

.....

UMOWA

O POWIERZENIE ADMINISTROWANIA OBIEKTEM ŚWIETLICY W WRAZ Z TERENEM PRZYLEGŁYM GMINY NOWE MIASTO LUBAWSKIE Z/S W MSZANOWIE

W dniu r. w Mszanowie została zawarta umowa pomiędzy Gminą Nowe Miasto Lubawskie, reprezentowaną przez Pana Tomasza Waruszewskiego – Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie,

a

....., zamieszkałym w, legitymującym się dowodem osobistym serii, o numerze, zwanym dalej Administrującym o treści następującej.

§ 1

1. Gmina powierza, a Administrujący, zobowiązuje się do administrowania nieruchomością gruntową oznaczoną w ewidencji gruntów jako działka nr w obrębie geodezyjnym o powierzchni ha, KW EL1N/....., na której posadowiony został wyposażony budynek świetlicy wiejskiej, stanowiącą własność Gminy.

2. Do obowiązków Administrującego należy zapewnienie sprawnego funkcjonowania i zdolności administrowanych obiektów i urządzeń wraz z terenem przyległym do realizacji zadań wynikających z zakresu działania Sołtysa oraz z ustawy o samorządzie gminnym.

§ 2

1. Administrującemu świetlicą przysługuje wynagrodzenie kwartalne w wysokości 30% od wysokości sumy stawek czynszu za wynajem uzyskanych w ciągu kwartału.

2. Wypłata wynagrodzenia następuje w systemie kwartalnym po przedstawieniu Skarbnikowi Gminy rejestru wynajmu świetlic.

3. Wypłata wynagrodzenia następuje w terminie do 25-go następnego miesiąca po upływie kwartału, po prawidłowym rozliczeniu środków za wynajem świetlicy.

§ 3

1. Gmina przekazuje a Administrujący przejmuje teren, obiekty i urządzenia określone w § 1 ust. 1 umowy w celu jej wykonywania.

2. Administrujący nie ma prawa zmieniać przeznaczenia obiektu, ani obciążać go.

3. Administrujący nie ma prawa wznosić na nieruchomościach żadnych obiektów trwale związanych z gruntem, w tym budowlanych bez wcześniejszej zgody Gminy wyrażonej pod rygorem nieważności na piśmie.

§ 4

Gminie oraz instytucjom dofinansującym budowę lub inne inwestycje dotyczące budynku i wyposażenia przysługuje prawo przeprowadzania kontroli obiektu oraz wykonywania niniejszej umowy.

§ 5

1. Administrujący eksploatując teren, budynek, i urządzenia wchodzące w skład świetlicy zapewnia ich utrzymanie w stanie należyтым, zapewniającym wykonywanie zadań opisanych w § 1 ust. 2 przez dbałość o powierzone mienie.
2. Administrujący świetlicą ponosi odpowiedzialność za powierzony sprzęt i urządzenia stanowiące wyposażenie tego obiektu.
3. Do obowiązków administrującego należy:
 - 1) utrzymanie stałego kontaktu z Urzędem Gminy w zakresie funkcjonowania świetlicy,
 - 2) zapewnienie czystości obiektu i przyległego terenu,
 - 3) dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w świetlicy oraz na przyległym terenie,
 - 4) udostępnianie świetlicy zgodnie z zapotrzebowaniem,
 - 5) przygotowywanie umów na wynajem świetlicy lub użyczenie,
 - 6) prowadzenie rejestru zawierającego wpisy dotyczące wynajmu i użyczenia świetlic,
 - 7) przedstawianie Skarbnikowi Gminy rejestru, o którym mowa w pkt. 6, do 15-go następnego miesiąca po upływie kwartału,
 - 8) dokumentowanie i zgłaszania usterek, awarii, a także szkód wyrządzonych przez wynajmujących.

§ 6

1. Umowa obowiązuje od dnia2013 r. i zostaje zawarta na czas
2. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia, chyba że strony ustalą w drodze porozumienia inny termin rozwiązania umowy.
3. Gmina zastrzega sobie możliwość wypowiedzenia niniejszej umowy ustalając okres wypowiedzenia w przypadku, gdy:
 - a. Administrujący będzie korzystał z obiektu w sposób sprzeczny z umową, w szczególności dopuszczał do ich niszczenia czy zaśmiecania;
 - b. Administrujący będzie powierzał prawa do tych nieruchomości, osobie trzeciej, nie wskazanej przez Radę Sołecką.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze dla Gminy, jeden dla Administrującego.

Gmina

Administrujący

.....

.....