

**Zarządzenie Nr RO.0050.739.2022.KRO**  
**Burmistrza Prószkowa**  
**z dnia 1 czerwca 2022 roku**  
**w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich stanowiących własność**  
**Gminy Prószków**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. 2022 poz. 559, ze zm.), zarządzam co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich będących własnością Gminy Prószków, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Gospodarki.

**§ 3.** Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie nr RO.0050.747.2018.KRO Burmistrza Prószkowa z dnia 3 października 2018 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za wynajem niektórych obiektów użyteczności publicznej na terenie Gminy Prószków.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2022 r. i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Prószkowie.

## **Regulamin korzystania ze świetlic wiejskich stanowiących własność Gminy Prószków**

### **Rozdział I**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Świetlice wiejskie stanowią własność Gminy Prószków.

2. Ze świetlic wiejskich mogą korzystać osoby fizyczne, prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej jak i organizacje społeczne.

3. Celem działania świetlicy wiejskiej jest:

- 1) tworzenie bazy do integracji środowiska lokalnego,
- 2) prowadzenie statutowej działalności sołectw,
- 3) inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz wsi,
- 4) organizacja spotkań organizacji lokalnych działających na terenie wsi.

4. Opiekunem świetlicy jest sołtys sołectwa właściwego ze względu na położenie danej świetlicy, bądź inna osoba wskazana przez Radę Sołecką.

### **Rozdział II**

#### **ZASADY KORZYSTANIA ZE ŚWIETLIC**

§ 2. 1. Osoby korzystające ze świetlicy, zobowiązane są do kulturalnego zachowania wobec wszystkich osób przebywających w świetlicy.

2. Korzystanie z mienia należącego do świetlicy może odbywać się jedynie za zgodą opiekuna świetlicy.

3. Korzystający ze świetlicy mają obowiązek dbać o mienie znajdujące się w pomieszczeniach (sprzęt, meble itp.), które nie mogą być niszczone, przywłaszczane przez uczestników, ani wynoszone poza teren świetlicy.

4. Korzystający ze świetlicy dbają o czystość pomieszczeń i otoczenia świetlicy, stosują się do niniejszego Regulaminu, przestrzegają przepisów BHP, p.poż oraz dotyczących porządku publicznego.

5. Najemca/Biorący do używania odpowiada za bezpieczeństwo osób korzystających z obiektu w trakcie wynajmu/użyczenia.

6. Najemca/Biorący do używania jest zobowiązany do wywozu i zagospodarowania odpadów wytworzonych w związku z wynajmem/użyczeniem świetlicy.

### **Rozdział III**

#### **OBOWIĄZKI OPIEKUNA ŚWIETLICY**

§ 3. Do zadań i obowiązków opiekuna świetlicy należy:

- 1) czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu świetlicy oraz nadzór nad porządkiem w pomieszczeniach świetlicy i wokół obiektu;
- 2) dbanie o urządzenia i wyposażenie znajdujące się w świetlicy,
- 3) zgłaszanie do Urzędu Miejskiego w Prószkowie usterek, awarii, a także szkód wyrządzonych przez najemców,
- 4) udostępnienie świetlicy najemcom/biorącym w użyczenie,
- 5) odbiór świetlicy po zakończeniu wynajmu/użyczenia,
- 6) prowadzenie rejestru najmu/użyczenia świetlicy.

### **Rozdział IV**

#### **NIEODPŁATNE UŻYCZANIE ŚWIETLIC**

§ 4. 1. Świetlice wiejskie mogą być nieodpłatnie użyczane na potrzeby działalności statutowej sołectwa i gminy, a także dla innych organizacji pozarządowych (np. stowarzyszenia, fundacje, ochotnicze straże pożarne, kluby sportowe, zespoły ludowe, koła gospodyń wiejskich, itp.), zarejestrowanych na terenie Gminy Prószków, prowadzących działalność społeczną w ramach organizowanych inicjatyw społecznych.

2. Koszty mediów wynikające z korzystania ze świetlic na podstawie umowy użyczenia pokrywane są ze środków budżetowych Gminy Prószków.

3. Użyczenie świetlicy wiejskiej na potrzeby określone w § 4 ust. 1 realizowane jest na podstawie:

- 1) wniosku złożonego przez zainteresowanego – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu,
- 2) zawartej umowy użyczenia – wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

4. Użyczenie świetlicy wiejskiej odbywa się po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z opiekunem świetlicy, który prowadzi rejestr najmu/użyczenia świetlicy.

5. Wniosek składa się w Urzędzie Miejskim w Prószkowie w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed planowaną datą użyczenia i nie wcześniejszym niż 2 miesiące przed planowaną datą użyczenia.
6. Wniosek jest podstawą do podpisania umowy użyczenia świetlicy.
7. Opiekun świetlicy, na podstawie okazanej umowy użyczenia świetlicy przekazuje lokal Biorącemu do używania oraz dokonuje odbioru lokalu po zakończeniu użyczenia. Z użyczenia sporządza się protokół zdawczo-odbiorczy, stanowiący załącznik 7 do niniejszego regulaminu.

## **Rozdział V**

### **ODPŁATNE WYNAJMIOWANIE ŚWIETLIC**

- § 5. Świetlice wiejskie mogą być odpłatnie udostępniane na organizację imprez zbiorowych i uroczystości:
- 1) wynajmowane na cele prywatne, m.in.: na uroczystości rodzinne, tj.: wesela, chrzciny, komunie, przyjęcia urodzinowe, rocznicowe, przyjęcia okolicznościowe, uroczystości żałobne, itp.;
  - 2) wynajmowane przez podmioty w celu zorganizowania imprez z biletami wstępu i innych (np. zabawa sylwestrowa, zabawa andrzejkowa, impreza karnawałowa, itp.),
  - 3) wynajmowane na inne cele, m.in.: spotkania, pokazy, prezentacje, kursy, szkolenia,
  - 4) wynajmowane w celu zorganizowania zajęć kulturalnych, sportowych oraz rekreacyjno-wypoczynkowych.
- § 6. 1. Wynajęcie świetlicy wiejskiej na cele określone w § 5 realizowane jest na podstawie:
- 1) wniosku złożonego przez zainteresowanego – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
  - 2) zawartej umowy najmu – wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
2. Wynajem świetlicy wiejskiej odbywa się po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z opiekunem świetlicy, który prowadzi rejestr wynajmu świetlicy.
3. Wniosek składa się w Urzędzie Miejskim w Prószkowie w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed planowaną datą wynajęcia i nie wcześniejszym niż 2 miesiące przed planowaną datą wynajęcia.
4. Wniosek jest podstawą do podpisania umowy najmu świetlicy.
5. Opiekun świetlicy, na podstawie okazanej umowy najmu świetlicy oraz dowodu wpłaty kaucji zabezpieczającej przekazuje lokal Najemcy oraz dokonuje odbioru lokalu po zakończeniu najmu. Z najmu sporządza się protokół zdawczo-odbiorczy, stanowiący załącznik 6 do niniejszego regulaminu.

## **Rozdział VI**

### **OPLĄTY ZA WYNAJEM**

- § 7. 1. Ustala się stawki opłat za wynajem świetlic wiejskich według cennika określonego w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Najemca uiszcza opłatę za wynajem świetlicy w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury, w kasie Urzędu Miejskiego w Prószkowie lub przelewem na rachunek bankowy Gminy Prószków prowadzony przez BS Gogolin Oddz. Prószków nr 36 8883 1031 2004 0000 1023 0002.
3. Dochody uzyskane z wynajmu świetlic są dochodami Gminy Prószków.
4. Najemca przed terminem przejęcia do dyspozycji przedmiotu najmu zobowiązany jest do wpłaty kaucji zabezpieczającej na okres najmu w wysokości 200,00 zł tytułem zabezpieczenia pokrycia kosztów lub utraty rzeczy będących własnością mienia komunalnego.
5. Kaucję należy wpłacić w kasie Urzędu Miejskiego w Prószkowie lub przelewem na rachunek bankowy Gminy Prószków prowadzony przez BS Gogolin Oddz. Prószków nr 63 8883 1031 2004 0000 1023 0001, najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień najmu.
6. Dowód wpłaty kaucji okazywany jest opiekunowi świetlicy przed podpisaniem protokołu wydania świetlicy najemcy.
7. Zwrot kaucji następuje w kasie Urzędu Miejskiego w Prószkowie lub na rachunek bankowy wskazany we wniosku, odpowiednio do sposobu wpłaty, w terminie 21 dni od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, potwierdzającego zwrot świetlicy wiejskiej przez Najemcę, bez uwag Wynajmującego.

## **Rozdział VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- § 8. Najemca/Biorący do używania ponosi odpowiedzialność za zniszczenie mienia, w tym za działanie osób korzystających ze świetlicy, jeżeli w wyniku ich działania powstały szkody.

### Cennik opłat za wynajem świetlic wiejskich stanowiących własność Gminy Prószków

Lokalizacja świetlicy	Opłata brutto – obejmuje czynsz najmu i koszty mediów	
	Przyjęcia okolicznościowe, spotkania rodzinne, komunie, urodziny, imieniny, chrzciny, stypy, itp.	Spotkania, pokazy, prezentacje, szkolenia, kursy, itp.
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Górki, ul. Szkolna 2	200,00 zł/doba	50,00 zł/h
Przysiecz, ul. Opolska 22	200,00 zł/doba	50,00 zł/h
Zimnice Wielkie, ul. Opolska 47	200,00 zł/doba	50,00 zł/h
Żlinice, ul. Jędrzejczyka 8	200,00 zł/doba	50,00 zł/h
Chrzowice, ul. Wiejska 8A	100,00 zł/doba	30,00 zł/h
Folwark, ul. Wiejska 16	150,00 zł/doba	30,00 zł/h
Jaśkowice, ul. Opolska 14 (OSP)	150,00 zł/doba	30,00 zł/h
Ligota Prószkowska, ul. Aleja 8	150,00 zł/doba	30,00 zł/h
Ligota Prószkowska, ul. Szkolna 20a (OSP)	150,00 zł/doba	30,00 zł/h
Nowa Kuźnia, ul. Szkolna 12	150,00 zł/doba	30,00 zł/h
Prószków, ul. Szkolna 4 (OSP)	100,00 zł/doba	30,00 zł/h
Zimnice Małe, ul. Szkolna 13	150,00 zł/doba	30,00 zł/h
Złotniki, ul. Opolska 40	150,00 zł/doba	30,00 zł/h
Złotniki, ul. Opolska 50A (OSP)	150,00 zł/doba	30,00 zł/h
Żlinice, ul. Krapkowicka 2B (OSP)	150,00 zł/doba	30,00 zł/h

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko/nazwa)

.....  
(adres zamieszkania/siedziby)

.....  
(adres c.d.)

.....  
(PESEL/NIP)

.....  
(nr tel. kontaktowego)

**BURMISTRZ PRÓSZKOWA**  
**ul. Opolska 17**  
**46-606 Prószków**

### WNIOSEK O NAJEM ŚWIETLICY WIEJSKIEJ

Zwracam się z prośbą o wynajem świetlicy wiejskiej w .....  
wraz z wyposażeniem w terminie od ..... do .....

1. Cel wynajmu:

.....

2. Ilość uczestników: .....

3. Nr rachunku bankowego do zwrotu kaucji zabezpieczającej: .....

....., należący do: .....

Jednocześnie oświadczam, że:

- a) zapoznałem/am się z Regulaminem korzystania ze świetlic wiejskich stanowiących własność Gminy Prószków,
- b) zobowiązuję się do przestrzegania przepisów sanitarnych, BHP i p.poż. w czasie trwania najmu,
- c) na okres wynajmu ponoszę pełną odpowiedzialność za powierzone mienie.

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 3

do Regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich stanowiących własność Gminy Prószków

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko/nazwa)

.....  
(adres zamieszkania/siedziby)

.....  
(adres c.d.)

.....  
(PESEL/NIP)

.....  
(nr tel. kontaktowego)

**BURMISTRZ PRÓSZKOWA**  
**ul. Opolska 17**  
**46-606 Prószków**

**WNIOSEK O UŻYCZENIE ŚWIETLICY WIEJSKIEJ**

Zwracam się z prośbą o użyczenie świetlicy wiejskiej w .....  
wraz z wyposażeniem w terminie od ..... do .....

1. Cel użyczenia:

.....

2. Ilość uczestników: .....

Jednocześnie oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/am się z Regulaminem korzystania ze świetlic wiejskich stanowiących własność Gminy Prószków,
- 2) zobowiązuję się do przestrzegania przepisów sanitarnych, BHP i p.poż. w czasie trwania użyczenia,
- 3) na czas użyczenia ponoszę pełną odpowiedzialność za powierzone mienie.

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Wniosek składa się w Urzędzie Miejskim w Prószkowie w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed planowaną datą wynajęcia i nie wcześniejszym niż 2 miesiące przed planowaną datą wynajęcia.

**UMOWA NAJMU ŚWIETLICY WIEJSKIEJ nr .....**

zawarta w dniu ..... roku, pomiędzy:

Gminą Prószków, 46-060 Prószków ul. Opolska 17, NIP 9910284648, REGON 531413248, którą reprezentuje Krzysztof Cebula – Burmistrz Prószkowa, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy, zwaną dalej Wynajmującym a

....., .....,  
(imię i nazwisko/nazwa) (adres zamieszkania/siedziby)

nr PESEL/NIP....., zwanym/ną dalej Najemcą.

**§ 1**

Wynajmujący oddaje Najemcy w najem pomieszczenia świetlicy wiejskiej wraz z wyposażeniem w miejscowości ..... w terminie od dnia ..... do dnia ..... w celu .....

**§ 2**

1. Za wynajem pomieszczeń świetlicy wiejskiej wraz z wyposażeniem, Najemca zobowiązuje się do uiszczenia opłaty obejmującej czynsz najmu i koszty mediów w wysokości .....zł brutto (słownie.....).
2. Najemca zobowiązuje się do wpłaty kaucji w wysokości 200,00 zł (słownie: dwieście złotych), zabezpieczającej ewentualne szkody oraz niedoprowadzenie porządku świetlicy do stanu sprzed wynajmu.

**§ 3**

1. Opłata określona w § 2 ust. 1 niniejszej umowy uiszczana jest w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury, w kasie Urzędu Miejskiego w Prószkowie lub przelewem na konto Gminy Prószków prowadzone przez BS Gogolin Oddz. Prószków nr 36 8883 1031 2004 0000 1023 0002.
2. Kaucja określona w § 2 ust. 2 niniejszej umowy uiszczana jest z góry przed wydaniem lokalu, najpóźniej do dnia określonego w umowie jako dzień wynajęcia świetlicy, w kasie Urzędu Miejskiego w Prószkowie lub przelewem na konto Gminy Prószków prowadzone przez BS Gogolin Oddz. Prószków nr 63 8883 1031 2004 0000 1023 0001.
3. Dowód wpłaty kaucji okazywany jest opiekunowi świetlicy przed podpisaniem protokołu wydania świetlicy najemcy.
4. Zwrot kaucji nastąpi w kasie Urzędu Miejskiego w Prószkowie lub na rachunek bankowy wskazany we wniosku, odpowiednio do sposobu wpłaty, w terminie 21 dni od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 5 ust. 1 – potwierdzającego zwrot świetlicy wiejskiej przez Najemcę, bez uwag Wynajmującego.

**§ 4**

Najemca zobowiązany jest:

- 1) korzystać z przedmiotu najmu z należytą starannością i zgodnie z przeznaczeniem,
- 2) oddać przedmiot najmu w stanie nie pogorszonym, bez uszkodzeń i braków w wyposażeniu,
- 3) pokryć wartość ewentualnych szkód,
- 4) korzystać z przedmiotu najmu zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarnymi, BHP i p.poż,
- 5) Najemca zobowiązany jest do wywozu i zagospodarowania odpadów wytworzonych w związku z wynajmem sali. W przypadku, nie usunięcia odpadów zostaną one usunięte przez Wynajmującego na koszt Najemcy.

**§ 5**

1. Opiekun świetlicy przekaze lokal Najemcy oraz dokona odbioru lokalu po zakończeniu najmu. Z najmu sporządza się protokół zdawczo-odbiorczy (załącznik nr 5 do regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich stanowiących własność Gminy Prószków), który stanowi podstawę do zwrotu kaucji zabezpieczającej.
2. Zwrot lokalu powinien nastąpić nie później jak w dniu następującym po zakończeniu uroczystości/spotkania/szkolenia, na którą był wynajęty.
3. Za szkody wyrządzone podczas najmu odpowiada Najemca.
4. W przypadku stwierdzenia szkód powstałych w trakcie trwania najmu lokalu, opiekun świetlicy zgłasza Wynajmującemu powstałą szkodę.

5. Na okoliczność powstałej szkody sporządza się protokół szkód, który stanowić będzie podstawę do wszczęcia postępowania mającego na celu pokrycie kosztów powstałej szkody.

#### § 6

1. Najemca oświadcza, że jest mu znany stan techniczny przedmiotu najmu.
2. Najemca przyjmuje do wiadomości, że Wynajmujący przekazuje na czas określony w umowie jedynie pomieszczenia wraz z wyposażeniem. Za pozostałe działania prowadzone w okresie najmu w pomieszczeniu świetlicy, a w szczególności w zakresie gastronomii, odpowiada bezpośrednio Najemca.
3. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za wyposażenie i urządzenia znajdujące się w wynajmowanej świetlicy oraz za bezpieczeństwo osób biorących udział w uroczystości.

#### § 7

Wszelkie opłaty z tytułu publicznego odtwarzania, prezentowania utworów muzycznych, scenicznych, itp., objętych opłatami z tytułu praw autorskich ponosi Najemca.

#### § 8

Najemca nie ma prawa podnajmowania przedmiotu Najmu osobom trzecim bez uzyskania pisemnej zgody Wynajmującego.

#### § 9

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Najemcy, a pozostałe dwa dla Wynajmującego.

**Wynajmujący**

**Najemca**

**UMOWA UŻYCZENIA ŚWIETLICY WIEJSKIEJ nr .....**

zawarta w dniu ..... roku, pomiędzy:

Gminą Prószków, 46-060 Prószków ul. Opolska 17, NIP 9910284648, REGON 531413248, którą reprezentuje Krzysztof Cebula – Burmistrz Prószkowa, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy, zwaną dalej Wynajmującym a

....., .....  
(imię i nazwisko/nazwa) (adres zamieszkania/siedziby)

nr PESEL/NIP....., zwanym/ną dalej biorącym/ą do używania.

**§ 1**

Użyczający oddaje bezpłatnie Biorącemu do używania w użyczenie pomieszczenia świetlicy wiejskiej wraz z wyposażeniem w miejscowości ..... w terminie od dnia ..... do dnia ..... w celu .....

**§ 2**

Biorący do używania zobowiązany jest:

- 1) korzystać z przedmiotu najmu z należytą starannością i zgodnie z przeznaczeniem,
- 2) oddać przedmiot najmu w stanie nie pogorszonym, bez uszkodzeń i braków w wyposażeniu,
- 3) pokryć wartość ewentualnych szkód,
- 4) korzystać z przedmiotu najmu zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarnymi, BHP i p.poż.

**§ 3**

1. Opiekun świetlicy przekaze lokal Biorącemu do używania oraz dokona odbioru lokalu po zakończeniu użyczenia. Z użyczenia sporządza się protokół zdawczo-odbiorczy (załącznik nr 7 do regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich stanowiących własność Gminy Prószków).
2. Zwrot lokalu powinien nastąpić nie później jak w dniu następującym po zakończeniu uroczystości/spotkania/szkolenia, na którą był wynajęty.
3. Za szkody wyrządzone podczas użyczenia odpowiada Biorący do używania.
4. W przypadku stwierdzenia szkód powstałych w trakcie trwania użyczenia lokalu, opiekun świetlicy zgłasza Użyczającemu powstałą szkodę.
5. Na okoliczność powstałej szkody sporządza się protokół szkód, który stanowić będzie podstawę do wszczęcia postępowania mającego na celu pokrycie kosztów powstałej szkody.

**§ 4**

1. Biorący do używania oświadcza, że jest mu znany stan techniczny przedmiotu użyczenia.
2. Biorący do używania przyjmuje do wiadomości, że Użyczający przekazuje na czas określony w umowie jedynie pomieszczenia wraz z wyposażeniem. Za pozostałe działania prowadzone w okresie użyczenia w pomieszczeniu świetlicy, a w szczególności w zakresie gastronomii, odpowiada bezpośrednio Biorący do używania.
3. Biorący do używania ponosi pełną odpowiedzialność za wyposażenie i urządzenia znajdujące się w wynajmowanej świetlicy oraz za bezpieczeństwo osób biorących udział w uroczystości/spotkaniu/szkoleniu.
4. Biorący do używania nie może czerpać korzyści z przedmiotu użyczenia.

**§ 5**

Wszelkie opłaty z tytułu publicznego odtwarzania, prezentowania utworów muzycznych, scenicznych, itp., objętych opłatami z tytułu praw autorskich ponosi Biorący do używania.

**§ 6**

Biorący do używania nie może oddawać przedmiotu użyczenia do bezpłatnego korzystania osobom trzecim bez pisemnej zgody Użyczającego.

**§ 7**

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

3. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Biorącego do używania, a pozostałe dwa dla Użyczającego.

**Użyczający**

**Biorący do używania**

### PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

**1. Wynajmujący:**

**Gmina Prószków, ul. Opolska 17, 46-060 Prószków, w imieniu której działa:**

..... – opiekun świetlicy

**2. Najemca:**

.....

3. Podstawą do wydania i zwrotu nieruchomości jest umowa najmu świetlicy wiejskiej nr ..... zawarta w dniu ..... roku.

4. Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

---

#### WYDANIE ŚWIETLICY NAJEMCY

5. Wynajmujący po zweryfikowaniu wpłaty kaucji przekazuje, a najemca przejmuje wyżej opisaną świetlicę wiejską z dniem..... , tj. wraz z podpisaniem niniejszego protokołu.

6. Najemca nie wnosi uwag do przekazywanej nieruchomości.

**Wynajmujący:**

**Najemca:**

---

#### ZWROT ŚWIETLICY WYNAJMUJĄCEMU

7. Najemca przekazuje, a wynajmujący przejmuje wyżej opisaną świetlicę wiejską z dniem..... , tj. wraz z podpisaniem niniejszego protokołu.

8. Wynajmujący nie wnosi uwag do przekazywanej nieruchomości.

**Wynajmujący:**

**Najemca:**

\*Potwierdzam odbiór niniejszego protokołu w dniu .....

.....  
podpis pracownika merytorycznego  
Urzędu Miejskiego w Prószkowie

\*Pole dot. egzemplarza Wynajmującego

### PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

**1. Użyczający:**

**Gmina Prószków, ul. Opolska 17, 46-060 Prószków, w imieniu której działa:**

..... – opiekun świetlicy

**2. Biorący do używania:**

.....

3. Podstawą do wydania i zwrotu nieruchomości jest umowa użyczenia świetlicy wiejskiej nr ..... zawarta w dniu ..... roku.

4. Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

---

#### WYDANIE ŚWIETLICY BIORĄCEMU DO UŻYWANIA

5. Użyczający przekazuje, a Biorący do używania przejmuje wyżej opisaną świetlicę wiejską z dniem....., tj. wraz z podpisaniem niniejszego protokołu.

6. Biorący do używania nie wnosi uwag do przekazywanej nieruchomości.

**Użyczający:**

**Biorący do używania:**

---

#### ZWROT ŚWIETLICY UŻYCZAJĄCEMU

7. Biorący do używania przekazuje, a użyczający przejmuje wyżej opisaną świetlicę wiejską z dniem....., tj. wraz z podpisaniem niniejszego protokołu.

8. Użyczający nie wnosi uwag do przekazywanej nieruchomości.

**Użyczający:**

**Biorący do używania:**

\*Potwierdzam odbiór niniejszego protokołu w dniu .....

.....  
podpis pracownika merytorycznego  
Urzędu Miejskiego w Prószkowie

\*Pole dot. egzemplarza Użyczającego