**Załącznik nr 4  
do Regulaminu wynajmu pomieszczeń   
Gminnego Ośrodka Kultury w Budrach oraz świetlic  
z dnia 2.01.2025r**

**UMOWA  
  
NA NIEODPŁATNE UŻYCZENIE SALI WIDOWISKOWEJ GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W BUDRACH ORAZ ŚWIETLIC PRZEZ PODMIOTY NON PROFIT I GRUPY NIEFORMALNE**

Zawarta w dniu ................................................ w Budrach  
pomiędzy Gminnym Ośrodkiem Kultury w Budrach, reprezentowanym przez

.................................................................................................................................  
Zwanym dalej **Wynajmującym**

a

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

*imię i nazwisko (nazwa podmiotu, instytucji)*

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

*adres zamieszkania (adres siedziby)*

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

*seria i nr dow. osob. (NIP)*

………………………….....…….............  
 *telefon kontaktowy*

zwaną/ym dalej **Najemcą**

następującej treści:

1. **Wynajmujący udostępnia**

pomieszczenie .......................................................................................................   
w

dniu/dniach ........................................................ w godzinach ,

z przeznaczeniem   
na

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

Przewidywana liczba uczestników………………………………................................................ Inne ………………………………..............................................................................................

1. Wynajmujący użycza pomieszczenie nieodpłatniezgodnie z Regulaminem wynajmu pomieszczeń GOK (Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/2025 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Budrach z dnia 02.01.2025r.).
2. Na mocy § 6.1 w/w Regulaminu Najemca jest zobowiązany do:
   * naprawienia wszelkich szkód powstałych w wyniku użytkowania wynajmowanych pomieszczeń w terminie 14 dni w zakresie określonym odrębnie spisanym protokołem;
   * przestrzegania przepisów bhp i ppoż. Oraz szeroko rozumianego bezpieczeństwa
3. Kwestie porządkowe**:**
   * Najemca zobowiązany jest do sprzątnięcia wynajmowanych pomieszczeń i przekazanie ich   
     w stanie niepogorszonym,
   * Zmiana wystroju sali możliwa jest wyłącznie w porozumieniu z Wynajmującym. Nie wolno wbijać gwoździ, przykręcać śrub, używać klejów, farb itp..
4. Po zakończeniu najmu Strona nastąpi wspólne sprawdzenie stanu technicznego sali
5. oraz znajdujących się w niej urządzeń i wyposażenia i przekazanie kluczy.
6. Najemca ma zakaz przekazywania odpowiedzialności za salę osobom trzecim,   
    jak również pobierania opłat, za użytkowanie tejże sali.
7. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**Wynajmujący Najemca   
  
  
  
……………………….....................………… ……………………….......................………**

*data i podpis data i podpis*