



Umowa Nr
użyczenia sali
Gminnej Biblioteki Publicznej w Lipnie

zawarta w dniu r. w pomiędzy:

Gminną Biblioteką Publiczną w Lipnie,
ul. Powstańców Wielkopolskich 7,
64-111 Lipno
reprezentowaną przez Agnieszkę Kozłowską – dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Lipnie,
zwaną dalej Użyczającym, a

.....
Imię i Nazwisko / Firma

.....
Adres zamieszkania / Siedziba

NIP....., PESEL.....

zwaną / ym dalej Biorącym do używania,

o treści następującej:

§ 1.

Użyczający oświadcza, że jest właścicielem sali.

§ 2.

1. Użyczający oświadcza, że zezwala Biorącemu do używania na używanie sali bibliotecznej opisanej w § 1 niniejszej umowy, przez okres od r. do..... r., w godzinach

§ 3.

Biorący do używania potwierdza, że odebrał klucze do lokalu opisanego w § 1 niniejszej umowy oraz że stan lokalu jest mu znany.

§ 4.

Biorący do używania zapewnia, że będzie używał lokal zgodnie z jego przeznaczeniem i nie odda lokalu osobie trzeciej do używania.

§ 5.

1. Wszelkie koszty z tytułu korzystania z przedmiotowego lokalu poniesie Biorący do używania.
2. Biorący do używania zobowiązuje się do uiszczenia opłaty eksploatacyjnej w wysokości:
 - 30 zł za godzinę
 - 200 zł za dzień (od 8:00 do 21:00)
 - 420 zł za weekend (od piątku – 15:00 do niedzieli 13:00)
3. Biorący do używania oświadcza, iż stan techniczny lokalu jest mu znany i nie wnosi do niego zastrzeżeń.
4. Biorący do używania zobowiązuje się usunąć na własny koszt z obiektu i terenu przyległego do sali nieczystości stałe przed zdaniem sali.
5. Biorący do używania zobowiązuje się zwrócić obiekt i wyposażenie będące przedmiotem korzystania w stanie niepogorszonym, przestrzegać przepisy: bhp, ppoż., sanitarne, porządku publicznego.
6. Biorący do używania zobowiązuje się do dokonywania i ponoszenia kosztów wszelkich napraw, które okażą się konieczne w trakcie trwania niniejszej umowy.

§ 6.

Użyczający może rozwiązać niniejszą umowę z przyczyn dotyczących Biorącego do używania bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 7.

Po zakończeniu użyczenia Biorący w używanie zobowiązuje się do zwrotu przedmiotu umowy bez wezwań, w stanie nie pogorszonym.

§ 8.

Wszelkie zmiany umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.

§ 9.

W zakresie nie uregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10.

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

.....
Użyczający

.....
Biorący do używania

Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem korzystania z salki:

.....
(podpis)

Gminna Biblioteka Publiczna w Lipnie
ul. Powstańców Wlkp. 7/2
64-111 Lipno
tel. 65 526 00 17
NIP 697-20-61-251

Zał. Nr 1

Protokół zdawczo-odbiorczy **użyczenia sali**
Gminnej Biblioteki Publicznej w Lipnie
do umowy nr

Stan przed użyczeniem	Uwagi po odbiorze lokalu

.....
Użyczający

.....
Biorący do używania

Dyrektor
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Lipnie
A. Kozłowska
Agnieszka Kozłowska