



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 20 października 2023 r.

Poz. 5511

UCHWAŁA NR LXX/514/23 RADY GMINY BIERZWNIK

z dnia 12 października 2023 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu działalności i funkcjonowania „Przystanku Wędrowca w Bierzwniku”

Na podstawie art. 40 ust.1 i 2 pkt 3 oraz pkt 4 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.), art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 679 ze zm.) Rada Gminy ustanawia, co następuje:

§ 1. Ustanawia się Regulamin funkcjonowania gminnego obiektu Przystanku Wędrowca w Bierzwniku położonego na działce ewidencji nr 385/2 obręb Bierzwnik stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Upoważnia się Wójta Gminy Bierzwnik do ustalenia wysokości cen i opłat za korzystanie z gminnego obiektu Przystanku Wędrowca w Bierzwniku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bierzwnik.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy Bierzwnik

Beata Radziszewicz

Załącznik
do uchwały Nr LXX/514/23
Rady Gminy Bierzwnik
z dnia 12 października 2023r.

Regulamin działalności i funkcjonowania „Przystanku Wędrowca w Bierzwniku”

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin działalności i funkcjonowania Przystanku Wędrowca w Bierzwniku (zwanego dalej obiektem), zwany dalej Regulaminem, określa w szczególności:

- 1) cele i zadania obiektu;
- 2) warunki korzystania z obiektu.

2. Zakres zadań i kompetencji pracowników Urzędu Gminy Bierzwnik związanych z korzystaniem z obiektu określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Bierzwnik.

§ 2.

1. Obiekt dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych, w szczególności poruszających się na wózkach inwalidzkich.
2. Kontrolę i nadzór nad działalnością obiektu sprawuje Wójt Gminy Bierzwnik, zwany dalej „Wójtem” lub osoby przez niego upoważnione.
3. Administratorem obiektu jest Urząd Gminy Bierzwnik, zwany dalej „Urzędem”.
4. Bieżącą działalność Przystanku Wędrowca koordynuje Kierownik Referatu Ogólnoorganizacyjnego (OOR).
5. Bezpośrednia opieka nad nim może zostać powierzona osobie, zwanej dalej „opiekunem obiektu”.
6. Opiekun obiektu i osoby lub podmioty, które korzystają z obiektu ponoszą odpowiedzialność materialną za powierzony im sprzęt i urządzenia stanowiące wyposażenie.
7. Obiekt stanowi własność Gminy Bierzwnik, zwanej dalej „Gminą”, i jest częścią składową mienia komunalnego. Korzystanie z niego jest odpłatne według zatwierdzonego przez Wójta Gminy Bierzwnik cennika opłat. Podstawą do odpłatnego korzystania z obiektu jest umowa zawarta z Gminą Bierzwnik.
8. Przystanek Wędrowca w Bierzwniku służy ponadto mieszkańcom Gminy. Obiekt jest ogólnodostępnym miejscem spotkań mieszkańców, służącym integracji środowiska lokalnego, zaspokajaniem potrzeb społecznych i kulturalnych wspólnoty wiejskiej oraz inicjowaniu ich aktywności w wydarzenia artystyczne, kulturalne i integracyjne.

§ 3.

1. W celu realizacji zadań określonych niniejszym regulaminem, obiekt może być udostępniany w szczególności:

- 1) zebraniom wiejskim, sołtysom i radom sołeckim,
- 2) dzieciom i młodzieży z terenu Gminy Bierzwnik, w ramach prowadzonych zajęć bądź spędzania wolnego czasu i pod nadzorem osoby dorosłej;
- 3) członkom lokalnie działających organizacji pozarządowych, w tym Kołom Gospodyń Wiejskich, w ramach ich działalności statutowej, promujących produkt lokalny,
- 4) członkom klubów sportowych w ramach prowadzonych imprez i wydarzeń sportowych;

- 5) członkom miejscowej Ochotniczej Straży Pożarnej w ramach działalności OSP;
 - 6) w ramach organizowanych przez Gminę przedsięwzięć i inicjatyw lokalnych pobudzających różnego rodzaju aktywność społeczną mieszkańców (imprezy sportowe i rekreacyjne, kulturalne, oświatowe i edukacyjne, zabawy publiczne i festyny), konsultacje społeczne,
 - 7) innym podmiotom lub osobom na podstawie zawieranych umów zgodnie z cennikiem.
2. W Przystanku Wędrowca w Bierzwniku mogą być prowadzone zajęcia lekcyjne i pozaszkolne dla dzieci i młodzieży przez upoważnionych pracowników gminnych jednostek i instytucji oświaty, kultury i sportu – zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem zatwierdzonym przez Wójta Gminy Bierzwnik.
3. Wszelkie przedsięwzięcia organizowane w obiekcie muszą być uzgodnione z Gminą Bierzwnik.

Rozdział 2.

Zadania obiektu

§ 4.

Przystanek Wędrowca w Bierzwniku realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, integracyjne, profilaktyczne, opiekuńcze, sportowo – rekreacyjne, na rzecz rozwoju inicjatyw lokalnych poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć wspierających rozwój, mających na celu:
 - a) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, doskonalenia umiejętności oraz pogłębianie wiedzy,
 - b) kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - c) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym,
- 2) organizowanie wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży,
- 3) tworzenie bazy do integracji środowiska lokalnego,
- 4) promocji Gminy Bierzwnik,
- 5) imprez okolicznościowych i rodzinnych mieszkańców Gminy Bierzwnik, według cennika.

§ 5.

1. Zajęcia w obiekcie są prowadzone w formie zajęć tematycznych jak i zajęć wolnych.
2. Zajęcia tematyczne obejmują m. innymi: warsztaty malowania i rękodzieła dla dzieci i młodzieży, zdobienie przedmiotów techniką decupage, zajęcia umuzykalniające.
3. W zajęciach mogą uczestniczyć osoby dorosłe oraz dzieci i młodzież, pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna.
4. Dzieci poniżej 6 roku życia mogą uczestniczyć w zajęciach tematycznych i wolnych wyłącznie z dorosłym opiekunem.
5. Opiekun obiektu oraz osoba prowadząca zajęcia, odpowiadają za dzieci wyłącznie w trakcie prowadzonych zajęć.
6. Odpowiedzialność za dzieci w drodze do obiektu i do domu spoczywa na rodzicach lub opiekunach prawnych.

Rozdział 3.

Zasady i tryb korzystania z obiektu

§ 6.

1. Poza godzinami otwarcia obiekt wraz z jej wyposażeniem może zostać udostępniony na wniosek podmiotów wymienionych w § 3.

2. Wniosek o udostępnienie Przystanku Wędrowca w Bierzwniku składa się do Wójta Gminy Bierzwnik co najmniej na 7 dni przed wnioskowanym terminem udostępnienia. Wzór wniosku określa załącznik nr 2 do regulaminu.
3. W przypadku zbiegu kilku wniosków, o których mowa w ust. 2 decyduje kolejność ich oraz stopień znaczenia realizacji celu udostępnienia dla lokalnej społeczności.
4. Udostępnienie obiektu następuje na podstawie stosownej umowy, której wzór określa załącznik nr 2 i 2a do regulaminu.
5. Klucze do pomieszczeń Przystanku Wędrowca w Bierzwniku przechowywane są w Urzędzie Gminy Bierzwnik (Kierownik OOR) oraz u opiekuna obiektu.
6. Obiekt może być nieczynny z powodu dni wolnych ustawowo, okresu urlopu pracowników, nieobecności z powodu choroby lub z innych ważnych powodów.

§ 7.

1. Korzystanie z obiektu w godzinach otwarcia oraz udostępnianie do korzystania podmiotom określonym w § 3 ust. 1 pkt 1-6, w celu realizacji zadań określonych w § 4 pkt 1-4 odbywa się nieodpłatnie na podstawie umowy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Opiekun obiektu wspólnie z wnioskodawcą, przed i po udostępnieniu obiektu, dokonuje sprawdzenia stanu pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia i bezpośredniego otoczenia budynku z czego spisywany jest protokół, którego wzór określa załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 8.

1. Opiekun obiektu współpracuje z:
 - a) sołectwami oraz radnymi,
 - b) szkołami, instytucjami, organizacjami pozarządowymi, przedsiębiorcami, środowiskiem lokalnym w realizacji zajęć i warsztatów, korzystając z ich wiedzy, doświadczenia oraz możliwości prawnych oraz finansowych,
 - c) policją, ochotniczą strażą pożarną i innymi służbami w zakresie uczestnictwa w programach profilaktycznych, rozwiązywania sytuacji problemowych związanych z nagannym zachowaniem dzieci, młodzieży i dorosłych.
2. Działalność obiektu może być uzupełniona świadczeniami wolontariuszy.

Rozdział 4. Warunki korzystania z obiektu

§ 9.

Dysponenci oraz użytkownicy obiektu zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania niniejszego regulaminu,
- 2) przestrzegania zaleceń i wskazówek opiekuna obiektu,
- 3) kulturalnego zachowania wobec innych osób przebywających na terenie obiektu,
- 4) przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych, stanu sanitarnego i porządku publicznego,
- 5) dbania o należyte korzystanie z pomieszczeń i wyposażenie zgodnie z ich przeznaczeniem oraz o czystość i estetyczny wygląd pomieszczeń oraz jego otoczenia.

§ 10.

1. Na terenie obiektu obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - 1) spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem w budynku i na należącym do niego terenie w trakcie prowadzenia zajęć z dziećmi i młodzieżą,
 - 2) używania narkotyków i przebywania pod ich wpływem w budynku i na należącym do niego terenie,
 - 3) palenia papierosów na terenie obiektu i w jej obrębie,
 - 4) używania słów powszechnie uznawanych za wulgaryzmy na terenie obiektu i w jego obrębie,
 - 5) agresji fizycznej na terenie obiektu i w jej obrębie,
 - 6) niewłaściwego obchodzenia się z mieniem obiektu.
2. W przypadku gdy opiekun obiektu podejrzewa, że ktoś z uczestników zajęć znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien poprosić taką osobę o opuszczenie podając powód, a jeżeli osoba odmówi – powinien poprosić o interwencję (sprawdzenie) Policję. Jeżeli zdarzenie dotyczy osoby niepełnoletniej powinni zostać powiadomieni o tym rodzice dziecka lub opiekunowie prawni.
3. Opiekun ma prawo czasowo zawiesić możliwość korzystania osobie, która pomimo upomnień łamie zasady regulaminu, dopuści się celowego zniszczenia mienia obiektu oraz która nie stosuje się do poleceń opiekuna. Należy wtedy wskazać okres zawieszenia.

§ 11.

1. Zasady i czas korzystania ze sprzętu i wyposażenia obiektu określa opiekun obiektu.
2. Osoby do lat 18 mogą korzystać ze sprzętu i wyposażenia tylko pod nadzorem opiekuna.
3. Wynoszenie wyposażenia poza obiekt możliwe jest jedynie za wiedzą i zgodą opiekuna.
4. Zakres korzystania z pomieszczeń określa opiekun obiektu.
5. Osoby, które uszkodziły lub zniszczyły wyposażenie znajdujące się w obiekcie mogą zostać obciążone kosztami naprawy lub wymiany, a w przypadku osób nieletnich kosztami tymi będą obciążeni ich rodzice lub opiekunowie prawni.

§ 12.

1. Korzystający z obiektu i jego otoczenia zobowiązani są do zasad przestrzegania reguł zachowania określonych w §9 i § 10 niniejszego regulaminu.
2. Do obiektu Przystanku Wędrówka w Bierzwniku nie można wносить jedzenia i napojów, w tym również chipsów, słonecznika, słodczy itp.
3. Zabrania się korzystania w obiekcie z treści niedozwolonych, np. zawierających treści pornograficzne, przemoc, jak również formułowania treści obraźliwych.
4. Zabrania się instalowania w obiekcie własnych programów, urządzeń, głośników itp.
5. W celu zapewnienia komfortu innym osobom, podczas przebywania w obiekcie należy powstrzymać się od głośnie rozmów, hałasów.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 13.

1. Opiekun obiektu i instruktorzy zajęć nie ponoszą odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu, będące skutkiem korzystania przez uczestników z wyposażenia w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem bądź z postanowieniami niniejszego regulaminu.

2. Wnioski i skargi dotyczące funkcjonowania Przystanku Wędrowca w Bierzwniku należy składać do Wójta Gminy Bierzwnik.

§ 14.

1. Administratorem danych osób korzystających z obiektu jest Wójt Gminy Bierzwnik, ul. Kopernika 2, 73-240 Bierzwnik.
2. Pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych, a także przysługujących uprawnień należy konsultować z inspektorem ochrony danych osobowych pisemnie za pomocą adresu iod@bierzwnik.pl lub na powyższy adres.
3. Dane osobowe przetwarzane będą dla celu korzystania z obiektu, w tym organizacji i przeprowadzenia zajęć opisanych w niniejszym regulaminie.
4. Podstawą do przetwarzania danych osobowych jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
5. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.
6. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
7. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów.
8. Osoby korzystające z obiektu posiadają prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa: prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
9. Osoby korzystające mają prawo do wniesienia skargi do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Udostępnione dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
11. Osoby korzystające mają prawo do treści swoich danych oraz ich usunięcia i poprawiania.

Załącznik nr 1
do Regulaminu działalności i funkcjonowania
„Przystanku Wędrowca w Bierzwniku”

.....
(miejscowość, data)

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres)

.....
(telefon kontaktowy)

WÓJT GMINY BIERZWNIK

WNIOSEK

O UDOSTĘPNIENIE PRZYSTANKU WĘDROWCA W BIERZWNIKU

Proszę o udostępnienie Przystanku Wędrowca w Bierzwniku w:

celu:
.....

1. Data i czas udostępnienia: od godz. dnia do godz. dnia
godz. dób* łącznie -

2. Wnioskodawca odpowiada za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa:

3. Przewidywana ilość uczestników:

4. Oświadczam, że:

1) w czasie korzystania zobowiązuję się do przestrzegania przepisów Regulaminu korzystania z Przystanku Wędrowca w Bierzwniku stanowiącego załącznik do uchwały Nr LXX/514/2023 Rady Gminy Bierzwnik z dnia 12 października, oraz przepisów sanitarnych i *przeciwpowozarowych*,

2) zobowiązuję się do uiszczenia opłat za zużytą energię elektryczną*, wodę*, nieczystości płynne* i nieczystości stałe* w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu odbioru/uiszczenia opłaty za udostępnienie obiektu zgodnie z cennikiem*

3) zobowiązuję się do zwrotu udostępnionego obiektu w stanie niepogorszonym, a w przypadku powstałych szkód poniesienia wszelkich kosztów ich usunięcia w terminie 7 dni

.....
(podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić (doba obejmuje 24 godziny)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci numeru telefonu, adresu e-mail w celu podania informacji o przebiegu postępowania administracyjnego / w celu zawiadomienia o załatwieniu sprawy.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis osoby wyrażającej zgodę)

Załącznik nr 2
do Regulaminu działalności i funkcjonowania
„Przystanku Wędrowca w Bierzwniku”

UMOWA
udostępnienia Przystanku Wędrowca w Bierzwniku

nr /20....

Zawarta w dniu w Bierzwniku pomiędzy:

Gminą Bierzwnik,

ul. Kopernika 2, 73-240 Bierzwnik,

NIP 594 153 42 97

reprezentowaną przez Wójta Gminy Bierzwnik zwanym
dalej **”Udostępniającym”**

a

.....
.....

(Imię Nazwisko/Instytucja)

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

legitymującym się dowodem osobistym nr serii, NIP,
PESEL, zwaną/ym dalej **„Biorącym do korzystania”**

§ 1.

Udostępniający oświadcza, że jest właścicielem Przystanku Wędrowca w Bierzwniku, położonego przy
ul.

§ 2.

Udostępniający oświadcza, że zezwala Biorącemu do korzystania na używanie Przystanku Wędrowca
w Bierzwniku opisanego w § 1 niniejszej umowy, przez okres od r.
do r., w godzinach

§ 3.

Umowa jest podstawą sporządzenia protokołu zdawczo - odbiorczego i przekazania kluczy. Jeżeli
umowa kończy się w niedzielę lub w dzień świąteczny, sporządzenie protokołu zdawczo - odbiorczego
i przekazanie kluczy następuje dnia następnego.

§ 4.

Biorący do korzystania zapewnia, że będzie używał obiekt zgodnie z jego przeznaczeniem i nie odda go
osobie trzeciej do korzystania.

§ 5.

1. Biorący do korzystania zobowiązuje się do uiszczenia opłaty eksploatacyjnej za zużytą energię
elektryczną, wodę, które nastąpi z liczników, według protokołu zdawczo – odbiorczego, po zdaniu
obiektu przez Biorącego do korzystania.

2. Przyjmuje się, że stan rzeczywisty liczników zużycia poszczególnych mediów zaokrągla się do pełnej jednostki w górę.
3. Opłata uiszczana jest przez Korzystającego w terminie 7 dni po podpisaniu protokołu zdawczo – odbiorczego.
4. Opłaty za zużyte media można dokonać w kasie Urzędu Gminy Bierzwnik lub przelewem na rachunek bankowy Gminy Bierzwnik: Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Barlinku o/ Bierzwnik **86 8355 0009 0019 3584 2000 0006**, z dopiskiem zwrot wydatków za media, umowa udostępnienia Przystanku Wędrowca w Bierzwniku nr

§ 6.

1. Biorący do korzystania ponosi odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w Przystanku Wędrowca w Bierzwniku oraz bezpieczeństwo osób przebywających w obiekcie w okresie udostępnienia, czyli od przekazania kluczy przez opiekuna, aż do momentu podpisania przez udostępniającego oraz opiekuna obiektu protokołu zdawczo odbiorczego.
2. Biorący do korzystania zobowiązuje się usunąć na własny koszt z obiektu i terenu przyległego do świetlicy nieczystości stałe przed zdaniem obiektu.
3. Biorący do korzystania oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem korzystania z Przystanku Wędrowca w Bierzwniku, stanowiący załącznik do uchwały Rady Gminy Bierzwnik Nr LXX/514/23 w sprawie uchwalenia Regulaminu korzystania z Przystanku Wędrowca w Bierzwniku z dnia 12 października 2023r.
4. Po ustaniu umowy Biorący do korzystania zobowiązuje się zwolnić niezwłocznie przedmiot udostępnienia w stanie nienaruszonym.
5. W przypadku nieuregulowania opłat za media, Udostępniający dochodzi należności wraz z odsetkami ustawowymi.
6. Biorący do korzystania zobowiązuje się do dokonywania i ponoszenia kosztów wszelkich napraw, które okażą się konieczne w trakcie trwania niniejszej umowy.
7. Termin wykonania naprawy zostanie wyznaczony przez Wójta Gminy Bierzwnik, natomiast w przypadku kosztów naprawy, termin wpłaty za szkodę wynosi do 7 dni od dnia otrzymania dokumentu określającego koszty.

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8.

Wszelkie zmiany umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.

§ 9.

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

.....

Udostępniający

.....

Biorący do korzystania

Załącznik nr 2A
do Regulaminu działalności i funkcjonowania
„Przystanku Wędrowca w Bierzwniku”

UMOWA
odpłatnego udostępnienia Przystanku Wędrowca w Bierzwniku

nr /20....

Zawarta w dniu w Bierzwniku pomiędzy:

Gminą Bierzwnik,

ul. Kopernika 2, 73-240 Bierzwnik,

NIP 594 153 42 97

reprezentowaną przez Wójta Gminy Bierzwnik zwanym dalej ”Wynajmującym”
a

.....
.....

(Imię Nazwisko/Instytucja)

.....
(adres zamieszkania/siedziba)

legitymującym się dowodem osobistym nr serii, NIP,
PESEL, zwaną/ym dalej „Najemcą”

§ 1.

Wynajmujący oświadcza, że jest właścicielem Przystanku Wędrowca w Bierzwniku położonego przy
ul.

§ 2.

Wynajmujący oświadcza, że zezwala Najemcy na używanie Przystanku Wędrowca w Bierzwniku
opisanego w § 1 niniejszej umowy, przez okres od r. do r.,
w godzinach Po upływie tego okresu umowa ulega rozwiązaniu bez uprzedniego
wypowiedzenia.

§ 3.

Umowa jest podstawą sporządzenia protokołu zdawczo - odbiorczego i przekazania kluczy. Jeżeli
umowa kończy się w niedzielę lub w dzień świąteczny, sporządzenie protokołu zdawczo - odbiorczego
i przekazanie kluczy następuje dnia następnego.

§ 4.

Najemca zapewnia, że będzie używał obiekt zgodnie z jego przeznaczeniem i nie odda go osobie trzeciej
do korzystania.

§ 5.

1. Najemca zobowiązuje się do uiszczenia opłaty najmu za udostępniany obiekt określonej
Zarządzeniem Wójta nr z dnia która wynosi (opłata zawiera już opłatę
za wodę, prąd a także wywóz nieczystości).
2. Opłata za najem uiszczana jest przez Najemcę w terminie do 2 (dwóch) dni poprzedzających
wynajem obiektu, a w wyjątkowych sytuacjach najpóźniej w dniu podpisania protokołu zdawczo –
odbiorczego.

3. Opłaty za najem można dokonać w kasie Urzędu Gminy Bierzwnik lub przelewem na rachunek bankowy Gminy Bierzwnik: Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Barlinku o/ Bierzwnik **86 8355 0009 0019 3584 2000 0006**, z dopiskiem najem Przystanku Wędrowca w Bierzwniku, umowa odpłatnego udostępnienia Przystanku Wędrowca nr
4. Najemca wraz z podpisaną umową oraz dowodem wpłaty zwraca się do opiekuna obiektu w celu wynajęcia obiektu.
5. W przypadku rezygnacji z najmu wysokość zwrotu dokonanej opłaty wynosi 75 %(opłata rezerwacyjna).

§ 6.

1. Najemca ponosi odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w Przystanku Wędrowca w Bierzwniku oraz bezpieczeństwo osób przebywających w obiekcie w okresie udostępnienia, czyli od przekazania kluczy przez opiekuna, aż do momentu podpisania przez udostępniającego oraz opiekuna obiektu protokołu zdawczo odbiorczego.
2. W przypadku zgubienia kluczy Najemca jest zobowiązany pokryć koszty zakupu nowego zamka oraz jego zamontowania.
3. Najemca zobowiązuje się zwrócić w takim stanie obiekt w jakim go przejął. W przypadku niewywiązania się z Najemca jest obowiązany pokryć koszty związane z uporządkowaniem obiektu według stawek godzinowych brutto pracowników gospodarczych skierowanych do przywrócenia w obiekcie porządku.
4. Najemca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem korzystania z Przystanku Wędrowca w Bierzwniku, stanowiący załącznik do uchwały Rady Gminy Bierzwnik Nr LXX/514/23 w sprawie uchwalenia Regulaminu korzystania z Przystanku Wędrowca w Bierzwniku z dnia 12 października 2023r.
5. Po ustaniu umowy Najemca zobowiązuje się zwolnić niezwłocznie obiekt w stanie niepogorszonym wynikającym z normalnej eksploatacji.
6. W przypadku nieuregulowania opłaty za najem Wynajmujący dochodzi należności wraz z odsetkami ustawowymi.
7. W przypadku zaistnienia szkód, bądź zniszczeń urządzeń, wyposażenia, infrastruktury obiektu, Najemca usuwa szkody na własny koszt i we własnym zakresie, bądź pokrywa wartość szkody w wysokości oszacowanej przez pracowników Urzędu Gminy i uiszcza wpłatę na podstawie dokumentu wystawionego przez Gminę (faktura za naprawę, nota obciążeniowa).
1. Termin wykonania naprawy zostanie wyznaczony przez Wójta Gminy Bierzwnik, natomiast w przypadku kosztów naprawy, termin wpłaty za szkodę wynosi do 2 dni od otrzymania dokumentu o którym mowa w ust.7.
2. Po zdaniu kluczy i dokonania odbioru obiektu Najemca zobowiązany jest do uregulowania w sposób przewidziany w § 5 ust. 3 należności za powstałe szkody o których mowa w ust. 7 i inne koszty wynikające z eksploatacji obiektu o których mowa w ust. 2,3 w terminie 2 (dwóch) dni od otrzymania dokumentu określającego koszty.
3. W przypadku niedotrzymania terminu o którym mowa w ust. 8 Wynajmujący jest uprawniony do dochodzenia odsetek ustawowych za zwłokę.

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8.

Wszelkie zmiany umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.

§ 9.

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

.....

Wynajmujący

.....

Najemca

Załącznik nr 3
do Regulaminu działalności i funkcjonowania
„Przystanku Wędrowca w Bierzwniku”

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

sporządzony dnia

1. PRZEKAZANIE PRZYSTANKU WĘDROWCA:

Opiekun Przystanku Wędrowca w Bierzwniku Pan/i

.....

dnia o godz. przekazuje Korzystającemu:

Panu/i

.....

.....

Zamieszkałemu/ej

.....

Przystanek Wędrowca w Bierzwniku w celu:

.....

Podstawą do przekazania obiektu jest: umowa udostępnienia Nr z dnia..... .

Stan licznika energii elektrycznej – w dniu przekazania:

- stan licznika wynosikWh.

Stan wodomierza – w dniu przekazania:

- stan wodomierza wynosi:m³.

W dniu o godz.....przekazano Korzystającemu komplet kluczy do Przystanku Wędrowca w Bierzwniku.

Stan techniczny lokalu bez zastrzeżeń* – zastrzeżenia* - inne uwagi*:

.....

.....

.....

.....

(podpis Opiekuna świetlicy)

.....

(podpis Korzystającego)

(Wypełnić w dniu zwrotu świetlicy Udostępniającemu)

2. Zwrot Przystanku Wędrowca w Bierzwniku:

W dniu o godz. zdano Udostępniającemu Przystanek Wędrowca w Bierzwniku wraz z kompletem kluczy.

Stan licznika energii elektrycznej – w dniu zwrotu:

- stan licznika wynosikWh.

Stan wodomierza – w dniu zwrotu:

- stan wodomierza wynosi:m³.

Rozliczenie:

- 1) ilość zużytej energii elektrycznej:..... kWh,
- 2) ilość zużytej wody:m³.

3. Stan składników obiektu podlegające udostępnieniu:

L.p.	Nazwa	Stan na dzień	Stan na dzień
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

4. Udostępniający oświadcza, że:

- 1) Korzystający zdał lokal w dobrym stanie technicznym, tj. bez uszkodzeń lub zniszczeń,
- 2) Lokal został oddany w stanie uprzątniętym, czysty, nieczystości stałe zostały usunięte,
- 3) zdano komplet kluczy do obiektu.

Uwagi:
.....
.....

5. Uszkodzenia mienia:

Data

Nie występują*/ występują*

Rodzaje uszkodzeń:

.....

Sposób usunięcia uszkodzeń

.....

.....

.....
(podpis Opiekuna Przystanku)

.....
(podpis Korzystającego)

6. Naprawa uszkodzeń mienia:

Obiekt został przywrócony do stanu pierwotnego dnia

.....
(podpis Opiekuna obiektu)

.....
(podpis Korzystającego)

***niepotrzebne skreślić**