

Załącznik nr 1

## UMOWA najmu - wzór

zawarta w dniu ..... w Białymstoku pomiędzy:

**Miastem Białystok**, ul. Słonimska 1, 15 – 950 Białystok, NIP 9662117220

**Zespołem Szkół Rolniczych w Białymstoku** ul. Ks. St. Suchowolca 26, 15-567 Białystok reprezentowanym przez:

mgr inż. Andrzeja Kamińskiego – Dyrektora Zespołu Szkół Rolniczych w Białymstoku, działającego na podstawie pełnomocnictwa – zarządzenia nr 785/20 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 26 sierpnia 2020 r., przy kontrasygnacie Głównej Księgowej,

zwanym dalej wynajmującym;

a

.....

zwanym dalej najemcą

### § 1

Wynajmujący oświadcza, że miasto Białystok jest właścicielem nieruchomości położonej na działce Nr 777/2 obręb 21 Dojlidy KW BI1B/00044498/5 w Białymstoku oddanej w trwałą zarząd Wynajmującemu.

### § 2

Wynajmujący oddaje w najem Najemcy część opisanej w § 1 nieruchomości tj. sklepik szkolny o łącznej powierzchni 8 m<sup>2</sup>.

### § 3

1. Wynajmowana powierzchnia wykorzystywana będzie przez Najemcę wyłącznie do sprzedaży artykułów szkolnych oraz spożywczych od poniedziałku do piątku.
2. Oferta sklepiku powinna być zgodna z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1256) w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach oraz Ustawą z dnia 28 listopada 2014 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 35) o zmianie ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia.

### § 4

Najemca zobowiązuje się płacić Wynajmującemu czynsz w wysokości:

.....**brutto**

**Słownie:**.....

Wycytowana w przetargu kwota miesięcznego czynszu będzie obowiązywała w całym okresie najmu, z wyłączeniem okresu od 01 lipca do 31 sierpnia każdego roku, w którym czynsz zostanie ustalony w wysokości 10% obowiązującej stawki, zgodnie z § 2 ust. 4. Zarządzenia nr

136/21 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 01 marca 2021 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie trybu wyłaniania najemców, dzierżawców stawek czynszu z tytułu najmu i dzierżawy nieruchomości stanowiącej zasób Miasta Białystok.

#### § 5

Wysokość czynszu może być zmieniona przez Wyzierżawiającego, nie częściej jednak niż raz w roku i nie więcej niż wynosi wskaźnik wzrostu cen i usług za poprzedni rok kalendarzowy, podawany przez Główny Urząd Statystyczny. (Zarządzenia Nr 136/21 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 01 marca 2021r. w sprawie stawek czynszu z tytułu najmu i dzierżawy nieruchomości stanowiących zasób Miasta Białystok) Nowa stawka czynszu obowiązywać będzie od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wydzierżawiający powiadomił na piśmie Dzierżawcę o zmianie stawki. Nie przyjęcie proponowanej zmiany stawki czynszu upoważnia Wyzierżawiającego do rozwiązania dzierżawy bez zachowania terminu wypowiedzenia

#### § 6

W związku z wynajęciem nieruchomości, której mowa w § 2 umowy, Wynajmujący oświadcza, że w stawce czynszu za wynajem w/w lokalu zawarta jest ryczałtowa stawka za niżej wymienione media.

- a) udostępnienia energii elektrycznej
- b) zapewnienia możliwości korzystania z instalacji wodno-kanalizacyjnych, co.

Ponadto wynajmujący zobowiązuje się do udostępnienia dojazdu do podmiotu najmu przez posesję szkoły.

#### § 7

Najemca nie ma prawa oddawania przedmiotu najmu w podnajem osobom trzecim bez uzyskania pisemnej zgody Wynajmującego.

#### § 8

Czynsz najmu płatny będzie Wynajmującemu w terminie 14 dni od wystawienia faktury VAT na rachunek wydzierżawiającego **38 1240 5211 1111 0010 3557 8700** ( za dany miesiąc).

Za zwłokę naliczane będą odsetki ustawowe za każdy dzień.

#### § 9

**Umowa zostaje zawarta na czas określony od 01.09.2021 r. do 30.06.2023 r.**

#### § 10

Strony dopuszczają możliwość rozwiązania umowy za 3 miesięcznym wypowiedzeniem. W przypadku nieuiszczenia opłaty w wyznaczonym w § 7 terminie Wynajmujący ma prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy.

§ 11

1. Wynajmujący zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Najemca zalega z należnym czynszem najmu za dwa pełne okresy płatności lub dopuszcza się naruszenia innych istotnych postanowień umowy.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w pkt. 1 Najemca zobowiązany jest rozliczyć się z Wynajmującym i opuścić przedmiot najmu w terminie wskazanym przez Wynajmującego.
3. Jeżeli najem nie może być realizowany z przyczyn niezależnych od Wynajmującego umowa może być rozwiązana z 7 dniowym uprzedzeniem.

§ 12

Wysokość opłat może ulec zmianie w przypadku wzrostu kosztów utrzymania obiektu. Zmiany te zostaną wprowadzone aneksem do umowy i wymagają zgody obu stron.

§ 13

Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 14

Ewentualne planowane przez Najemcę adaptacje budowlane muszą być każdorazowo uzgadniane z Wynajmującym i wymagają jego pisemnej zgody. W/w koszty adaptacyjne pokrywa najemca i nie podlegają one odliczeniu.

§ 15

1. Najemca zobowiązany jest do utrzymania przedmiotu najmu w należnym stanie oraz do przestrzegania przepisów bhp i ppoż.
2. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w imieniu Najemcy bez winy Wynajmującego.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 17

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

.....

Wynajmujący

.....

Najemca

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be easily accessible to all relevant parties.

2. The second part of the document outlines the procedures for handling cash and other assets. It is crucial to ensure that all cash receipts are properly recorded and that all disbursements are supported by valid documentation. Regular reconciliations should be performed to ensure that the books are in balance.

3. The third part of the document addresses the issue of budgeting and financial planning. A well-defined budget is essential for managing the organization's resources effectively and for identifying areas where cost savings can be achieved. Regular monitoring and reporting on the budget are also important.

4. The fourth part of the document discusses the importance of transparency and accountability in financial reporting. All financial statements should be prepared in accordance with the applicable accounting standards and should be reviewed and approved by the appropriate authorities. Any discrepancies or irregularities should be promptly investigated and reported.

5. The fifth part of the document provides a summary of the key points discussed above and emphasizes the need for ongoing communication and collaboration between all departments involved in the financial management process. By following these guidelines, the organization can ensure the accuracy and reliability of its financial information and maintain the trust of its stakeholders.

6. The sixth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be easily accessible to all relevant parties.

7. The seventh part of the document outlines the procedures for handling cash and other assets. It is crucial to ensure that all cash receipts are properly recorded and that all disbursements are supported by valid documentation. Regular reconciliations should be performed to ensure that the books are in balance.

8. The eighth part of the document addresses the issue of budgeting and financial planning. A well-defined budget is essential for managing the organization's resources effectively and for identifying areas where cost savings can be achieved. Regular monitoring and reporting on the budget are also important.

9. The ninth part of the document discusses the importance of transparency and accountability in financial reporting. All financial statements should be prepared in accordance with the applicable accounting standards and should be reviewed and approved by the appropriate authorities. Any discrepancies or irregularities should be promptly investigated and reported.

10. The tenth part of the document provides a summary of the key points discussed above and emphasizes the need for ongoing communication and collaboration between all departments involved in the financial management process. By following these guidelines, the organization can ensure the accuracy and reliability of its financial information and maintain the trust of its stakeholders.