

Zarządzenie nr 4/2020
Dyrektora Lubskiego Domu Kultury w Lubsku
z dnia 26.02.2020 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulamin wynajmu i użyczenia pomieszczeń, sprzętu,
wyposażenia oraz usług realizowanych przez Lubski Dom Kultury**

Na podstawie art. 26 i 27 Ustawy o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r. poz 351 ze zm.) z dnia 29 września 1994 r. , oraz Uchwały Rady Miejskiej NR LXIV/334/18 z dnia 20.06.2018, § 3 pkt.1, § 5 pkt. b w sprawie nadania Statutu Lubskiemu Domu Kultury.

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin wynajmu i użyczenia pomieszczeń, sprzętu, wyposażenia oraz usług realizowanych przez Lubski Dom Kultury, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia

§ 2. Wprowadza się nowy cennik wynajmu pomieszczeń, sprzętu, wyposażenia oraz usług realizowanych przez Lubski Dom Kultury w Lubsku, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu wynajmu sal i sprzętu należącego do Lubskiego Domu Kultury oraz usług realizowanych przez Lubski Dom Kultury.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 10/2016 Dyrektora Lubskiego Domu Kultury w Lubsku z dnia 1.09.2016 r. w sprawie wprowadzenia nowego regulaminu i wprowadzenia nowego cennika wynajmu sal i sprzętu należącego do Lubskiego Domu Kultury oraz usług realizowanych przez Lubski Dom Kultury

§ 4. Regulamin i nowy cennik zostanie opublikowany na stronie internetowej LDK, oraz jest udostępniony w sekretariacie LDK

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1.03.2020

DYREKTOR
Lubskiego Domu Kultury
w Lubsku
Maria Łaskarzewska


Robert Kornalewicz
adwokat

REGULAMIN WYNAJMU POMIESZCZEŃ, SPRZĘTU I WYPOSAŻENIA ORAZ REALIZACJI USŁUG PRZEZ Lubski Dom Kultury

§ 1 Definicje

1. Wynajmujący – Lubski Dom Kultury zwane dalej LDK
2. Najemca – osoba fizyczna, jednostka organizacyjna, stowarzyszenie, organizacja lub firma, która dokonuje rezerwacji sali i odpowiada za organizację Wydarzenia lub dokonuje wynajmu sprzętu i wyposażenia.
3. Zamawiający - osoba fizyczna, jednostka organizacyjna, stowarzyszenie, organizacja lub firma, która dokonuje zamówienia wykonania usługi.
4. Wydarzenie – szkolenie, konferencja, projekcja filmowa, pokaz lub inna impreza organizowana przez Najemcę.
5. Sprzęt i wyposażenie – sprzęt i wyposażenie będące własnością LDK, udostępniane do wynajmu zgodnie z zestawieniem w cenniku.
6. Uczestnik – oznacza osobę biorącą udział w Wydarzeniu.
7. Usługa – usługi realizowane przez Lubski Dom Kultury zgodnie z zestawieniem w cenniku.

§ 2 Regulamin

1. Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania oraz użytkowania sal i innych pomieszczeń wspólnych, do których tytuł prawny posiada LDK, zasady wynajmu sprzętu i wyposażenia oraz zakres realizowanych usług.
2. Regulamin obowiązuje Najemców, Wynajmującego i uczestników takich wydarzeń jak: szkolenia, konferencje, warsztaty, prezentacje, koncerty, spektakle, widowiska artystyczne, projekcje filmowe, imprezy estradowe, spotkania autorskie itp.
3. Najemca nie ma prawa wynajmowania, użyczenia lub udostępniania pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia LDK podmiotom trzecim.
4. Stawkę odpłatności za wynajem pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia LDK oraz świadczone usługi – określa wykaz opłat stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Wykaz opłat stanowi integralną część Zarządzenia nr 4/2020 Dyrektora Lubskiego Domu Kultury z dnia 26 lutego 2020 r. Stawki podane w cenniku są kwotami netto, do których doliczany jest podatek VAT w obowiązującej stawce.
5. Wstępnej rezerwacji pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia można dokonać telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej określając typ sali, zapotrzebowanie techniczne (krzesła, stoliki, rzutnik, ekran, tablica, nagłośnienie, oświetlenie itp.), ilość wynajmowanego sprzętu i wyposażenia.
6. Ostatecznej rezerwacji należy dokonać w formie pisemnej w siedzibie LDK, lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sekretariat@ldk.lubsko
7. Ostateczna rezerwacja najmu/użyczenia lub wykonania usługi oznacza, że Najemca zaakceptował warunki niniejszego regulaminu oraz cenę zgodną z wykazem opłat, bądź /w szczególnych przypadkach/ zgodną z indywidualnie wynegocjowaną stawką pomiędzy Wynajmującym a Najemcą stosowną umową najmu/użyczenia. Załączniki 2,3

8. Najemca i/lub zamawiający ma obowiązek w zamówieniu (e-mail, pismo) wpisać regułę: „Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem wynajmu pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia oraz realizacji usług oraz akceptuję jego warunki” wraz z własnoręcznym podpisem. Wszystkie formy najmu pomieszczeń i sprzętu należące do LDK, na czas określony lub nieokreślony wymaga podpisania umowy.
9. Faktura lub paragon fiskalny zostaną wystawione najpóźniej w dniu Wydarzenia, najmu lub wykonania usługi.
10. Płatność następuje gotówką lub przelewem. Forma płatności zostanie ustalona przez Wynajmującego.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor LDK może ustalić niższą stawkę niż określa aktualny cennik lub odstąpić od pobierania opłat. Odstąpienie od pobierania opłat może nastąpić wyłącznie w przypadku realizacji zadań o charakterze niekomercyjnym, których celem jest rozwijanie i zaspakajanie potrzeb kulturalnych mieszkańców Gminy Lubsko.
12. Pierwszeństwo w wynajmie pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia przysługuje:
 - kołom i sekcjom LDK
 - gminnym jednostkom organizacyjnym
 - podmiotom wykonującym ustawowe zadania gminy
13. Najemca otrzymuje dostęp do pomieszczeń najpóźniej na 30 minut przed rozpoczęciem Wydarzenia.
14. W przypadku przedłużenia wynajmu pomieszczeń, sprzętu lub wyposażenia za każdą dodatkowo rozpoczętą godzinę wynajmu dolicza się opłatę wg cennika.
15. Wynajmujący ma prawo do nieudzielenia zgody na przedłużenie wynajmu w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym samym czasie.
16. Wydarzenia mogą odbywać się w każdym dniu tygodnia z zachowaniem planu zajęć i organizowanych imprez przez LDK.
17. Wynajmujący może odmówić Najemcy możliwości wynajmu pomieszczeń, jeżeli stwierdzi, że charakter Wydarzenia w znacznym stopniu narusza dobre imię Wynajmującego, narusza jego statutowe role, niesie w sobie treści agresywne, pornograficzne lub inne demoralizujące lub obrażające publiczność.
18. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia pomieszczeń firmom, instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu we wcześniejszym terminie.
19. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się na Wydarzeniu Najemcy oraz za jakość i poziom Wydarzenia. Odpowiedzialność za organizację Wydarzenia bierze w całości na siebie Najemca i pełni rolę Organizatora.
20. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu pomieszczenia można korzystać tylko na terenie poszczególnych pomieszczeń oraz za zgodą Wynajmującego.
21. W przypadku Wydarzeń kilkudniowych Najemca może na swoją odpowiedzialność pozostawić w sali przedmioty wartościowe. W takiej sytuacji Najemca powinien zawiadomić o tym fakcie Wynajmującego.
22. Najemca opuszczając salę po zakończeniu Wydarzenia zobowiązany jest przekazać ją wraz z wyposażeniem Wynajmującemu.
23. Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń wyposażenia powstałych w okresie wynajmu sali.
24. Wynajmujący nie ma obowiązku udostępnienia Najemcom hasła do sieci Wi-Fi.
25. LDK umożliwia realizację wynajmu określonych elementów sprzętu i wyposażenia. Wynajem sprzętu nagłaśniającego, oświetleniowego i multimedialnego możliwy jest wyłącznie wraz z świadczeniem usługi z udziałem w/w sprzętu przez uprawnionego pracownika LDK. Wykaz sprzętu i wyposażenia udostępnianego do wynajmu określono w wykazie opłat stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
26. W przypadku kradzieży, zniszczenia, itp. sprzętu lub wyposażenia Najemca zobowiązany

jest do zwrotu jego wartości na podstawie cen obowiązujących na rynku w dniu wynajmu.

§ 3 Obowiązki Najemcy

Najemca zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania zakazu palenia tytoniu w obrębie całego budynku.
2. Przestrzegania zakazu umieszczania informacji, plakatów, elementów scenografii, itp. na ścianach, oknach, drzwiach wynajmowanych pomieszczeń.
3. Dbania o czystość pomieszczeń udostępnionych przez Wynajmującego.
4. Pozostawienia sali po Wydarzeniu w takim stanie technicznym, w jakim została przekazana.
5. Zapewnienie dozoru odzieży wierzchniej pozostawionej przez Uczestników Wydarzenia w sali lub szatni w trakcie trwania Wydarzenia.
6. Szczegółowego określenia w zamówieniu wynajmu sali zapotrzebowania (krzesła, stoły, ustawienie, potrzeba rzutnika, ekranu, odtwarzacza muzyki, nagłośnienia, oświetlenia, szatni, itp.).
7. Najemca zobowiązany jest Zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r., każdy podmiot gospodarczy wykorzystujący w swojej działalności utwory muzyczne i słowno - muzyczne zobowiązany jest do odprowadzania stosownych opłat na rzecz organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskim reprezentującymi twórców, wykonawców i producentów.

§ 4 Przepisy końcowe

1. Najemca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących przepisów i przestrzegania niniejszego Regulaminu. Najemca nieprzestrzegający warunków Regulaminu ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez LDK oraz osoby trzecie.
2. W przypadku okoliczności od niego niezależnych (zdarzenia losowe, żałoba narodowa, klęska żywiołowa, itp.) LDK zastrzega sobie prawo do odwołania, skrócenia, odłożenia trwającego wynajmu pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia.
3. W przypadku odwołania wynajmu pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia z winy Wynajmującego Najemcy przysługuje zwrot wpłaconych opłat bez odsetek.
4. W przypadku odwołania wynajmu z winy Najemcy, Najemca zobowiązany jest powiadomić Wynajmującego o tym fakcie min. 7 dni przed Wydarzeniem. W przeciwnym razie Najemca zapłaci Wynajmującemu karę regulaminową w wysokości 50 % kosztów wynajmu określonych w umowie oraz pełnym kosztem związanym z zamówieniem usług dodatkowych. Bezkosztowe anulowanie rezerwacji pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia i rezygnacja z zamówionych usług dodatkowych możliwe są do 7 dni roboczych przed planowaną realizacją. Rezygnacja musi zostać zgłoszona przez Najemcę w formie pisemnej w siedzibie LDK lub drogą mailową na adres, przy pomocy którego dokonywano rezerwacji.
5. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sali, LDK uprawniony jest do naliczania dodatkowej opłaty. W przypadku wynajmu pomieszczeń liczonego w godzinach ustalona w zamówieniu stawka godzinowa naliczana będzie za każdą następną godzinę po przekroczeniu pierwszych trzydziestu minut tej godziny.
6. LDK zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do obowiązującego regulaminu w drodze zarządzenia.
7. Wszelkie spory, mogące wyniknąć z tytułu wynajmu pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia oraz świadczonych usług poddaje się orzecznictwu Sądu właściwego dla siedziby LDK.
8. W kwestiach nie przewidzianych niniejszym Regulaminem decyzja o ich rozstrzygnięciu należy do Dyrektora LDK
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.03.2020

DYREKTOR
Lubskiego Domu Kultury
w Lubsku
Maria Łaskarzewska

CENNIK WYNAJMU POMIESZCZEŃ I SPRZĘTU
Lubskiego Domu Kultury w Lubsku
(obowiązuje od 1.03.2020 r.)
ceny netto

SALA WIDOWISKOWA

1. Imprezy komercyjne dla dorosłych organizowane przez agencje art. i inne podmioty(dot. programów kabaretowych, koncertów, spektakli, itp.)

- pierwszy program 1300,00 zł (w tym: garderoby, obsługa szatni)
- każdy następny 800,00 zł

2. Konferencje , szkolenia, narady itp.:

- do dwóch godzin 600,00 zł
- każda następna godzina 100,00 zł

3. Spektakle teatralne, widowiska dla dzieci i młodzieży (dot. agencji art. itp.):

- za spektakl 600,00 zł.
- każdy następny spektakl w tym dniu o 100 zł mniej

4. Przedszkola, szkoły, ośrodki kultury, stowarzyszenia na imprezy szkolne prezentujące dorobek artystyczny, konkursy (dot. Gminy Lubsko) itp.:

- nieodpłatne na wydarzenie i jedną próbę przed nim w godzinach 8.00 -16.00
- na próby dodatkowe do 2 godz. 50,00 zł.,
- szkoły i instytucje powiatowe, szkoły prywatne 500 zł ryczałtowo za cały rok szkolny maksymalnie 6 imprez i prób, lub 100 zł na wydarzenie z jedną próbą w godzinach 8.00 -16.00.
- wydarzenia poza godzinami pracy LDK 50,00 zł. za każdą godzinę wynajmu.

5. Wynajem projektora kinowego wraz z obsługą

- za każdą godzinę 100,00 zł

6. Szatnia z obsługą:

- za każdą godzinę 30,00 zł

KAWIARNIA

1. Imprezy kulturalne (koncerty kameralne, spotkania autorskie), itp.

- za każdą godzinę 70,00 zł

2. Imprezy okolicznościowe, bankiety, biesiady itp.

- do 50 uczestników 400,00 zł
- do 100 uczestników 600,00 zł

3. Pokazy, prezentacje itp.:

- pokaz/prezentacja 120 zł
- soboty, niedziele i dni ustawowo wolne 150 zł

4. Zajęcia stałe np. fitness, kursy językowe, taneczne itp.:

- za każdą godzinę 30,00 zł

5. Sprzęt nagłaśniający do kawiarni:

- do dwóch godzin 50,00 zł
- każda następna godzina 20,00 zł

SALA HOL FOYER , HOL GÓRNY

1. Imprezy kulturalne, pokazy, kiermasze itp.:

- na jeden dzień 300,00 zł

2. Zajęcia stałe np. fitness, kursy tańca itp.:

- za każdą godzinę 25,00 zł.

3. Sprzęt nagłaśniający na foyer:

- do dwóch godzin 50,00 zł
- każda następna godzina 20,00 zł

4. Szatnia z obsługą

- za każdą godzinę 30,00 zł

SALA DO SZKOLEŃ NR-3

1. Szkolenia, zebrania, narady:

- za jedną godzinę 50,00 zł

2. Zajęcia stałe np. kursy językowe itp.

- za każdą godzinę 25,00 zł

3. Szkolenia o charakterze komercyjnym

- ceny do negocjacji.

SALE nr 1,4,11,20,27,31

- za każdą godzinę 15,00 zł
- zespoły muzyczne 50,00 zł za miesiąc sala nr 27

STUDIO NAGRAŃ

- nagrania komercyjne za każdą godzinę 100,00 zł
- nagrania na potrzeby szkół, zespołów ludowych i śpiewaczych z terenu miasta i gminy Lubsko ceny do negocjacji.

APARATURA NAGŁAŚNIAJĄCA JBL + PERYFERIA

- na jeden dzień imprezy 1500 ,00 zł
- każdy następny 700,00 zł

ŚWIATŁA ESTRADOWE – PAR

- na jedną imprezę 500,00 zł

GABLOTY OGŁOSZENIOWE

-za miesiąc 100,00 zł.

Ceny zawarte w cenniku nie obejmują koszty transportu do miejsca realizacji imprezy. Wszystkie podane ceny nie zawierają podatku VAT.

W uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej współpracy, pomocy finansowej, sponsoringu, wynajmu pracownikom, itp.) dyrektor może **ustalić stawkę indywidualnie lub odstąpić od opłaty.**

Lubski Dom Kultury oferuje również wynajem zastawy cateringowej

- wynajem zastawy kawowo- obiadowej 5,00 zł/kpl. (brutto)
 - wynajem zastawy kawowej 2,00 zł/kpl. (brutto)
- Każda stłuczka lub zagubiona część zastawy to koszt 15 zł (brutto)

DYREKTOR
Lubskiego Domu Kultury
w Lubsku
Maria Kucharska

Umowa użyczenia nr LDK.FN.....

Zawarta w dniu w Lubsku pomiędzy:
Lubskim Domem Kultury w Lubsku, Plac Jana Pawła II 1 68-300 Lubsko,
NIP 928-11-15-566, REGON 000237073,
reprezentowanym przez **Dyrektora LDK Marię Łaskarzewską, przy kontrasygnacie
Głównego Księgowego Joanny Ostapowicz**
zwanym dalej **Użyczającym, a**

.....
adres.
PESEL /NIP
Tel.
zwanym dalej **Biorącym w używanie**

§ 1. Użyczający oddaje do bezpłatnego użyczenia Biorącemu w używanie

.....
.....
§ 2. 1. Przedmiot najmu jest w pełni sprawny i w dobrym stanie technicznym, co też potwierdza **Biorący w używanie.**

2. Niniejszym strony zgodnie stwierdzają, że wydanie przedmiotu najmu, o którym mowa w § 1, nastąpi w dniu użyczenia

§ 3. 1. Umowa zawarta jest na okres jednego dnia tj:

2. Po upływie powyższego terminu **Biorący w używanie** zobowiązuje się bez wezwania zwrócić przedmiot najmu w stanie nie pogorszonym

§ 4.1 Biorący w używanie zobowiązuje się używać przedmiotu najmu zgodnie z jego przeznaczeniem.

2. Biorący w używanie nie może oddać przedmiotu użyczenia, o którym mowa w § 1 , w użyczenie ani najem osobom trzecim.

3. Biorący w używanie. zobowiązuje się do dokonywania na własny koszt wszelkich napraw przedmiotu najmu w takim zakresie, w jakim jest to konieczne dla zachowania przedmiotu najmu w stanie nie pogorszonym.

§ 5. 1. Zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r., każdy podmiot gospodarczy wykorzystujący w swojej działalności utwory muzyczne i słowno - muzyczne zobowiązany jest do odprowadzania stosownych opłat na rzecz organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskim reprezentującymi twórców, wykonawców i producentów.

2. Lubski Dom Kultury nie ponosi odpowiedzialności za nielegalne publiczne rozpowszechnianie muzyki przez **Biorącego w używanie**

§ 6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Użyczający

Biorący w używanie

Umowa najmu nr LDK.FN.....

Zawarta w dniur. w Lubsku pomiędzy:

Lubskim Domem Kultury w Lubsku, Plac Jana Pawła II 1 68-300 Lubsko,
NIP 928-11-15-566, REGON 000237073,
reprezentowanym przez **Dyrektora LDK Marię Łaskarzewską, przy kontrasygnacie
Głównego Księgowego Joanny Ostapowicz**

zwanym dalej **Wynajmującym, a**

.....
Nip: 676-10-30-845

reprezentowanym przez
zwanym dalej **Najemcą.**

§ 1

1. Przedmiotem umowy najmu jest
2. Przedmiot umowy najmu zawarty w § 1 pkt.1 zostanie udostępniony w dniu roku,

§ 2

1. Wynajmujący udostępnia płatnie Najemcy do używania przedmiot najmu o którym mowa w § 1 pkt.1
2. Najemca zobowiązuje się do zapłaty Wynajmującemu opłaty kwocie zł netto (słownie: netto), zł brutto (słownie:)
3. Należność ustaloną zgodnie z umową, należy wpłacać na konto: **PKO BP S.A Oddział I w Lubsku nr: 34 1020 5460 0000 5402 0097 8726** w terminie wskazanym na fakturze, lub gotówką w dniu wynajmu.
4. W razie wykorzystania większej ilości godzin niż wskazano w piśmie, należność należy dopłacić w terminie możliwie jak najszybszym po skończonym wynajmie.
5. Najemca ponosi odpłatność za usługę plakatowania w celu reklamy imprezy.

§ 3

1. Na Najemcy spoczywa koordynacja przygotowania i przebiegu imprezy, o której mowa w §1 oraz pełna odpowiedzialność za bezpieczeństwo w miejscu i w czasie jej trwania.
2. Najemca oświadcza, iż ponosi pełną odpowiedzialność za organizację w/w imprezy.

§ 4

1. Najemcy nie wolno oddawać przedmiotu najmu w podnajem osobom trzecim.
2. Najemcy nie wolno dokonywać zmiany przeznaczenia przedmiotu najmu.
3. Najemca zobowiązany jest stosować się do ogólnych zasad bhp, przeciwpożarowych i sanitarnych, a także wewnętrznych regulaminów i instrukcji obowiązujących w obiekcie oraz ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe i bezpieczne korzystanie z przedmiotu najmu.
4. Za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia powstałe w czasie trwania umowy najmu

odpowiada materialnie Najemca.

§ 5

1. Zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r., każdy podmiot gospodarczy wykorzystujący w swojej działalności utwory muzyczne i słowno - muzyczne zobowiązany jest do odprowadzania stosownych opłat na rzecz organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskim reprezentującymi twórców, wykonawców i producentów.
2. Lubski Dom Kultury nie ponosi odpowiedzialności za nielegalne publiczne rozpowszechnianie muzyki przez najemcę.

§ 6

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. w dniu
2. W przypadku występujących zakłóceń ładu i porządku, powstania szkód lub z powodu niedotrzymania warunków umowy Wynajmującemu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
3. Po ustaniu stosunku najmu Najemca zobowiązany jest zwrócić Wynajmującemu przedmiot umowy w stanie nie pogorszonym.
4. Wynajmujący zobowiązany jest pozbierać śmieci i pozostawić je w zamkniętych workach.

§ 7

Do rozstrzygania sporów wynikających z niniejszej umowy właściwy będzie Sąd siedziby Wynajmującego

§ 8

Zmiana treści niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r.- kodeks cywilny.

§ 10

Postanowienia niniejszej umowy wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 11

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

PODPISY STRON

Wynajmujący:

Najemca: