**UMOWA NAJMU PAWILONU WYSTAWOWEGO** NR …./2018

zawarta w dniu …………………2018 r. w Bóbrce pomiędzy:

**Fundacją Muzeum Przemysłu Naftowego i Gazowniczego im. Ignacego Łukasiewicza**
z siedzibą w Bóbrce, ul. Kopalniana 35, 38-458 Chorkówka, NIP: 6842377599, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000215652, reprezentowaną przez Prezesa Zarządu Fundacji Pana Pawła Fornala, zwaną
w dalszej części **Wynajmującym**

**a**

……………………………………………………, zwanym w dalszej części umowy **Najemcą,**

zwanymi łącznie **Stronami.**

**§1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest najem części budynku pawilonu wystawowego zlokalizowanego na terenie Muzeum Przemysłu Naftowego i Gazowniczego w Bóbrce, ul. Kopalniana 35 (dalej zwanego „Pawilonem”).
2. Pawilon ma łączną powierzchnię 1 629,30 m2, powierzchnia wynajmowana 691,30 m2
(*z tzw. jaskółką na piętrze 740,20 m2*)[[1]](#footnote-1) składa z 7 pomieszczeń (*z tzw. jaskółką
z 9 pomieszczeń*)[[2]](#footnote-2), tj. sali górnictwa naftowego, pasażu wypoczynkowego, sali audiowizualnej z pomieszczeniem zaplecza, holu wejściowego, sanitariatu dla mężczyzn, sanitariatu dla kobiet, *sali mniejszej (tzw. jaskółka na piętrze) wraz z ciągiem komunikacyjnym i sali większej (tzw. jaskółka na piętrze)*[[3]](#footnote-3).
3. Wynajmujący oświadcza, że jest właścicielem Pawilonu oraz że Pawilon nie jest obciążony jakimikolwiek prawami osób trzecich, które uniemożliwiałyby realizację niniejszej umowy.

**§ 2**

1. Wynajmujący oddaje Najemcy do używania część Pawilonu w terminie od ……………... od godz. ….. do ……………… do godz. ….., w celu ………………………..
2. Oddanie części Pawilonu do używania, jak również jego zwrot nastąpi w formie podpisanego przez Strony protokołu przekazania. W protokole należy wskazać wyposażenie przekazywane wraz z Pawilonem.
3. Osobą upoważnioną do przekazania i odbioru Pawilonu oraz podpisywania protokołu przekazania i odbioru jest Pan Bohdan Gocz – kierownik administracyjno-gospodarczy.
4. Z chwilą oddania Pawilonu do używania odpowiedzialność za wszelkie szkody na mieniu
i osobie, za zniszczenia i uszkodzenia wyposażenia i urządzeń, spowodowane przez Najemcę lub osoby trzecie, przechodzi na Najemcę.

**§ 3**

1. W zamian za najem Pawilonu Najemca zapłaci Wynajmującemu czynsz w wysokości
100 zł (słownie: sto złotych) brutto za każdą rozpoczętą godzinę najmu, na podstawie wystawionej przez Wynajmującego faktury, na rachunek bankowy Wynajmującego
w Podkarpackim Banku Spółdzielczym nr **30 8642 1096 2010 9607 4693 0001** lub w kasie Fundacji w terminie wskazanym na fakturze.
2. W razie nie zwrócenia przez Najemcę Pawilonu w terminie i o czasie wskazanym w § 2 ust. 1, Wynajmujący naliczy Najemcy karę umowną w wysokości 100 zł za każdą rozpoczętą godzinę ponad umówiony czas najmu.
3. Najemca zobowiązany jest do:
4. uprzątnięcia Pawilonu przed jego zwrotem i wydania Wynajmującemu Pawilonu
w stanie niepogorszonym,
5. zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających w Pawilonie,
6. organizacji ……………… zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

 **§ 4**

Najemca nie może oddać przedmiotu umowy najmu osobie trzeciej do bezpłatnego używania albo w podnajem.

**§ 5**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 6**

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 7**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

 **Wynajmujący Najemca**

1. *Zapis umieszczać w zależności od potrzeb Najemcy czy będzie korzystał czy nie.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Zapis umieszczać w zależności od potrzeb Najemcy czy będzie korzystał czy nie.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Zapis umieszczać w zależności od potrzeb Najemcy czy będzie korzystał czy nie.* [↑](#footnote-ref-3)