencyjnej - świetlicy jest Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
- 2) Wynajmujący składa do GCKiP w Kobylnicy (mailem, osobiście lub drogą pocztową) zlecenie wynajmu Sali konferencyjnej - świetlicy na formularzu stanowiącym *załącznik nr 3* do regulaminu.
- 3) Upoważniony pracownik przedstawia zlecenie do akceptacji Dyrektorowi.
- 4) Po uzyskaniu pisemnej akceptacji zlecenia (wydanej po uwzględnieniu planów programowych GCKiP w Kobylnicy, charakteru zlecenia i terminów innych wynajmów) upoważniony pracownik przygotowuje „Umowę najmu”, której wzór stanowi *załącznik nr 4* do regulaminu.
- 5) Podpisaną przez obie strony umowę, upoważniony pracownik przedkłada w księgowości GCKiP w Kobylnicy w celu wystawienia faktury.

2. Cennik wynajmu sali konferencyjnej - świetlicy.

- 1) Ceny wynajmów powyżej 6 godzin oraz wynajmów długoterminowych ustalane będą w drodze negocjacji.
- 2) Cena wynajmów krótkoterminowych (do 6 godzin) w zależności od rodzaju działalności:

Rodzaj działalności podczas wynajmu	Cena netto
Wynajem na działalność komercyjną (pokazy, prezentacje itp.) prowadzone przez firmy zewnętrzne	300 zł
Wynajem na działalność kulturalno-rekreacyjną (fitness, taniec itp.) prowadzone przez podmioty zewnętrzne z udziałem mieszkańców Gminy Kobylnica	Według indywidualnych umów
Wynajem na działalność statutową Gminy Kobylnica, jednostek organizacyjnych Gminy Kobylnica, Stowarzyszeń działających na terenie Gminy Kobylnica oraz podmiotów działających na rzecz mieszkańców Gminy Kobylnica	Bezpłatnie na podstawie umowy użyczenia albo odpłatnie, w zależności od okoliczności, na podstawie decyzji Dyrektora GCKiP.

- 3) Koszty obsługi w dniach wolnych od pracy oraz poza godzinami pracy instytucji pokrywany jest na podstawie odrębnych umów Najemcy z personelem GCKiP w Kobylnicy.

- 4) Ustalone ceny dotyczą wynajmu sal i obsługi z podstawowym, istniejącym wyposażeniem. W przypadku dodatkowych wymagań technicznych zastosowanie będą miały ceny ustalone w drodze negocjacji.

§ 4

WYNAJEM POMIESZCZEŃ W ŚWIETLICACH WIEJSKICH GMINNEGO CENTRUM KULTURY I PROMOCJI W KOBYLNICY

1. Celowość wykorzystania świetlic wiejskich Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy.

Ze świetlicy mogą korzystać:

- 1) Dzieci i młodzież z terenu Gminy Kobylnica w ramach zajęć prowadzonych przez instruktorów z ramienia Gminnego Centrum Kultury i Promocji, bądź spędzenia czasu wolnego **pod opieką osoby dorosłej.**
- 2) Sołtys oraz Rada Sołecka w celu organizacji zebrań wiejskich, a także spotkań integracyjnych dla mieszkańców.
- 3) Radni Gminy Kobylnica w celu organizacji spotkań z mieszkańcami.
- 4) Członkowie Klubów Sportowych w ramach prowadzonych imprez i wydarzeń sportowych.
- 5) Członkowie Kół Gospodyń Wiejskich w celu organizacji zebrań i niezbędnych spotkań.
- 6) Członkowie OSP z Gminy Kobylnica w ramach działalności statutowej OSP w celu organizacji zebrań.
- 7) Członkowie Klubu Seniora w ramach działalności statutowej.
- 8) Związki wyznaniowe na cele prowadzenia działalności sakralnej
- 9) Mieszkańcy Gminy Kobylnica w ramach zorganizowanych inicjatyw lokalnych.
- 10) Przedstawiciele Urzędu Gminy Kobylnica, jednostek organizacyjnych Gminy Kobylnica, Stowarzyszeń działających na terenie Gminy Kobylnica, organizacji pozarządowych oraz podmiotów działających na rzecz mieszkańców Gminy Kobylnica
- 11) Inne osoby i podmioty w celach prywatnych, komercyjnych i innych, na podstawie umów podpisanych z Gminnym Centrum Kultury i Promocji, w tym uroczystości rodzinne, imprezy okolicznościowe, festyny i pikniki, zebrania wyborcze, szkolenia prowadzone przez osoby lub instytucje z zewnątrz, w ramach ich działalności gospodarczych.

2. Regulamin wynajmu pomieszczeń w świetlicach wiejskich Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy

- 1) Osobą odpowiedzialną za sprawność techniczną oraz wyposażenie świetlicy wiejskiej w ramach krótkoterminowych wynajmów pomieszczeń w świetlicach wiejskich jest Kierownik ds. infrastruktury i koordynacji pracy świetlic.
- 2) Najemca składa w sekretariacie GCKiP w Kobylnicy (osobiście) zlecenie na wynajem pomieszczeń w świetlicach wiejskich według wzoru formularza stanowiącego *załącznik nr 5* do regulaminu. W przypadku wynajmu na jedną dobę wymagane jest złożenie przez Sołtysa miejscowości, na której położona jest świetlica wiejska podpisu i przystawienie pieczęci pod oświadczeniem, odnoszącym się do wydania i zdania pomieszczenia świetlicy, które zawarte zostało w ww. formularzu.
- 3) Z zastrzeżeniem punktu 4, o pierwszeństwie wynajmu świetlicy decyduje data i godzina złożenia wniosku w sekretariacie GCKiP w Kobylnicy.

- 4) Pierwszeństwo w wynajmie świetlicy wiejskiej w Łosinie mają mieszkańcy sołectwa Łosino- Zajączkowo zgodnie z wprowadzoną uchwałą nr 2/2016 Zebrania Wiejskiego Sołectwa Łosino z dn. 14.12.2016r. Mieszkańcy sołectwa Łosino mogą dokonać rezerwacji terminu wynajmu świetlicy 2 razy w miesiącu po konsultacji z pracownikiem GCKiP w Kobylnicy.
- 5) Mieszkańcy miejscowości Sierakowo Słupskie i Kończewo posiadają wyłączność w możliwości wynajmu świetlicy wiejskiej w Sierakowie Słupskim.
- 6) Zlecenia na wynajem pomieszczeń w świetlicach wiejskich należy złożyć w sekretariacie Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy nie wcześniej niż **60 dni** (przed dniem wynajmu) i nie później niż **14 dni** kalendarzowych przed planowanym terminem wynajmu. W przypadku dwudniowego wynajmu lub większej ilości dób, okres 60 dni liczony jest od pierwszej doby wynajmu z zastrzeżeniem ciągłości dób.
- 7) W przypadkach określonych w §4 ust.1 pkt 1-10 istnieje możliwość rezerwacji świetlicy w terminie wcześniejszym niż wskazany w pkt. 6.
- 8) Upoważniony pracownik przedstawia zlecenie do akceptacji Dyrektorowi.
- 9) Po uzyskaniu pisemnej akceptacji zlecenia (wydanej po uwzględnieniu planów programowych GCKiP w Kobylnicy, charakteru zlecenia i terminów innych wynajmów) upoważniony pracownik w ciągu 5 dni roboczych informuje o możliwości wynajmu świetlicy wiejskiej, a następnie zaprasza najemcę do podpisania uprzednio przygotowanej „Umowy najmu”, której wzór stanowi *załącznik nr 6* do regulaminu.
- 10) Podpisaną przez obie strony umowę, upoważniony pracownik przedkłada w księgowości GCKiP w Kobylnicy w celu wystawienia faktury (na życzenie najemcy).
- 11) Klucze do pomieszczeń zostaną przekazane Najemcy przez upoważnionego pracownika /Sołtysa w dniu wynajmu, po zakończeniu zajęć prowadzonych na świetlicy wiejskiej.
- 12) Upoważniony pracownik/ Sołtys sporządza protokół przekazania/odbioru świetlicy wiejskiej, który wzór stanowi *załącznik nr 9* do regulaminu.
- 13) Obowiązkiem najemcy jest uprzątnięcie wynajmowanej świetlicy i jej zwrot w stanie nienaruszonym i niezmienionym w stosunku do stanu sprzed wynajmu. Wywóz odpadów wytworzonych i zgromadzonych podczas wynajmu spoczywa na Najemcy.
- 14) Klucze do pomieszczeń zostaną zdane upoważnionemu pracownikowi/sołtysowi w ostatni dzień wynajmu, który jest dniem roboczym upoważnionego pracownika do godziny 11:00.
- 15) Najemca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w trakcie trwania najmu, z wyłączeniem szkód bezpośrednich, które wynikły z przyczyn leżących wyłącznie po stronie GCKiP.
- 16) Szkody powstałe w trakcie wynajmu z winy najemcy zostaną wpisane do protokołu zdawczo/odbiorczego przez upoważnionego pracownika. Następnie Najemca w/w protokół dostarcza do sekretariatu GCKiP w Kobylnicy, na podstawie którego Gminne Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy naprawia bądź zleca naprawienie, wykazanej w nim szkody. GCKiP w Kobylnicy wystawia fakturę Najemcy za naprawę wyrządzonych szkód w wynajmowanej świetlicy wiejskiej.**

Nie dopuszcza się możliwości naprawienia zaistniałej podczas wynajmu szkody przez Najemcę we własnym zakresie!

- 17) Najemca w dniu podpisania umowy zobowiązany jest wpłacić kaucję, której zwrot nastąpi w ciągu 7 dni roboczych, licząc od dnia, w którym najemca dostarczył protokół zdawczo/odbiorczy do sekretariatu GCKIP w Kobylnicy, na wskazany przez najemcę rachunek bankowy, jeżeli w protokole nie wskazano wyrządzenia szkód (zapis nie dotyczy Najemcy, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 10).
- 18) W przypadku naprawienia wyrządzonej szkody podczas wynajmu, Wynajmujący/Użyczający po naprawieniu szkody obciąża jej kosztami najemcę wystawiając fakturę. Wartość faktury pomniejszona zostanie o wpłaconą kaucję poprzez kompensatę należności. Jeżeli koszt naprawy jest niższy niż wynosi wpłacona kaucja, Wynajmujący/Użyczający wystawia fakturę za naprawę wyrządzonych szkód podczas wynajmu, a po kompensacie należności zwraca pozostałą kwotę kaucji w ciągu 7 dni roboczych licząc od dnia wystawienia faktury przez GCKIP w Kobylnicy.
- 19) Wynajem świetlic w celu organizacji imprez okolicznościowych dla mieszkańców Gminy (pozycja pierwsza w tabeli zawartej w § 4 ust. 3 pkt 2) może odbywać się wyłącznie w przedziale czasowym - od piątku od godziny 19:00 (w ferie, wakacje lub w okresie międzyświątecznym od godz. 16:00) do godziny 11:00 w poniedziałek. Wynajem świetlicy w ww. celach, jest możliwy wyłącznie na cały powyższy okres od piątku do poniedziałku, nie ma możliwości wynajęcia świetlicy na czas krótszy lub w innych dniach z zastrzeżeniem pkt. 20.
Wyjątkiem jest wynajem świetlicy wiejskiej w Sierakowie Słupskim, w której wynajem może odbywać się wyłącznie w przedziale czasowym - od piątku od godziny 19:00 (w ferie, wakacje lub w okresie międzyświątecznym od godz. 16:00) do godziny 19:00 w niedzielę, z zastrzeżeniem pkt. 20.
- 20) W przypadku, gdy mieszkaniec Gminy Kobylnica zamierza wynająć świetlicę wiejską w celu organizacji imprezy okolicznościowej na jedną dobę, Sołtys miejscowości na której położona jest świetlica wiejska zobowiązuje się do przekazania mieszkańcowi świetlicy wiejskiej oraz odebrania świetlicy. Na sołtysie ciąży obowiązek spisania protokołu zdawczo-odbiorczego.
- 21) W przypadku wynajmu, o którym mowa w pkt. 20 upoważniony pracownik przekaze świetlicę wiejską Sołtysowi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego

3. Cennik wynajmu pomieszczeń w świetlicach wiejskich i wyposażenia.

- 1) Wykorzystanie świetlicy do celów, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1-10 oraz do celów określonych w § 4 ust. 1 pkt 11, konkretnie wskazanych w poniższej tabeli, odbywa się nieodpłatnie. Na podstawie decyzji Dyrektora GCKIP w Kobylnicy korzystanie z świetlicy może być odpłatne, na podstawie umowy najmu. Kwota wynagrodzenia za korzystanie nie może w takim przypadku być wyższa, niż kwota określona dla wykorzystania komercyjnego świetlicy przez firmy zewnętrzne.
- 2) Opłatę za wynajem świetlicy wiejskiej wg celowości określonej przez § 4 ust. 1 pkt. 11 pobiera się zgodnie z cenami przedstawionymi w poniższej tabeli:

Pozycja	Rodzaj oddania do używania	Cena za dobę
1	Wynajem na imprezy okolicznościowe dla mieszkańców Gminy Kobylnica <i>(określone w § 4 ust. 1 pkt. 11 Regulaminu i cennika wynajmu Sali teatralnej, obiektów, pomieszczeń i wyposażenia Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy i nie ujęte w poniższych rubrykach tabeli)</i>	200 zł/brutto za każdą rozpoczynającą się dobę, z obowiązkiem wynajmu na okres od piątku po zakończonych zajęciach do poniedziałku do rozpoczęcia zajęć (obowiązek uiszczenia kaucji zwrotnej), łączne wynagrodzenie 600 zł
2	Użyczenie na uroczystości jubileuszowe dla mieszkańców Gminy Kobylnica: - długoletnie pożycie małżeńskie - co najmniej 50-lecie ślubu, - przyjęcie urodzinowe - po ukończeniu 70. roku życia	Bezpłatnie (obowiązek uiszczenia kaucji zwrotnej)
3	Użyczenie na stypy dla mieszkańców Gminy Kobylnica	Bezpłatnie (obowiązek uiszczenia kaucji zwrotnej)
4	Wynajem na działalność komercyjną przez podmioty zewnętrzne	400 zł/netto (obowiązek uiszczenia kaucji zwrotnej)

Płatność wynagrodzenia za korzystanie ze świetlicy następuje na podstawie paragonu lub wystawionej przez GCKiP w Kobylnicy faktury VAT.

- 3) Ustalone ceny dotyczą wynajmu pomieszczeń z uwzględnieniem podstawowego wyposażenia tj. stoły, krzesła, sprzęt agd. Obejmują również użyczenie sprzętu muzycznego, wyposażenia kuchni (kubki, talerze, zastawa, sztućce, naczynia itp.,) oraz środków czystości.
- 4) **GCKiP w Kobylnicy nie udostępnia wyposażenia świetlicy mieszkańcom na imprezy organizowane w domach.**
- 5) Nie ma możliwości wynajęcia dodatkowego wyposażenia za dodatkową opłatą.
- 6) **Nieodpłatne wykorzystanie świetlicy wiejskiej nie zwalnia korzystającego ze złożenia zlecenia na wynajem pomieszczeń w świetlicach wiejskich i zawarcia umowy użyczenia.**

4. Kaucja zwrotna

- 1) W dniu podpisania umowy najmu, GCKiP w Kobylnicy pobiera od Najemcy kaucję w wysokości 400zł (słownie: czterysta złotych), która jest zaliczana na poczet wynagrodzenia, (w przypadku umowy odpłatnej) po potrąceniu ewentualnych kosztów z tytułu naprawy szkód wyrządzonych podczas najmu, (nie dotyczy najemcy, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 10). W przypadku wyrządzenia szkód wystawiona zostanie stosowna faktura.

Zwrot kaucji następuje po dostarczeniu do sekretariatu GCKiP w Kobylnicy podpisanego przez upoważnionego pracownika protokołu przekazania/odbioru świetlicy wiejskiej, w terminie 7 dni roboczych licząc od dnia, w którym najemca dostarczył protokół zdawczo/odbiorczy (w którym nie wskazano żadnych

szkód). W przypadku wyrządzenia szkody o wartości niższej, niż uiszczona kaucja, pozostała część kaucji zostaje wypłacona w terminie 7 dni od dnia wystawienia faktury, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 18 regulaminu.

- 2) Zwrot kaucji zależny jest od wyrządzonych szkód, o czym mowa jest **§ 4 ust. 2 pkt. 15-18** Regulaminu i cennika wynajmu sali teatralnej, obiektów, pomieszczeń i wyposażenia Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy.
- 3) W przypadku bezszkodowego korzystania z wynajętej świetlicy wiejskiej kaucja zostanie zwrócona w 100% na wskazany w zleceniu i umowie rachunek bankowy. W sytuacji powstania jakiegokolwiek szkody, po jej oszacowaniu i naprawieniu przez Gminne Centrum Kultury i Promocji w zostanie wystawiona faktura za naprawę uszkodzeń.

§ 5

WYNAJEM INNEGO WYPOSAŻENIA GCKiP w Kobylnicy

1. Regulamin wynajmu wyposażenia GCKiP w Kobylnicy

- 1) Gminne Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy wynajmuje następujące elementy infrastruktury technicznej służącej organizacji imprez:
 - estrada aluminiowa o maksymalnych wymiarach 9m x 10 m;
 - zadaszenie estrady;
 - namioty – garderoby o wymiarach 3 m x 6. m;
- 2) Osobą odpowiedzialną za całokształt organizacji wynajmu wyposażenia jest pracownik obsługi.
- 3) Zleceniodawca składa upoważnionemu pracownikowi (faxem, mailem, osobiście lub drogą pocztową) zlecenie usługi wynajmu wyposażenia na formularzu stanowiącym *załącznik nr 7* do regulaminu.
- 4) Po analizie planów programowych GCKiP w Kobylnicy, charakteru zlecenia i terminów innych wynajmów upoważniony pracownik potwierdza na formularzu zlecenia jego przyjęcie i składa Dyrektorowi do akceptacji,
- 5) Po uzyskaniu pisemnej akceptacji zlecenia upoważniony pracownik przygotowuje „Umowę wynajmu” stanowiącą *załącznik nr 8* do regulaminu, a następnie przekazuje ją do księgowości GCKiP w Kobylnicy celem wystawienia faktury.
- 6) Całość estrady aluminiowej, zadaszenie sceny oraz namioty – garderoby mogą być wynajęte jedynie wraz z obsługą przeszkolonych pracowników i współpracowników GCKiP w Kobylnicy.
- 7) Ceny wynajmu nie obejmują transportu sprzętu na miejsce realizacji usługi.
- 8) Odbiór i zwrot wszystkich elementów, które nie wymagają obsługi pracownika GCKiP w Kobylnicy odbywa się z siedziby GCKiP w Kobylnicy w dni robocze w godzinach od 7.30 do 15.30.

2. Cennik wynajmu wyposażenia GCKiP w Kobylnicy

- 1) Ceny dotyczą jednorazowej usługi wynajmu.
- 2) Czas pracy obsługi liczony jest od momentu przyjazdu na miejsce realizacji usługi do momentu opuszczenia miejsca realizacji usługi wg stawki godzinowej za każdą rozpoczętą godzinę pracy.

Rodzaj wynajmu	Rodzaj stawki	Kwota netto	Cena obsługi netto	Łączny koszt netto
Wynajem estrady aluminiowej o powierzchni powyżej 20 m ² (dostępne tylko ze złożeniem i rozłożeniem)	za 1 element/podest (2 m ²) do 48 godzin*	25 zł	10 zł** za 1 element/podest (2 m ²)	Ilość elementów x 25 zł + ilość elementów x 10 zł
Wynajem pojedynczych elementów estrady aluminiowej	za 1 element/podest (2 m ²) do 48 godzin*	25 zł	Nie dotyczy	Ilość elementów x 25 zł
Wynajem zadaszenia sceny (jedynie z obsługą techniczną)	Za kompletne zadaszenie /za dobę	1000 zł	300 zł montaż 300 zł demontaż	1000 zł + 300 zł + 300 zł
Wynajem namiotu - garderoby (jedynie z obsługą techniczną)	1 namiot /za dobę	350 zł	100 zł	350 zł + 100 zł

* Za każdą rozpoczętą dobę powyżej 48 godzin nalicza się 40% ceny podstawowej brutto.

** W przypadku świadczenia usługi w dni wolne od pracy i po godzinie 16.00 Płatne przez Zlecającego odrębnym rachunkiem.

3) Użyczenie namiotów, ław i stołów na uroczystości jubileuszowe **dla mieszkańców Gminy Kobylnica w celu organizacji uroczystości** związanej z długoletnim pożyciem małżeńskim (co najmniej 50-lecie ślubu) lub organizacją przyjęcia urodzinowego (po ukończeniu 70 roku życia) będzie bezpłatne.

DYREKTOR
Elżbieta Gryko
Elżbieta Gryko

Szanowni Państwo,

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119), informujemy, iż Gminne Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy z siedzibą w Kobylnicy przy ulicy Wodnej 20/4 przetwarza następujący zakres Państwa danych osobowych: imię i nazwisko, adres i miejsce zamieszkania, adres e-mail, nr telefonu i nr dowodu osobistego.

Państwa dane pozyskane zostały przez nas w trakcie procesu związanego z najmem/użyczeniem pomieszczeń w świetlicach wiejskich Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy.

W świetle powyższego informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy, 76-251 Kobylnica, ul. Wodna 20/4, tel. 59 842 90 61, fax. 59 848 59 49, e-mail: centrum@kobylnica.pl
 2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych w Gminnym Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy, z którym może się Pan/Pani kontaktować pod adresem e-mail: j.mielczarek@kobylnica.eu
 3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1b RODO oraz art. 66 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 10 25 z późn. zm.) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
 4. Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych posiadających uprawnienia do ich przetwarzania.
 5. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane ręcznie w celu realizacji przez administratora zadań wynikających z przepisów prawa.
 6. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
 7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
 8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania obowiązku prawnego związanego z realizacją zadania.
 9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a. żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
 - b. żądania od Administratora sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - c. żądania od Administratora usunięcia Pani/Pana danych osobowych,
 - d. żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - e. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - f. przenoszenia Pani/Pana danych osobowych,
 - g. wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania w dowolnym momencie zgody na ich przetwarzanie, przy czym wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem dotychczasowego przetwarzania.
10. Ma Pani/Pana prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
 11. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, wynika jednakże z obowiązków określonych przepisami prawa.

ZLECENIE NA WYNAJEM SALI TEATRALNEJ
(siedziba GCKiP w Kobylnicy, ul. Wodna 20/4)

ZLECAJĄCY:

Imię Nazwisko/Nazwa firmy

Adres/Siedziba

E mail Telefon kontaktowy

Nr dowodu osobistego/NIP

Imię i nazwisko, funkcja

W oparciu o zapisy **§2 Regulaminu i cennika wynajmu Sali teatralnej, obiektów, pomieszczeń i wyposażenia Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy**, proszę o wynajęcie Sali teatralnej Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy przy ul. Wodnej 20/4:

1. W celu:

2. W dniu/dniach

3. W godzinach

4. Udział publiczności w godzinach

5. Uczestnictwo w imprezie będzie odpłatne/bezpłatne *

6. Będzie/nie będzie używane nagłośnienie GCKiP w Kobylnicy*

(w razie pozytywnej odpowiedzi prosimy załączyć rider techniczny)

7. Będzie/nie będzie używane oświetlenie sceniczne GCKiP w Kobylnicy* *

(w razie pozytywnej odpowiedzi prosimy załączyć rider techniczny)

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis, pieczęć osób upoważnionych)

POTWIERDZENIE REALIZACJI (wypełnia upoważniony pracownik GCKiP w Kobylnicy)

1. Istnieje/Nie istnieje techniczna możliwość realizacji zlecenia.*

2. Wyczenie łącznych kosztów netto wynajmu Sali

3. Wyczenie łącznych kosztów netto obsługi Sali

4. Razem koszt faktury netto/brutto

5. Wyczenie łącznych kosztów brutto obsługi Sali rozliczanych odrębnymi rachunkami:

.....

Kobylnica, dnia

.....
(Podpis upoważnionego pracownika)

.....
Akceptuję
(podpis dyrektora GCKiP w Kobylnicy)

* - niepotrzebne skreślić

UMOWA NAJMU**Sali teatralnej Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy**

Niniejsza umowa została zawarta w dniu na podstawie zlecenia wynajmu sali teatralnej z dnia, pomiędzy:

Gminnym Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy przy ul. Wodnej 20/4, wpisanym do Rejestru instytucji kultury pod numerem 1/2011 z dniem 1 lutego 2011 roku, prowadzonego przez Wójta Gminy Kobylnica, reprezentowanym przez:

1) Dyrektora -

2) Głównego Księgowego -

zwanym dalej GCKiP w Kobylnicy,

a

z siedzibą w

wpisaną do rejestru/ewidencji pod numerem

NIP:, REGON:

reprezentowaną przez:

zwanym dalej Najemcą.

§1

1. Przedmiotem Umowy jest wynajem Sali teatralnej wraz z obsługą - zgodny ze Zleceniem z dnia, obejmujący:

a) wynajem Sali teatralnej w dniu/ach w godzinach

b) wynajem dodatkowego sprzętu oświetleniowego w konfiguracji zgodnej z Riderem technicznym stanowiącym załącznik do niniejszej umowy*;

c) wynajem dodatkowego sprzętu akustycznego w konfiguracji zgodnej z riderem technicznym stanowiącym załącznik do niniejszej umowy*;

f) obsługę w godzinach*

g) obsługę akustyczną w godzinach*

h) obsługę oświetlenia scenicznego w godzinach*

i) inne

* - niepotrzebne skreślić

Gust

§2

1. Z tytułu usług wskazanych w §1 Najemca zapłaci GCKiP w Kobylnicy kwotę netto zł
(słownie:zł) plus podatek VAT% w wysokości
.....zł (słownie: zł), co daje łącznie brutto zł
(słownie: zł).

2. Najemca oświadcza, że stan i charakter przedmiotu umowy jest mu znany i nie będzie zgłaszał jakichkolwiek roszczeń lub pretensji związanych z niedostatecznym wyposażeniem lub brakami w przedmiocie najmu, które kolidują z celami dla których ma zamiar wykorzystywać ten przedmiot.

§3

Zapłata za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy nastąpi w formie gotówki/przelewu na podstawie faktury VAT wystawionej przez GCKiP w Kobylnicy przed rozpoczęciem wynajmu. Wynagrodzenie płatne jest z dołu.

§4

Pozostałe, niezbędne koszty obsługi sali w wysokości brutto Wynajmujący opłaci na podstawie odrębnych, przedstawionych umów zawartych ze wskazanymi przez GCKiP w Kobylnicy osobami, gotówką/przelewem w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi.

§5

1. Najemca zobowiązuje się do bieżącego informowania i uzgadniania z osobami pełniącymi ze strony GCKiP w Kobylnicy nadzór techniczny i obsługę wszelkich działań związanych z wykorzystaniem sali teatralnej (w tym w szczególności: przebieg działań, ilość osób na widowni, rozmieszczenie i montaż elementów technicznych, scenograficznych i reklamowych itp.).

2. Wszelkie działania Najemcy, związane z bezpieczeństwem osób przebywających w obiekcie w czasie wynajmu oraz wykorzystaniem wyposażenia i pomieszczeń GCKiP, wymagają akceptacji upoważnionego pracownika GCKiP w Kobylnicy.

§6

1. Najemca ponosi wyłączną odpowiedzialność za rodzaj, charakter i treści merytoryczne działań realizowanych w wynajętej sali teatralnej GCKiP w Kobylnicy.

2. Wszelkie zobowiązania wobec osób trzecich związane z realizacją działań w wynajętych pomieszczeniach GCKiP w Kobylnicy pozostają po stronie Najemcy.

§7

Ustala się odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy:

1) W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia GCKiP w Kobylnicy od realizacji umowy w terminie krótszym niż 7 dni od daty rozpoczęcia świadczenia usługi zapłaci on Najemcy karę w wysokości 50% wartości umowy, o której mowa w §2.

2) W przypadku odstąpienia przez Najemcę od realizacji umowy w terminie krótszym niż miesiąc od daty rozpoczęcia świadczenia usługi Najemca zapłaci na rzecz GCKiP w Kobylnicy karę umowną w wysokości 20% wartości umowy, o której mowa w §2.

3) W przypadku odstąpienia przez Najemcę od realizacji umowy w terminie krótszym niż 7 dni od daty rozpoczęcia świadczenia usługi Wynajmujący zapłaci na rzecz GCKiP w Kobylnicy karę umowną w wysokości 50% wartości umowy, o której mowa w §2.

4) Żadna ze stron nie będzie odpowiedzialna względem drugiej w przypadku, gdy do niewykonania umowy dojdzie na skutek działania siły wyższej, na które strony nie miały wpływu i których nie mogły przewidzieć (zdarzenia losowe, awarie, klęski żywiołowe itp.).

5) Za zdarzenia (opisane w pkt 4.) spowodowane działaniem siły wyższej (zdarzeniem losowym) nie będzie uznawana:

a) ze strony GCKiP w Kobylnicy - niemożność wynajęcia sali teatralnej spowodowana zduplowaniem terminów wynajmu lub organizacją jakiegokolwiek innego działania GCKiP w Kobylnicy;

b) ze strony Najemcy - brak spodziewanego zainteresowania (wpływów) ze strony potencjalnych odbiorców działania planowanego w wynajętej sali.

6) Najemca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w trakcie trwania najmu, z wyłączeniem szkód bezpośrednich, które wynikły z przyczyn leżących wyłącznie po stronie GCKiP.

7) Strony wyłączają odpowiedzialność GCKiP w Kobylnicy z tytułu rękojmi za wady przedmiotu najmu (art. 664 Kodeksu cywilnego).

§ 8

1. Po zakończeniu najmu, Najemca zobowiązuje się do wydania GCKiP przedmiotu umowy w stanie nie pogorszonym.

2. GCKiP może odstąpić od niniejszej umowy przed terminem rozpoczęcia wynajmu bez obowiązku uiszczenia kary umownej bądź odszkodowania w przypadku powzięcia uzasadnionej informacji, że charakter działań, które mają zostać podjęte przez Najemcę, godzą w porządek publiczny, bezpieczeństwo bądź moralność.

§ 9

Osobą odpowiedzialną za bieżące kontakty z Najemcą po stronie GCKiP w Kobylnicy jest:

..... Tel:.....

Osobą odpowiedzialną za bieżące kontakty z GCKiP po stronie Najemcy jest

..... Tel:.....

§ 10

Każda zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz regulaminu wynajmu sali teatralnej, który został określony w załączniku do zarządzenia p.o. Dyrektora GCKiP Nr 25/2019 z dnia 23 sierpnia 2019 roku.

2. W przypadkach spornych strony dołożą starań w celu polubownego rozstrzygnięcia sporu.

3. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia sprawy sporne będą rozstrzygane na drodze sądowej przez Sąd właściwy dla siedziby GCKiP w Kobylnicy

§ 12

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla stron.

Najemca:

GCKiP w Kobylnicy:

ZLECENIE NA WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ - ŚWIETLICY**(siedziba GCKiP w Kobylnicy, ul. Wodna 20/4)****ZLECAJĄCY:**

Imię Nazwisko/Nazwa firmy

Adres/Siedziba

E-mail Telefon kontaktowy

Nr dowodu osobistego/NIP

Imię i nazwisko, funkcja

W oparciu o zapisy **Regulaminu i cennika wynajmu Sali teatralnej, obiektów, pomieszczeń i wyposażenia Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy** proszę o przyjęcie zlecenia na wynajem Sali konferencyjnej - świetlicy w Gminnym Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy przy ul. Wodnej 20/4.

W celu:

W terminie/ach - godzinach

Uwagi dodatkowe:

.....
(miejsowość, data).....
(podpis, pieczęć osób upoważnionych)**POTWIERDZENIE REALIZACJI (wypełnia upoważniony pracownik GCKiP).**

1. Istnieje/Nie istnieje techniczna możliwość realizacji zlecenia.*

2. Wyczenie łącznych kosztów brutto wynajmu sali

3. Wyczenie łącznych kosztów brutto obsługi Sali, płatnych odrębnymi rachunkami.....

Kobylnica, dnia

.....
(Podpis upoważnionego pracownika).....
Akceptuję

(podpis dyrektora GCKiP w Kobylnicy)

* - niepotrzebne skreślić

Gulka

UMOWA NAJMU**Sali konferencyjnej – świetlicy Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy**

Niniejsza umowa została zawarta w dniu na podstawie zlecenia wynajmu sali konferencyjnej -
świetlicy z dnia, pomiędzy:

Gminnym Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy przy ul. Wodnej 20/4, wpisanym do Rejestru instytucji kultury pod
numerem 1/2011 z dniem 1 lutego 2011 roku, prowadzonego przez Wójta Gminy Kobylnica, reprezentowanym przez:

1) Dyrektora -

2) Głównego Księgowego -

zwanym dalej GCKiP w Kobylnicy,

a

z siedzibą w

wpisaną do rejestru/ewidencji pod numerem

NIP:, REGON:

reprezentowaną przez:

zwanym dalej Najemcą.

§1

1. Przedmiotem Umowy jest wynajem Sali konferencyjnej - świetlicy zgodny ze Zleceniem z dnia
....., obejmujący:

a) wynajem Sali konferencyjnej - świetlicy w dniu/ach w godzinach

b) inne

§2

1. Z tytułu usług wskazanych w §1 Najemca zapłaci GCKiP w Kobylnicy kwotę netto zł (słownie:
.....zł) plus podatek VAT% w wysokościzł
(słownie:..... zł), co daje łącznie bruttozł
(słownie: zł).

2. Najemca oświadcza, że stan i charakter przedmiotu umowy jest mu znany i nie będzie zgłaszał jakichkolwiek
roszczeń lub pretensji związanych z niedostatecznym wyposażeniem lub brakami w przedmiocie najmu, które kolidują
z celami dla których ma zamiar wykorzystywać ten przedmiot.

§ 3

Zapłata za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy nastąpi w formie gotówki/przelewu w na podstawie faktury VAT wystawionej przez GCKiP w Kobylnicy przed rozpoczęciem wynajmu. Wynagrodzenie płatne jest z dołu.

§ 4

Pozostałe, niezbędne koszty obsługi sali w wysokości brutto Najemca opłaci na podstawie odrębnych, przedstawionych umów zawartych ze wskazanymi przez GCKiP w Kobylnicy osobami, gotówką/przelewem w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi.

§ 5

1. Najemca zobowiązuje się do bieżącego informowania i uzgadniania z osobami pełniącymi ze strony GCKiP w Kobylnicy nadzór techniczny i obsługę wszelkich działań związanych z wykorzystaniem sali konferencyjnej - świetlicy (w tym w szczególności: przebieg działań, ilość osób, rozmieszczenie i montaż elementów technicznych, scenograficznych i reklamowych itp.).
2. Wszelkie działania Najemcy, związane z bezpieczeństwem osób przebywających w obiekcie w czasie wynajmu oraz wykorzystaniem wyposażenia i pomieszczeń GCKiP, wymagają akceptacji upoważnionego pracownika GCKiP w Kobylnicy

§ 6

1. Wynajmujący ponosi wyłączną odpowiedzialność za rodzaj, charakter i treści merytoryczne działań realizowanych w wynajętej sali konferencyjnej - świetlicy GCKiP w Kobylnicy.
2. Wszelkie zobowiązania wobec osób trzecich związane z realizacją działań w wynajętych pomieszczeniach GCKiP w Kobylnicy pozostają po stronie Wynajmującego.

§ 7

Ustala się odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy:

- 1) W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia GCKiP w Kobylnicy od realizacji umowy w terminie krótszym niż 7 dni od daty rozpoczęcia świadczenia usługi zapłaci on Najemcy karę w wysokości 20% wartości umowy, o której mowa w §2.
- 2) W przypadku odstąpienia przez Najemcę od realizacji umowy w terminie krótszym niż miesiąc od daty rozpoczęcia świadczenia usługi Najemca zapłaci na rzecz GCKiP w Kobylnicy karę umowną w wysokości 20% wartości umowy, o której mowa w §2.
- 3) W przypadku odstąpienia przez Najemcę od realizacji umowy w terminie krótszym niż 7 dni od daty rozpoczęcia świadczenia usługi Wynajmujący zapłaci na rzecz GCKiP w Kobylnicy karę umowną w wysokości 20% wartości umowy, o której mowa w §2.
- 4) Żadna ze stron nie będzie odpowiedzialna względem drugiej w przypadku, gdy do niewykonania umowy dojdzie na skutek działania siły wyższej, na które strony nie miały wpływu i których nie mogły przewidzieć (zdarzenia losowe, awarie, klęski żywiołowe itp.).
- 5) Za zdarzenia (opisane w pkt 4.) spowodowane działaniem siły wyższej (zdarzeniem losowym) nie będzie uznawana:
 - a) ze strony GCKiP w Kobylnicy - niemożność wynajęcia Sali konferencyjnej - świetlicy spowodowana zdublowaniem terminów wynajmu lub organizacją jakiegokolwiek innego działania GCKiP w Kobylnicy;
 - b) ze strony Najemcy - brak spodziewanego zainteresowania (wpływów) ze strony potencjalnych odbiorców działania planowanego w wynajętej sali.

6) Najemca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w trakcie trwania najmu, z wyłączeniem szkód bezpośrednich, które wynikły z przyczyn leżących wyłącznie po stronie GCKiP.

7) Strony wyłączają odpowiedzialność GCKiP w Kobylnicy z tytułu rękojmi za wady przedmiotu najmu (art. 664 Kodeksu cywilnego).

§ 8

1. Po zakończeniu najmu, Najemca zobowiązuje się do wydania GCKiP przedmiotu umowy w stanie nie pogorszonym.

2. GCKiP może odstąpić od niniejszej umowy przed terminem rozpoczęcia wynajmu bez obowiązku uiszczenia kary umownej bądź odszkodowania w przypadku powzięcia uzasadnionej informacji, że charakter działań, które mają zostać podjęte przez Najemcę, godzą w porządek publiczny, bezpieczeństwo bądź moralność.

§ 9

Osobą odpowiedzialną za bieżące kontakty z Wynajmującym po stronie GCKiP w Kobylnicy jest:

..... Tel:.....

Osobą odpowiedzialną za bieżące kontakty z GCKiP po stronie Wynajmującego jest

..... Tel:.....

§ 10

Każda zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz regulaminu wynajmu sali konferencyjnej, który został określony w załączniku do zarządzenia p.o. Dyrektora GCKiP Nr 25/2019 z dnia 23 sierpnia 2019 roku.

2. W przypadkach spornych strony dołożą starań w celu polubownego rozstrzygnięcia sporu.

3. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia sprawy sporne będą rozstrzygane na drodze sądowej przez Sąd właściwy dla siedziby GCKiP w Kobylnicy

§ 11

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla stron.

Wynajmujący:

GCKiP w Kobylnicy:

**ZLECENIE NA WYNAJEM POMIESZCZEŃ W ŚWIETLICACH WIEJSKICH
GMINNEGO CENTRUM KULTURY I PROMOCJI W KOBYLNICY**

ZLECAJĄCY:

Imię Nazwisko/Nazwa firmy

Adres/Siedziba

Telefon kontaktowy Nr dowodu osobistego/NIP

Imię i nazwisko, funkcja

W oparciu o zapisy **§ 4 Regulaminu i cennika wynajmu Sali teatralnej, obiektów, pomieszczeń i wyposażenia Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy**, proszę o wynajęcie świetlicy wiejskiej:

1. W miejscowości:

2. W celu:

3. W dniach

4. W godzinach

5. Uczestnictwo w imprezie będzie odpłatne/bezpłatne *

6. Dane niezbędne do zwrotu kaucji
(imię i nazwisko właściciela rachunku bankowego)

(nr rachunku bankowego)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem i cennikiem wynajmu sali teatralnej, obiektów, pomieszczeń i wyposażenia Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy i zobowiązuje się do jego ścisłego przestrzegania, a w szczególności potwierdzam, że znany mi jest **§ 4 ust. 2 pkt. 15-21** Regulaminu, który przyjmuję do wiadomości i jestem świadoma/y, że w przypadku wyrządzenia szkód podczas wynajmu świetlicy wiejskiej zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów naprawy na podstawie wystawionej przez GCKIP w Kobylnicy faktury.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis, pieczętka osób upoważnionych)

Ja niżej podpisany Sołtys sołectwa oświadczam, że przyjmuję na siebie obowiązek wydania pomieszczenia świetlicy Zlecającemu, jak również do jego zdania po zakończeniu użytkowania (w tym do

sporządzenia protokołu przekazania i odbioru). Nadto zobowiązuję się współdziałać z pracownikiem GCKiP w Kobylnicy przy przekazaniu i zdaniu kluczy do pomieszczenia świetlicy.

.....
(miejsowość, data)

.....
(wyrażenie zgody na przekazanie świetlicy przez Soltysa
podpis, pieczęć Soltysa)

POTWIERDZENIE REALIZACJI (wypełnia upoważniony pracownik GCKiP w Kobylnicy)

1. Istnieje/Nie istnieje techniczna możliwość realizacji zlecenia.*

2. Razem koszt netto/brutto

3. Wyliczenie łącznych kosztów brutto obsługi Sali rozliczanych odrębnymi rachunkami:

.....

Kobylnica, dnia

.....
(Podpis upoważnionego pracownika)

.....
Akceptuję

(podpis dyrektora GCKiP w Kobylnicy)

* - niepotrzebne skreślić

gms

UMOWA NAJMU/UŻYCZENIA¹**pomieszczeń w świetlicach wiejskich Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy**

Niniejsza umowa została zawarta w dniu na podstawie zlecenia wynajmu pomieszczeń w świetlicy wiejskiej z dnia, pomiędzy:

Gminnym Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy przy ul. Wodnej 20/4, wpisanym do Rejestru instytucji kultury pod numerem 1/2011 z dniem 1 lutego 2011 roku, prowadzonego przez Wójta Gminy Kobylnica, reprezentowanym przez:

1) Dyrektora -

2) Głównego Księgowego -

zwanym dalej GCKiP w Kobylnicy,

a

.....
.....

zamieszkały(a)/z siedzibą w

legitymujący(a) się dowodem osobistym

wpisaną do rejestru/ewidencji pod numerem

NIP:, REGON:

reprezentowaną przez:

.....
.....

zwanym dalej Najemcą.

§1

1. Przedmiotem Umowy jest wynajem/użyczenie² pomieszczeń świetlicy wiejskiej zgodny ze Zleceniem z dnia, obejmujący:

a) wynajem/użyczenie³ pomieszczeń świetlicy wiejskiej w

w dniu/ach w godzinach w celu

.....

b) inne

¹ W przypadku umów odpłatnych zawierana jest umowa najmu, w przypadku umów nieodpłatnych - umowa użyczenia.

² W przypadku umów odpłatnych zawierana jest umowa najmu, w przypadku umów nieodpłatnych - umowa użyczenia.

³ W przypadku umów odpłatnych zawierana jest umowa najmu, w przypadku umów nieodpłatnych - umowa użyczenia.

gjm

§2

1. Z tytułu usług wskazanych w §1 Najemca zapłaci GCKiP w Kobylnicy kwotę netto zł (słownie:zł) plus podatek VAT% w wysokościzł (słownie: zł), co daje łącznie brutto zł (słownie: zł)⁴
2. Ponadto Najemca w dniu podpisania umowy, dokona wpłaty kaucji w kwocie 400zł (gotówką lub płatność kartą) w kasie Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy, która zostanie rozliczona zgodnie z §4 ust.4 Regulaminu i cennika wynajmu sali teatralnej, obiektów, pomieszczeń i wyposażenia Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy.
3. Najemca oświadcza, że stan i charakter przedmiotu umowy jest mu znany i nie będzie zgłaszał jakichkolwiek roszczeń lub pretensji związanych z niedostatecznym wyposażeniem lub brakami w przedmiocie najmu, które kolidują z celami dla których ma zamiar wykorzystywać ten przedmiot.

§3

Zapłata za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy nastąpi w formie gotówki/płatności kartą w dniu podpisania umowy najmu lub rozpoczęcia świadczenia usługi na podstawie paragonu/faktury VAT wystawionej przez GCKiP w Kobylnicy⁵.

§4

Pozostałe, niezbędne koszty obsługi sali w wysokości brutto Najemca opłaci na podstawie odrębnych, przedstawionych umów zawartych ze wskazanymi przez GCKiP w Kobylnicy osobami, gotówką/płatność kartą/przelewem w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi.

§5

1. Najemca zobowiązuje się do bieżącego informowania i uzgadniania z osobami pełniącymi ze strony GCKiP w Kobylnicy nadzór techniczny i obsługę wszelkich działań związanych z wykorzystaniem świetlicy wiejskiej (w tym w szczególności: przebieg działań, ilość osób, rozmieszczenie i montaż elementów technicznych, scenograficznych i reklamowych itp.).
2. Wszelkie działania Najemcy, związane z bezpieczeństwem osób przebywających w obiekcie w czasie wynajmu oraz wykorzystaniem wyposażenia i pomieszczeń GCKiP, wymagają akceptacji upoważnionego pracownika GCKiP w Kobylnicy.
3. Osobą odpowiedzialną za udostępnienie obiektu jest pracownik GCKiP w Kobylnicy
.....

§6

1. Najemca ponosi wyłączną odpowiedzialność za rodzaj, charakter i treści merytoryczne działań realizowanych w wynajętej świetlicy wiejskiej.
2. Wszelkie zobowiązania wobec osób trzecich związane z realizacją działań w wynajętych pomieszczeniach GCKiP w Kobylnicy pozostają po stronie Najemcy.

⁴ W przypadku nieodpłatnych umów użyczenia wszystkie puste pola zostają zakreślone.

⁵ W przypadku nieodpłatnych umów użyczenia § 3 skreślić.

Gud

3. Najemca zobowiązuje się do przestrzegania obowiązującego regulaminu świetlicy, do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i porządku publicznego, sanitarnych i p.poż.

4. Najemca zobowiązuje się do przestrzegania regulaminu i cennika wynajmu sali teatralnej, obiektów, pomieszczeń i wyposażenia Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy.

§ 7

Ustala się odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy:

1) W przypadku odstąpienia GCKiP w Kobylnicy od realizacji umowy zapłaci on Najemcy karę w wysokości 50% wartości umowy, o której mowa w § 2⁶.

2) W przypadku odstąpienia przez Najemcę od realizacji umowy w terminie krótszym niż miesiąc od daty rozpoczęcia świadczenia usługi Najemca zapłaci na rzecz GCKiP w Kobylnicy karę umowną w wysokości 20% wartości umowy, o której mowa w § 2⁷.

3) W przypadku odstąpienia przez Najemcę od realizacji umowy w terminie krótszym niż 7 dni od daty rozpoczęcia świadczenia usługi Najemca zapłaci na rzecz GCKiP w Kobylnicy karę umowną w wysokości 50% wartości umowy, o której mowa w § 2⁸.

4) Żadna ze stron nie będzie odpowiedzialna względem drugiej w przypadku, gdy do niewykonania umowy dojdzie na skutek działania siły wyższej, na które strony nie miały wpływu i których nie mogły przewidzieć (zdarzenia losowe, awarie, klęski żywiołowe itp.).

5) Za zdarzenia (opisane w pkt 4.) spowodowane działaniem siły wyższej (zdarzeniem losowym) nie będzie uznawana:

a) ze strony GCKiP w Kobylnicy - niemożność wynajęcia świetlicy wiejskiej spowodowana zdublowaniem terminów wynajmu lub organizacją jakiegokolwiek innego działania GCKiP w Kobylnicy;

b) ze strony Najemcy - brak spodziewanego zainteresowania (wpływów) ze strony potencjalnych odbiorców działania planowanego w wynajętej sali.

6) Strony wyłączają odpowiedzialność GCKiP w Kobylnicy z tytułu rękojmi za wady przedmiotu najmu (art. 664 Kodeksu cywilnego).

7) Najemca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w trakcie trwania najmu, z wyłączeniem szkód bezpośrednich, które wynikły z przyczyn leżących wyłącznie po stronie GCKiP.

§ 8

Zwrot kaucji nastąpi w ciągu 7 dni roboczych, licząc od dnia, w którym najemca dostarczył protokół zdawczo/odbiorczy (w którym nie wskazano żadnych szkód) do sekretariatu GCKiP w Kobylnicy, na rachunek bankowy (imię i nazwisko właściciela).....

o numerze.....

W przypadku zwrotu protokołu zdawczo/ odbiorczego w którym wskazano szkodę Gminne Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy naprawia wskazane w protokole uszkodzenia i wystawia za nie najemcy fakturę:

⁶ W przypadku nieodpłatnych umów użyczenia § 7 pkt 1 skreślić.

⁷ W przypadku nieodpłatnych umów użyczenia § 7 pkt 2 skreślić.

⁸ W przypadku nieodpłatnych umów użyczenia § 7 pkt 3 skreślić.

Jeżeli koszt naprawy jest niższy niż wynosi wpłacona kaucja, Wynajmujący/Użyczający wystawia fakturę za naprawę wyrządzonych szkód podczas wynajmu, a po kompensacie należności zwraca pozostałą kwotę kaucji w ciągu 7 dni roboczych licząc od dnia wystawienia faktury przez GCKiP w Kobylnicy.

Najemca zobowiązuje się zapłacić za fakturę, która została wystawiona tytułem naprawy za wyrządzone zniszczenia.

§ 9

Po zakończeniu najmu, Najemca zobowiązuje się do wydania GCKiP przedmiotu umowy w stanie nie pogorszonym, zobowiązuje się również do wywozu wyprodukowanych i zgromadzonych podczas wynajmu odpadów.

§ 10

Najemca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem i cennikiem wynajmu sali teatralnej, obiektów, pomieszczeń i wyposażenia Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy i zobowiązuje się do jego ścisłego przestrzegania. W szczególności Najemca potwierdza, że znany mu jest § 4 ust. 2 pkt. 15-18 Regulaminu, który przyjmuje do wiadomości. W przypadku wyrządzenia szkód podczas wynajmu świetlicy wiejskiej Najemca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów naprawy na podstawie wystawionej przez GCKiP w Kobylnicy faktury.

§ 11

Każda zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz regulaminu wynajmu świetlic wiejskich, który został określony w załączniku do zarządzenia p.o. Dyrektora GCKiP Nr 25/2019 z dnia 23 sierpnia 2019 roku.
2. W przypadkach spornych strony dołożą starań w celu polubownego rozstrzygnięcia sporu.
3. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia sprawy sporne będą rozstrzygane na drodze sądowej przez Sąd właściwy dla siedziby GCKiP w Kobylnicy

§ 13

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla stron.

Najemca:

GCKiP w Kobylnicy:

ZLECENIE NA ŚWIADCZENIE USŁUG
PRZEZ GMINNE CENTRUM KULTURY I PROMOCJI W KOBYLNICY

ZLECAJĄCY:

Imię Nazwisko/Nazwa firmy

Adres/Siedziba

E-mail Telefon kontaktowy

Nr dowodu osobistego/NIP

Imię i nazwisko, funkcja

W oparciu o zapisy **Regulaminu i cennika wynajmu Sali teatralnej, obiektów, pomieszczeń i wyposażenia Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy** proszę o przyjęcie zlecenia na:

W terminie/ach - godzinach

Uwagi dodatkowe:

.....
(miejscowość, data).....
(podpis, pieczętka osób upoważnionych)**POTWIERDZENIE REALIZACJI (wypełnia upoważniony pracownik GCKiP).**

1. Istnieje/Nie istnieje techniczna możliwość realizacji zlecenia.*
2. Wyliczenie łącznych kosztów netto usługi
3. Wyliczenie łącznych kosztów netto obsługi
4. Razem koszt faktury netto/brutto
5. Wyliczenie łącznych kosztów netto/brutto obsługi, rozliczanych odrębnymi rachunkami

Kobylnica, dnia

.....
(Podpis upoważnionego pracownika).....
Akceptuję

(podpis dyrektora GCKiP w Kobylnicy)

* - niepotrzebne skreślić

Gack

UMOWA NAJMU**na świadczenie usług przez Gminne Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy**

Niniejsza umowa została zawarta w dniu na podstawie zlecenia na świadczenie Usług z dnia, pomiędzy:

Gminnym Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy przy ul. Wodnej 20/4, wpisanym do Rejestru instytucji Kultury pod numerem 1/2011 z dniem 1 lutego 2011 roku, prowadzonego przez Wójta Gminy Kobylnica, reprezentowanym przez:

1) Dyrektora -

2) Głównego Księgowego -

zwanym dalej GCKiP w Kobylnicy,

a

z siedzibą w

wpisaną do rejestru/ewidencji pod numerem

NIP:, REGON:

reprezentowaną przez:

zwanym dalej Najemcą.

§1

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie usługi - zgodne ze Zleceniem z dnia, obejmujące:

a) wynajem

w dniu/ach w godzinach

b) obsługę, polegającą na rozstawieniu wynajmowanych ruchomości w dniu/ach

w godzinach*

c) inne

§2

1. Z tytułu usług wskazanych w §1 Wynajmujący zapłaci GCKiP w Kobylnicy kwotę netto zł (słownie:

.....zł) plus podatek VAT% w wysokościzł (słownie:

..... zł), co daje łącznie brutto

..... zł (słownie: zł).

* - niepotrzebne skreślić

2. Najemca oświadcza, że stan i charakter przedmiotu umowy jest mu znany i nie będzie zgłaszał jakichkolwiek roszczeń lub pretensji związanych z właściwościami przedmiotu najmu, które kolidują z celami dla których ma zamiar wykorzystywać ten przedmiot.

§ 3

Zapłata za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy nastąpi w formie gotówki/przelewu na podstawie faktury VAT wystawionej przez GCKiP w Kobylnicy przed rozpoczęciem wynajmu. Wynagrodzenie płatne jest z dołu.

§ 4

Pozostałe, niezbędne koszty obsługi w wysokości brutto Wynajmujący opłaci na podstawie odrębnych, przedstawionych umów/rachunków gotówką/przelewem w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi.

§ 5

Wynajmujący zobowiązuje się do bieżącego informowania i uzgadniania z osobami pełniącymi ze strony GCKiP w Kobylnicy nadzór techniczny i obsługę wszelkich działań związanych z wykorzystaniem wynajętego wyposażenia.

§ 6

1. Wynajmujący ponosi wyłączną odpowiedzialność za rodzaj, charakter i treści merytoryczne działań realizowanych z użyciem wynajętego wyposażenia GCKiP w Kobylnicy.
2. Wszelkie zobowiązania wobec osób trzecich związane z realizacją działań przy użyciu wynajętego wyposażenia GCKiP w Kobylnicy pozostają po stronie Wynajmującego.

§ 7

Ustala się odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy:

- 1) W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia GCKiP w Kobylnicy od realizacji umowy w terminie krótszym niż 7 dni od daty rozpoczęcia świadczenia usługi zapłaci on Najemcy karę w wysokości 50% wartości umowy, o której mowa w § 2.
- 2) W przypadku odstąpienia przez Najemcę od realizacji umowy w terminie krótszym niż miesiąc od daty rozpoczęcia świadczenia usługi Najemca zapłaci na rzecz GCKiP w Kobylnicy karę umowną w wysokości 20% wartości umowy, o której mowa w § 2.
- 3) W przypadku odstąpienia przez Najemcę od realizacji umowy w terminie krótszym niż 7 dni od daty rozpoczęcia świadczenia usługi Wynajmujący zapłaci na rzecz GCKiP w Kobylnicy karę umowną w wysokości 50% wartości umowy, o której mowa w § 2.
- 4) Żadna ze stron nie będzie odpowiedzialna względem drugiej w przypadku, gdy do niewykonania umowy dojdzie na skutek działania siły wyższej, na które strony nie miały wpływu i których nie mogły przewidzieć (zdarzenia losowe, awarie, klęski żywiołowe itp.).
- 5) Za zdarzenia (opisane w pkt 4.) spowodowane działaniem siły wyższej (zdarzeniem losowym) nie będzie uznawana:
 - a) ze strony GCKiP w Kobylnicy - niemożność wynajęcia wyposażenia spowodowana zdublowaniem terminów wynajmu lub organizacją jakiegokolwiek innego działania GCKiP w Kobylnicy;
 - b) ze strony Wynajmującego - brak spodziewanego zainteresowania (wpływów) ze strony potencjalnych odbiorców działania planowanego z udziałem wynajętego wyposażenia.
- 6) Najemca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w związku wykorzystywaniem przedmiotu najmu, z wyłączeniem szkód bezpośrednich, które wynikły z przyczyn leżących wyłącznie po stronie GCKiP.

§ 8

Osobą odpowiedzialną za bieżące kontakty z Wynajmującym po stronie GCKiP w Kobylnicy jest:

..... Tel:.....

Osobą odpowiedzialną za bieżące kontakty z GCKiP po stronie Wynajmującego jest

..... Tel:.....

§ 9

Po zakończeniu najmu, Najemca zobowiązuje się do wydania GCKiP przedmiotu umowy w stanie nie pogorszonym.

§ 10

Każda zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz regulaminu wynajmu wyposażenia, który został określony w załączniku do zarządzenia p.o. Dyrektora GCKiP Nr 25/2019 z dnia 23 sierpnia 2019 roku.
2. W przypadkach spornych strony dołożą starań w celu polubownego rozstrzygnięcia sporu.
3. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia sprawy sporne będą rozstrzygane na drodze sądowej przez Sąd właściwy dla siedziby GCKiP w Kobylnicy.

§ 12

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla stron.

Wynajmujący:

GCKiP w Kobylnicy:

.....
miejsowość ,data

GCKiP

Świetlica wiejska w

.....
(adres)**PRZYJMĄCY (NAJEMCA)**.....
(imię i nazwisko).....
(adres)**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA / ODBIORU ŚWIETLICY WIEJSKIEJ**

W wyniku przeprowadzonych oględzin przed wynajmem w świetlicy wiejskiej w
stwierdzono następujący stan techniczny obiektu, wyposażenia i urządzeń:

Lp.	Przedmiot	Ilość

Przyjmujący oświadcza że:

- w czasie wynajmu odpowiadam za ład i porządek w świetlicy oraz na terenie przyległym do świetlicy;
- zobowiązuję się do przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych oraz przepisów p. poż.;



- jestem materialnie odpowiedzialny za powierzone mi pomieszczenia oraz znajdujące się w nim urządzenia i wyposażenie a w przypadku powstania zniszczeń lub strat zobowiązuję się zwrócić koszt napraw i strat w całości;
- zwrócę pomieszczenia i urządzenia oraz wyposażenie świetlicy w stanie nienaruszonym, uprzątnięte i przywrócone do stanu pierwotnego;
- zobowiązuję się do wywozu wyprodukowanych i zgromadzonych podczas wynajmu odpadów,
- zapoznał się z Regulaminem i cennikiem wynajmu sali teatralnej, obiektów, pomieszczeń i wyposażenia Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy i zobowiązuje się do jego ścisłego przestrzegania. W szczególności Przyjmujący potwierdza, że znany mu jest § 4 ust. 2 pkt. 15-18 Regulaminu, który przyjmuje do wiadomości. W przypadku wyrządzenia szkód podczas wynajmu świetlicy wiejskiej Przyjmujący zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów naprawy na podstawie wystawionej przez GCKiP w Kobylnicy faktury.

.....
data i podpis użyczającego

.....
data i podpis przyjmującego

ZWROT ŚWIETLICY

W wyniku przeprowadzonych oględzin po zakończeniu wynajmu świetlicy wiejskiej stwierdzono:

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

Inne uwagi wniesione przez strony:

.....
.....

Powyższy protokół został sporządzony w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
data i podpis użyczającego

.....
data i podpis przyjmującego