

P. Radzi
Podkowa Leśna

Podkowa Leśna 04 sierpnia 2009 r.

Jarosław Chrzanowski
Przewodniczący Komisji Rewizyjnej
Rady Miasta Podkowy Leśnej



Znak : KR-13/09

Pan Janusz Radziejowski
Przewodniczący Rady Miasta Podkowy Leśnej
w miejscu

Szanowny Panie Doktorze ,

Niniejszym pragnę poinformować o zakończeniu czynności kontrolnych podjętych przez Komisję Rewizyjną w ramach „Kontroli gospodarki materiałowej i środków trwałych będących w posiadaniu Centrum Kultury i Inicjatyw Obywatelskich w Podkowie Leśnej”.
Protokół z przedmiotowej kontroli dostępny jest aktach Komisji Rewizyjnej.

Z wyrazami szacunku
Jarosław Chrzanowski

Pan Burmistrz
z miłości o rozprawie i odpisach

[Handwritten signature]
16.08.2009



04 SIE. 2009

Podkowa Leśna 07 lipca 2009 r.

PROTOKÓŁ

kontroli gospodarki materialowej i środków trwałych będących w posiadaniu Centrum Kultury i Inicjatyw Obywatelskich w Podkowie Leśnej

Komisja Rewizyjna w składzie (wg list obecności w załączeniu) przeprowadziła przedmiotową kontrolę w dwóch terminach, tj. 17 i 23 czerwca 2009 roku, z przebiegu której sporządzono niniejszy protokół.

Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Centrum Kultury i Inicjatyw Obywatelskich w Podkowie Leśnej przy ul. Lilpopa 18 (jednostka kontrolowana), w obecności n/w przedstawicieli:

- Dyrektor CKiIO – Pani Alina Witkowska
- Główny Księgowy – Pani Krystyna Stańczak
- Kierownik Działu Administracyjnego – Pan Marek Olenderek

Komisja Rewizyjna dokonała czynności kontrolnych według poniższych zagadnień kontroli, uprzednio przedstawionych dyrektorowi jednostki kontrolowanej:

1. Zbadanie dokumentów ewidencji środków trwałych i wyposażenia
 - a) określenie terminu sporządzenia ewidencji w/w składników
2. Zbadanie dokumentacji nabycia lub przejęcia w/w środków
3. Zbadanie protokołów likwidacji w/w środków
4. Zbadanie inwentaryzacji i dokumentacji obcych przedmiotów w użytkowaniu (użyczenie)
5. Zbadanie sposobu zabezpieczenia przedmiotów określonych w pkt. 1

Ad. 1. Komisji Rewizyjnej przedstawiono następujące dokumenty:

- Księga Inwentarzowa środków trwałych zakupionych z funduszy ZPORR
- sporządzona 07 sierpnia 2007 r.
- Księga Inwentarzowa środków trwałych MOK-u
- wg stanu na dzień 31 grudnia 2008 r.
- Księga Inwentarzowa środków trwałych CKiIO
- założona 18 kwietnia 2008 r.
- Ewidencja Wyposażenia CKiIO (przedmioty o wartości poniżej PLN 3'000,-)
- prowadzona od 30 maja 2008 r.

Ad. 2. Komisja Rewizyjna ustaliła, że Urząd Miasta w Podkowie Leśnej na podstawie Umowy Użyczenia z dnia 01 kwietnia 2008 r. (Załącznik Nr-1) oraz Umowy Użyczenia z dnia 02 stycznia 2009 r. (Załącznik Nr-2) przekazał budynki wraz z otaczającym gruntem na rzecz Centrum Kultury i Inicjatyw Obywatelskich w Podkowie Leśnej.

CKiIO przejęło cały majątek MOK-u na podstawie stanu Księgi Inwentarzowej. 02 stycznia 2009 roku CKiIO przekazało protokołem Urzędowi Miasta uprzednio przejęte dwa budynki (baraki znajdujące się na terenie byłego MOK-u), pozostawiając na swoim stanie budynek „główny”.

Protokół Zdawczo-Odbiorczy z dnia 12 stycznia 2009 roku, określa majątek byłego MOK-u, który został przekazany dla CKiIO (Załącznik Nr-3).

Komisja Rewizyjna nie stwierdziła rozbieżności pomiędzy zapisami w/w protokołu a przyjętym na stan CKiIO majątkiem.

Urządzenia takie jak :

- instalacja centralnego ogrzewania z piecem ,
- system monitorująco-alarmowy
- system zabezpieczenia p/poż.
- winda osobowa

nie są wyodrębnionymi środkami trwałymi w Księdze Inwentarzowej CKiIO, natomiast stanowią one trwałe wyposażenie budynku, które jest określone w Księdze Obiektu Budowlanego. Każde z tych urządzeń posiada odrębną Księgę Rewizyjną Urządzenia Technicznego.

Komisja Rewizyjna stwierdziła brak protokołu przekazania przez Urząd Miasta dla CKiIO Ksiąg Rewizyjnych.

- Ad. 3. Komisji Rewizyjnej przedstawiono protokół likwidacji sprzętu komputerowego (laptop i dwa komputery stacjonarne), z dnia 03 kwietnia 2009 roku, będącego na stanie byłego MOK-u.
- Ad. 4. Komisja Rewizyjna stwierdziła, iż w budynku CKiIO (pałacyku-kasynie) znajdują się następujące przedmioty nie ujęte w ewidencji środków trwałych i wyposażenia :
- fortepian – wypożyczony na podstawie umowy z Towarzystwem im. F. Chopina w Warszawie.
 - sprzęt oświetleniowy (reflektory sceniczne) – przyjęty na podstawie notatki służbowej z dnia 18 lutego 2009 r. (Załącznik Nr-4).
- Ad. 5. Komisja Rewizyjna stwierdziła, że środki trwałe będące na stanie CKiIO posiadają stosowne oznaczenia, odpowiadające zapisom Księgi Inwentarzowej.

Ponadto Komisja Rewizyjna stwierdziła :

- a) brak protokołu zdawczo-odbiorczego dla wyposażenia i sprzętu kuchennego przekazanych do użytkowania dzierżawcy restauracji
- b) brak protokołu zdawczo-odbiorczego dla urządzeń systemu monitorująco-alarmowego przekazanych do użytkowania firmie świadczącej usługi ochrony budynku pałacyku-kasyna
- c) instalacja oświetlenia terenu (wraz z lampami ogrodowymi) wokół obiektu przy ul. Lilpopa 18 nie została przekazana przez Urząd Miasta do CKiIO

Wnioski Komisji Rewizyjnej :

1. Dokumentacja środków trwałych i ewidencja wyposażenia CKiIO prowadzona jest bardzo starannie.
2. Przeglądy techniczne sprzętu mechanicznego dokonywane są zgodnie z wymogami.
3. Dyrektor CKiIO w sposób odpowiedzialny dysponuje powierzonym mieniem.
4. Brak protokółów zdawczo-odbiorczych przekazania sprzętu kuchennego i systemu alarmowego wynika z faktu przekazania tych środków na podstawie umowy dzierżawy lub o świadczenie usług.

Zalecenia pokontrolne :

1. Należy uregulować formalno-prawny sposób nabycia/przyjęcia sprzętu oświetleniowego (reflektory sceniczne).
2. Należy sporządzić stosowny dokument (protokół zdawczo-odbiorczy) określający warunki użyczenia sprzętu kuchennego i wyposażenia kuchni.
3. Należy sporządzić stosowny dokument (protokół zdawczo-odbiorczy) określający warunki użyczenia urządzeń monitorująco-alarmowych.
4. Należy uregulować stan posiadania przez CKiIO Ksiąg Rewizyjnych Urządzeń Technicznych.

Część składową niniejszego protokołu stanowią następujące załączniki :

1. Umowa Użyczenia z dn. 01 kwietnia 2008 r.
2. Umowa Użyczenia z dn. 02 stycznia 2009 r.
3. Protokół Zdawczo-Odbiorczy z dn. 12 stycznia 2009 r.
4. Notatka służbowa z dn. 18 lutego 2009 r.
- x. Listy obecności

Niniejszy protokół w wyniku głosowania został jednogłośnie przyjęty przez członków Komisji Rewizyjnej obecnych na posiedzeniu w dniu 07 lipca 2009 r.

Protokół zawierający 4 ponumerowane strony sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach.

Nota : Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje możliwość zgłoszenia w terminie 14 dni od złożenia protokołu – pisemnych wyjaśnień do zawartych w protokole ustaleń.

Legenda :

CKiIO – Centrum Kultury i Inicjatyw Obywatelskich
MOK – Miejski Ośrodek Kultury

Podpisy przedstawicieli CKiIO :

Dyrektor CKiIO - Alina Witkowska

Główny Księgowy - Krystyna Stańczak

Kierownik Administracyjny - Marek Olenderek



Three handwritten signatures in blue ink are positioned to the right of the text, each aligned with a horizontal dotted line. The top signature is for Alina Witkowska, the middle one for Krystyna Stańczak, and the bottom one for Marek Olenderek.

Podpisy członków Komisji Rewizyjnej :

Zbigniew Bojanowicz -

Mirosław Borkowski -

Jarosław Chrzanowski -



Three handwritten signatures in blue ink are positioned to the right of the text, each aligned with a horizontal dotted line. The top signature is for Zbigniew Bojanowicz, the middle one for Mirosław Borkowski, and the bottom one for Jarosław Chrzanowski.

oxygen
skowosya
umowy

Załącznik Nr-1

UMOWA UŻYCZENIA NR 2/2008

z dnia 01.04.2008 r. zawarta w Urzędzie Miejskim w Podkowie Leśnej przy ul. Akacjowej 39/41, pomiędzy Miastem Podkową Leśną reprezentowanym przez Burmistrza – Andrzeja Kościelnego

zwanym w dalszej części umowy „UŻYCZAJĄCYM”
a

Centrum Kultury i Inicjatyw Obywatelskich z siedzibą w Podkowie Leśnej przy ul. Lilpopa 18 reprezentowanym przez

Dyrektora Centrum Alinę Witkowską

zwaną w dalszej części umowy „BIORĄCYM DO UŻYWANIA”

§1

Przedmiot użyczenia

1. Przedmiotem użyczenia jest budynek o łącznej powierzchni 735,11 m² wraz z gruntem, w granicach wskazanych na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, położonym przy ulicy Lilpopa w Podkowie Leśnej, (działka nr ew. 2 obr. 7), dla którego w Wydziale Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Grodzisku Mazowieckim prowadzona jest Księga Wieczysta KW Nr 30626.
2. Przedmiotem użyczenia ponadto są rzeczy ruchome wskazane w załączniku nr 2.
3. Użyczający oświadcza, że:
 - 1) jest właścicielem nieruchomości opisanej w ust.1 niniejszej umowy i jest uprawniony do dysponowania przedmiotem użyczenia a użyczając przedmiot umowy nie narusza praw przysługujących do niego osobom trzecim;
 - 2) przedmiot użyczenia jest wolny od jakichkolwiek zobowiązań Użyczającego oraz nie jest obciążony prawami osób trzecich w sposób ograniczający używanie przez Biorącego do używania.
4. Użyczający oddaje Biorącemu do używania w nieodpłatne używanie przedmiot użyczenia opisany w ust. 1 z przeznaczeniem na prowadzenie działalności określonej Statutem.
5. Biorący do używania może za zgodą Użyczającego zawierać umowy cywilnoprawne, w szczególności umowy dzierżawy, najmu, użyczenia.
6. Pozyskane środki z tytułu zawieranych umów Biorący do używania przeznaczy na działalność statutową

§2

Czas trwania umowy

1. Umowę zawiera się na czas od **01 kwietnia 2008 r. do 31 marca 2014 r.**
2. Z chwilą połączenia Miejskiego Ośrodka Kultury i Centrum Kultury i Inicjatyw Obywatelskich w miejsce Centrum Kultury i Inicjatyw Obywatelskich wchodzi nowo powstała instytucja kultury (Uchwała Rady Miasta Nr 81/XVIII/2008 z dnia 24 kwietnia 2008 r. w sprawie wszczęcia postępowania mającego na celu połączenie instytucji kultury - Miejskiego Ośrodka Kultury w Podkowie Leśnej i Centrum Kultury i Inicjatyw Obywatelskich w Podkowie Leśnej)

§3

Adaptacja przedmiotu użyczenia

1. W przypadku poczynienia przez Biorącego do używania ulepszeń lub adaptacji pomieszczeń poniesione nakłady nie podlegają zwrotowi.
2. Wszelkie poczynania związane z ulepszeniem lub adaptacją pomieszczeń powinny być uzgodnione z Użyczającym.

§4

Opłaty eksploatacyjne

Biorący do używania zobowiązuje się do ponoszenia wszelkich kosztów eksploatacyjnych związanych z użytkowaniem wynajmowanych pomieszczeń, w szczególności do:

- a. uiszczania co miesiąc opłat za zużytą energię elektryczną i telefon na podstawie wystawionych not księgowych przez Użyczającego do czasu przepisania licznika energii elektrycznej i numeru telefonu przez Biorącego do używania.
- b. uiszczanie opłat za zużycie wody i korzystania z kanalizacji miejskiej na podstawie faktur wystawionych przez Użyczającego.
- c. do zbiórki i wywozu nieczystości stałych we własnym zakresie i na własny koszt.

§5

Utrzymywanie i użytkowanie przedmiotu użyczenia

1. Biorący do używania zobowiązuje się do dbania o przedmiot użyczenia zgodnie z jego przeznaczeniem i prawidłową gospodarką oraz przestrzegania przepisów prawa pracy w zakresie ochrony p.poż., bhp i ochrony mienia.
2. Biorący do używania nie może korzystać z przedmiotu użyczenia w sposób sprzeczny z umową.
3. Biorący do używania zobowiązuje się do prawidłowego zabezpieczenia użyczonych pomieszczeń.
4. Biorący do używania we własnym zakresie będzie sprzątał użyczone pomieszczenia i teren wokół obiektu określony załącznikiem nr 1.
5. O wszelkich awariach dotyczących przyłączy mediów oraz innych zdarzeniach losowych w budynku Biorący do używania powiadomi Użyczającego.
6. Biorący do używania zobowiązuje się powiadomić Użyczającego o wszelkich zwiększeniach lub pomniejszeniach mienia ruchomego.
7. Po zakończeniu umowy Biorący do używania obowiązany jest zwrócić Użyczającemu przedmiot użyczenia w stanie nie pogorszonym ponad zwykłe używanie.

§6

Odpowiedzialność i ubezpieczenia

1. Biorący do używania zobowiązany jest do zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej wobec osób trzecich za szkody mogące powstać w czasie trwania umowy na przedmiocie użyczenia.
2. Biorący do używania poniesie odpowiedzialność za wszelkie szkody wynikłe z użytkowania zajmowanych pomieszczeń.
3. Biorący do używania zobowiązany jest do zawarcia umowy ochrony użyczonego obiektu.
4. Użyczający zobowiązuje się ubezpieczać przedmiot użyczenia na czas trwania umowy, a kosztami ubezpieczenia obciążać Biorącego do używania.

§7

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przed upływem czasu, na który została zawarta, z zachowaniem okresu trzymiesięcznego wypowiedzenia.
2. W przypadku naruszenia przez Biorącego do używania zapisów umowy lub nieuiszczania opłat eksploatacyjnych przez okres dwóch miesięcy Użyczający ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§8

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

UŻYCZAJĄCY

BURMISTRZ MIASTA
Podkowy Leśnej
Andrzej Kościelny
Andrzej Kościelny

BIORĄCY DO UŻYWANIA

Alina Ostrowska
Alina Ostrowska
Dyrektor
Centrum Kultury i Inicjatyw
Obywatelskich

SKARBNIK MIASTA
Podkowy Leśnej
GŁÓWNY KSIĘGOWY BUDŻETU
M. Ostrowska
mgr Maria Ostrowska

Zestawienie wyposażenia budynku Pałacyk Kasyno

- elementy instalacji monitoringu, telewizji przemysłowej, systemu zabezpieczenia przeciwpożarowego i centrali telefonicznej.

1. Elementy monitoringu:
 - a. Zestaw komputerowy OPTIMUS (komputer, ekran LCD, klawiatura, mysz),
 - b. oprogramowanie Windows i program TYTAN.
2. Elementy telewizji przemysłowej:
 - a. 8 kamer,
 - b. Rejestrator Samsung SHR 2162 + pilot,
 - c. 2 monitory LSD Samsung + 2 piloty,
 - d. Keyboard Samsung SSC 2000
3. Elementy systemu zabezpieczenia przeciwpożarowego:
 - a. Centrala Aritech FP 2000
4. Centrala telefoniczna Slican NCT 1248

2. 11. 2008

Michał Ostrowski

-1/2, 2A, 2B
URZĄD MIEJSKI
w Podkowie Leśnej
ul. Akacjowa 39/41
05-807 Podkowa Leśna

**ZAŁĄCZNIK NR 2
DO UMOWY UŻYCZENIA NR 2/2008 Z DNIA 01.04.2008 R.**

**ZAŁĄCZNIK NR 2A
ZESTAWIENIE WYPOSAŻENIA - ŚRODKI TRWAŁE - 53.984,27**

**ZAŁĄCZNIK NR 2B
ZESTAWIENIE WYPOSAŻENIA - KSIĘGA INWENTARZOWA - 59.334,22
(stan na 01.04.2008 r.)**

ŁĄCZNA WARTOŚĆ 113 318,49

Alina Witkowska
Dyrektor
Centrum Kultury i Inicjatyw
Obywatelskich

BURMISTRZ MIASTA
Podkowie Leśnej
Andrzej Kościelny
Andrzej Kościelny

SKARBNIK MIASTA
Podkowie Leśnej
GŁÓWNY KSIĘGOWY BUDŻETU
M. Ostrowska
mgr Maria Ostrowska

ZAŁĄCZNIK NR 2A DO UMOWY UŻYCZENIA NR 2/2008 Z DNIA 01.04.2008 R.

ZESTAWIENIE WYPOSAŻENIA - ŚRODKI TRWAŁE 53 984,27

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA W UŻYTKOWANIE

Lp.	Nazwa	Ilość	Cena jedn.	Wartość	Wartość brutto
1.	Kuchnia elektryczna 4-płytowa z piekarnikiem typu KE-4P	1.0000	5821,80	5821,80	7102,60
2.	Kuchnia gazowa	2.0000	5821,80	11643,60	14205,19
3.	Zmywarka do naczyń ZK05.3	1.0000	3813,00	3813,00	4651,86
4.	Obieraczka do ziemniaków OZO1	1.0000	3487,50	3487,50	4254,75
5.	Chłodziarka - zamrażarka Samsung RL 39WBSV	1.0000	3401,50	3401,50	4149,83
6.	Witryna chłodnicza Bolarus WS-400D	1.0000	3460,00	3460,00	4221,20
7.	Zamrażarka 200 l	2.0000	4836,00	9672,00	11799,84
8.	Młynek do mielenia odpadów GFC701F Disposal.	1.0000	2950,00	2950,00	3599,00
				44249,40	53984,27

Alina Witkowska
dyktant
Centrum Kultury i Inicjatyw
Obywatelskich

BURMISTRZ MIASTA
Podkowie Leśnej
Andrzej Kościelny

SKARBNIK MIASTA
Podkowie Leśnej
GŁÓWNY KSIĘGOWY BUDŻETU
mgr Maria Ostrowska

ZAŁĄCZNIK NR 2B DO UMOWY UŻYCZENIA NR 2/2008 Z DNIA 01.04.2008 R.

ZESTAWIENIE WYPOSAŻENIA - KSIĘGA INWENTARZOWA 59 334,22

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA W UŻYTKOWANIE

Lp.	Nazwa	Ilość	Cena jedn.	Wartość	Wartość brutto	Nr invent.
1.	Gaśnica proszkowa 2 kg	1.000	418,50	418,50	510,57	VB1/61
2.	Kzeszło	30.000	139,50	4185,00	5105,70	VA1/1-30
3.	Zestaw szafek osłonowych	1.000	446,40	446,40	544,61	VD50/20
4.	Lada bufetowa	1.000	2325,00	2325,00	2836,50	VD50/19
5.	Lustro nad umywalką	10.000	46,50	465,00	567,30	VB1/31-40
6.	Pojemnik na brudną bieliznę	1.000	41,85	41,85	51,06	VD50/15
7.	Pojemnik na mydło w płynie	10.000	41,85	418,50	510,57	VB1/41-50
8.	Pojemnik na ręczniki jednorazowe	10.000	27,90	279,00	340,38	VB1/51-60
9.	Regał magazynowy 150×40×180	1.000	167,40	167,40	204,23	VD50/18
10.	Regał magazynowy 70×30×70	1.000	139,50	139,50	170,19	VD50/17
11.	Regał perforowany z blachy nierdzewnej o wymiarach 60×60×180 DM 3129P	1.000	860,25	860,25	1049,51	VD50/16
12.	Stolik w pokoju socjalnym	1.000	195,30	195,30	238,27	VA2/10
13.	Stół w Sali jadalnej	9.000	213,90	1925,10	2348,62	VA2/1-9
14.	Stół z blachy nierdzewnej 150×60×180	1.000	948,60	948,60	1157,29	VD50/2
15.	Stół z blachy nierdzewnej 50×60×85	1.000	465,00	465,00	567,30	VD50/1
16.	Stół z blachy nierdzewnej 80×40×85	1.000	604,50	604,50	737,49	VD50/3
17.	Stół do rozdziału posiłków z szafką, drzwiami przesłownymi i blokiem 2 szuflad (1400×600×850)	1.000	2185,50	2185,50	2666,31	VD50/4
18.	Stół z półką i szafką z drzwiami na zawiasach (1300×600×850)	1.000	2185,50	2185,50	2666,31	VD50/5
19.	Stół z półką na kółkach (1000×600×850)	1.000	2185,50	2185,50	2666,31	VD50/6
20.	Szafa przelotowa na naczynia z blachy nierdzewnej 80×50×180	1.000	2771,40	2771,40	3381,10	VD50/7
21.	Szafka kuchenna 40×50×85	1.000	167,40	167,40	204,23	VD50/8
22.	Szafka kuchenna 60×50×180	1.000	223,20	223,20	272,30	VD50/9
23.	Szafka na czystą bieliznę 60×40×180	1.000	306,90	306,90	374,42	VD50/10
24.	Szafka na sprzęt porządkowy 60×40×180	1.000	306,90	306,90	374,42	VD50/11
25.	Szafka ubraniowa dwudzielna 50×40×180	2.000	204,60	409,20	499,22	VD50/12-13
26.	Zlewozmywak z blachy nierdzewnej 100×60×85	1.000	1395,00	1395,00	1701,90	VD50/14
27.	Przystawka do mielenia mięsa MKM 75	1.0000	1116,00	1116,00	1361,52	VD51/1
28.	Napęd maszyny wieloczynnościowej typu NMK75	1.0000	2650,50	2650,50	3233,60	VD51/2
29.	Przystawka do krojenia chleba i wędlin MKW 250	1.0000	1162,50	1162,50	1418,25	VD51/3
30.	Przystawka do jeryn MKJ 210	1.0000	1209,00	1209,00	1474,98	VD51/4
31.	Naświetlacz do jaj typu UV	1.0000	1667,21	1667,21	2034,00	VD51/5
32.	Lodówka 130 I	3.0000	1674,00	5022,00	6126,84	VD51/6-8
33.	Lodówka 230 I	2.0000	2418,00	4836,00	5899,92	VD51/9-10
34.	Aparat telefoniczny biurkowy	30.0000	165,00	4950,00	6039,00	VB1/1-30
				48634,61	59334,22	

Załącznik Nr-2

UMOWA UŻYCZENIA NR 1/2009

z dnia 02.01.2009 r. z mocą obowiązującą od 01.01.2009 r. zawarta w Urzędzie Miejskim w Podkowie Leśnej przy ul. Akacjowej 39/41, pomiędzy Miastem Podkova Leśną reprezentowanym przez

Burmistrza – Andrzeja Kościelnego

zwanym w dalszej części umowy „UŻYCZAJĄCYM”
a

Centrum Kultury i Inicjatyw Obywatelskich z siedzibą w Podkowie Leśnej przy ul. Lilpopa 18 reprezentowanym przez

Dyrektora Centrum Alinę Witkowską

zwaną w dalszej części umowy „BIORĄCYM DO UŻYWANIA”

§1

Przedmiot użyczenia

1. Przedmiotem użyczenia są: budynek przy ul. Lilpopa 18 w Podkowie Leśnej o łącznej powierzchni 735,11 m² wraz z gruntem, w granicach wskazanych na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, (działka nr ew. 2 obr. 7) dla którego w Wydziale Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Grodzisku Mazowieckim prowadzona jest Księga Wieczysta KW Nr 30626 oraz budynek przy ul. Świerkowej 1 w Podkowie Leśnej o łącznej powierzchni 772,50 m² wraz z gruntem, w granicach wskazanych na mapie stanowiącej załącznik nr 2 do umowy (działka nr ew. 20 obr. 7), dla którego w Wydziale Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Grodzisku Mazowieckim prowadzona jest Księga Wieczysta KW 32330.
2. Przedmiotem użyczenia ponadto są rzeczy ruchome wskazane w załączniku nr 3 i 4.
3. Użyczający oświadcza, że:
 - 1) jest właścicielem nieruchomości opisanych w ust.1 niniejszej umowy i jest uprawniony do dysponowania przedmiotem użyczenia a użyczając przedmiot umowy nie narusza praw przysługujących do niego osobom trzecim;
 - 2) przedmiot użyczenia jest wolny od jakichkolwiek zobowiązań Użyczającego oraz nie jest obciążony prawami osób trzecich w sposób ograniczający używanie przez Biorącego do używania.
4. Użyczający oddaje Biorącemu do używania w nieodpłatne używanie przedmiot użyczenia opisany w ust. 1 z przeznaczeniem na prowadzenie działalności określonej Statutem.

5. Biorący do używania może za zgodą Użyczającego zawierać umowy cywilnoprawne, w szczególności umowy dzierżawy, najmu, użyczenia.
6. Pozyskane środki z tytułu zawieranych umów Biorący do używania przeznaczy na działalność statutową.

§2

Czas trwania umowy

1. Umowę zawiera się na czas od 01 stycznia 2009 r. do 31 marca 2014 r.

§3

Adaptacja przedmiotu użyczenia

1. W przypadku poczynienia przez Biorącego do używania ulepszeń lub adaptacji pomieszczeń poniesione nakłady nie podlegają zwrotowi.
2. Wszelkie poczynania związane z ulepszeniem lub adaptacją pomieszczeń powinny być uzgodnione z Użyczającym.

§4

Oplaty eksploatacyjne

Biorący do używania zobowiązuje się do ponoszenia wszelkich kosztów eksploatacyjnych związanych z użytkowaniem wynajmowanych pomieszczeń, w szczególności do:

- a. uiszczania co miesiąc opłat za zużytą energię elektryczną i telefon na podstawie wystawionych not księgowych przez Użyczającego do czasu przepisania licznika energii elektrycznej i numeru telefonu przez Biorącego do używania.
- b. uiszczanie opłat za zużycie wody i korzystania z kanalizacji miejskiej na podstawie faktur wystawionych przez Użyczającego.
- c. do zbiórki i wywozu nieczystości stałych we własnym zakresie i na własny koszt.

§5

Utrzymywanie i użytkowanie przedmiotu użyczenia

1. Biorący do używania zobowiązuje się do dbania o przedmiot użyczenia zgodnie z jego przeznaczeniem i prawidłową gospodarką oraz przestrzegania przepisów

prawa pracy w zakresie ochrony p.poż., bhp i ochrony mienia.

2. Biorący do używania nie może korzystać z przedmiotu użyczenia w sposób sprzeczny z umową.
3. Biorący do używania zobowiązuje się do prawidłowego zabezpieczenia użyczonych pomieszczeń.
4. Biorący do używania we własnym zakresie będzie sprzątał użyczone pomieszczenia i teren wokół obiektów określonych załącznikami nr 1 i 2.
5. O wszelkich awariach dotyczących przyłączy mediów oraz innych zdarzeniach losowych w budynku Biorący do używania powiadomi Użyczającego.
6. Biorący do używania zobowiązuje się powiadomić Użyczającego o wszelkich zwiększeniach lub pomniejszeniach mienia ruchomego.
7. Po zakończeniu umowy Biorący do używania obowiązany jest zwrócić Użyczającemu przedmiot użyczenia w stanie nie pogorszonym ponad zwykłe używanie.

§6

Odpowiedzialność i ubezpieczenia

1. Biorący do używania zobowiązany jest do zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej wobec osób trzecich za szkody mogące powstać w czasie trwania umowy na przedmiocie użyczenia.
2. Biorący do używania poniesie odpowiedzialność za wszelkie szkody wynikłe z użytkowania zajmowanych pomieszczeń.
3. Biorący do używania zobowiązany jest do zawarcia umowy ochrony użyczonego obiektu.
4. Użyczający zobowiązuje się ubezpieczać przedmiot użyczenia na czas trwania umowy, a kosztami ubezpieczenia obciążać Biorącego do używania.

§7

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przed upływem czasu, na który została zawarta, z zachowaniem okresu trzymiesięcznego wypowiedzenia.
2. W przypadku naruszenia przez Biorącego do używania zapisów umowy lub nieuiszczania opłat eksploatacyjnych przez okres dwóch miesięcy Użyczający ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.
3. Strony rozwiązują umowę nr 2/2008 z dnia 01.04.2008 r.

UŻYCZAJĄCY

BURMISTRZ MIASTA
Podkowy Leśnej

Andrzej Kościelny

STAROSTA MIASTA
Podkowy Leśnej
GŁÓWNY KSIĘGOWY BUDŻETU

mgr Maria Ostrowska

BIORĄCY DO UŻYWANIA


Alina Witkowska
Dyrektor
Centrum Kultury i Inicjatyw
Obywatelskich

~~2~~/
3,4

ZAŁĄCZNIK NR 3
DO UMOWY UŻYCZENIA NR 1/2009 Z DNIA 2.01.2009 R.

ZAŁĄCZNIK NR 3A
ZESTAWIENIE WYPOSAŻENIA – ŚRODKI TRWAŁE – 53.984,27

ZAŁĄCZNIK NR 3B
ZAŁĄCZNIK WYPOSAŻENIA – KSIĘGA INWENTARZOWA – 59.334,22

ŁĄCZNA WARTOŚĆ 113 318,49

BURMISTRZ MIASTA
Podkowa Leśna
Andrzej Kościelny
Andrzej Kościelny

ZAŁĄCZNIK NR 3A DO UMOWY UŻYCZENIA NR 1/2009 Z DNIA
02.01.2009 R.

ZESTAWIENIE WYPOSAŻENIA – ŚRODKI TRWAŁE 53 984,27

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA W UŻYTKOWANIE

Lp.	Nazwa	Ilość	Cena jedn.	Wartość	Wartość brutto
1.	Kuchnia elektryczna 4-płytowa z piekarnikiem typu KE-4P	1.0000	5821,80	5821,80	7102,60
2.	Kuchnia gazowa	2.0000	5821,80	11643,60	14205,19
3.	Zmywarka do naczyń ZK05.3	1.0000	3813,00	3813,00	4651,86
4.	Obieraczka do ziemniaków OZO1	1.0000	3487,50	3487,50	4254,75
5.	Chłodziarka – zamrażarka Samsung RL 39 WBSV	1.0000	3401,50	3401,50	4149,83
6.	Witryna chłodnicza Bolarus WS-400D	1.0000	3460,00	3460,00	4221,20
7.	Zamrażarka 200 l	2.0000	4836,00	9672,00	11799,84
8.	Młynek do mielenia odpadów GFC701F Disposal.	1.0000	2950,00	2950,00	3599,00
				44249,40	53984,27

BURMISTRZ MIASTA
Podkowy Leśnej

Andrzej Kościelny

ZAŁĄCZNIK NR 3B DO UMOWY UŻYCZENIA NR 1/2009 Z DNIA
02.01.2009 R.

ZESTAWIENIE WYPOSAŻENIA – KSIĘGA INWENTARZOWA
59 334,22

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA W UŻYTKOWANIE

Lp.	Nazwa	ilość	Cena jedn.	Wartość	Wartość brutto	Nr invent
1.	Gaśnica proszkowa 2 kg	1.000	418,50	418,50	510,57	VB1/61
2.	Krzesło	30.000	139,50	4185,00	5105,70	VA1/1-30
3.	Zestaw szafek osłonowych	1.000	446,40	446,40	544,61	VD50/20
4.	Lada bufetowa	1.000	2325,00	2325,00	2836,50	VD50/19V
5.	Lustro nad umywalką	10.000	46,50	465,00	567,30	VB1/31-40
6.	Pojemnik na brudną bieliznę	1.000	41,85	41,85	51,06	VD50/15
7.	Pojemnik na mydło w płynie	10.000	41,85	418,50	510,57	VB1/41-50
8.	Pojemnik na ręczniki jednorazowe	10.000	27,90	279,00	340,38	VB1/51-60
9.	Regał magazynowy 150x40x180	1.000	167,40	167,40	204,23	VD50/18
10.	Regał magazynowy 70x30x70	1.000	139,50	139,50	170,19	VD50/17
11.	Regał perforowany z blachy nierdzewnej o wymiarach 60x60x180 DM 3129P	1.000	860,25	860,25	1049,51	VD50/16
12.	Stolik w pokoju socjalnym	1.000	195,30	195,30	238,27	VA2/10
13.	Stół w sali jadalnej	9.000	213,90	1925,10	2348,62	VA2/1-9
14.	Stół z blachy nierdzewnej 150x60x180	1.000	948,60	948,60	1157,29	VD50/2
15.	Stół z blachy nierdzewnej 50x60x85	1.000	465,00	465,00	567,30	VD50/1
16.	Stół z blachy nierdzewnej 80x40x85	1.000	604,50	604,50	737,49	VD50/3
17.	Stół do rozdziału posiłków z szafką, drzwiami przesuwными i blokiem 2 szuflad (1400x600x850)	1.000	2185,50	2185,50	2666,31	VD50/4
18.	Stół z półką i szafką z drzwiami na zawiasach (1300x600x850)	1.000	2185,50	2185,50	2666,31	VD50/5
19.	Stół z półką na kółkach (1000x600x850)	1.000	2185,50	2185,50	2666,31	VD50/6
20.	Szafa przelotowa na naczynia blachy nierdzewnej 80x50x180	1.000	2771,40	2771,40	3381,10	VD50/7
21.	Szafka kuchenna 40x50x85	1.000	167,40	167,40	204,23	VD50/8
22.	Szafka kuchenna 60x50x180	1.000	223,20	223,20	272,30	VD50/9
23.	Szafka na czystą bieliznę 60x40x180	1.000	306,90	306,90	374,42	VD50/10
24.	Szafka na sprzęt porządkowy 60x40x180	1.000	306,90	306,90	374,42	VD50/11
25.	Szafka ubraniowa dwudzielna 50x40x180	2.000	204,60	409,20	499,22	VD50/12-13
26.	Zlewozmywak z blachy nierdzewnej 100x60x85	1.000	1395,00	1395,00	1701,90	VD50/14
27.	Przystawka do mielenia mięsa MKM 75	1.0000	1116,00	1116,00	1361,52	VD51/1
28.	Napęd maszyny wieloczynnościowej typu NMK75	1.0000	2650,50	2650,50	3233,60	VD51/2
29.	Przystawka do krojenia chleba i wędlin MKW 250	1.0000	1162,50	1162,50	1418,25	VD51/3
30.	Przystawka do jarzyn MKJ 210	1.0000	1206,00	1209,00	1474,98	VD51/4
31.	Naświetlacz do jaj typu UV	1.0000	1667,21	1667,21	2034,00	VD51/5
32.	Lodówka 130 l	3.0000	1674,00	5022,00	6126,84	VD51/6-8
33.	Lodówka 230 l	2.0000	2418,00	4836,00	5899,92	VD51/9-10
34.	Aparat telefoniczny biurkowy	30.000 0	165,00	4950,00	6039,00	VB1/1-30
				48634,61	59334,22	

ZAŁĄCZNIK NR 4
DO UMOWY UŻYCZENIA NR 1/2009 Z DNIA 2.01.2009 R.
ZESTAWIENIE WYPOSAŻENIA – ŚRODKI TRWAŁE

	Środki trwałe	Wartość początkowa wg stanu na 31.12.2008	Wartość umorzenia wg stanu na 31.12.2008
1	Komputer nootebook	4 590,00	4 590,00
2	Zestawy komputerowe (3 szt.)	13 584,25	13 584,25
3	Zestaw komputerowy (księgowość)	2 431,00	892,24
4	Piec gazowy WOLF – FNG-57 żeliwny	9 964,07	413,50
	RAZEM	30 569,32	19 479,99

	Inwentarz	Wartość początkowa wg stanu na 31.12.2008	Wartość umorzenia wg stanu na 31.12.2008
1.	Telefony komórkowe	2,00	2,00
2.	Sprzęt kinowy	22 857,96	22 857,96
3.	Urządzenia p.poż	1 710,44	1 710,44
4.	Kasy fiskalne	1 329,80	1329,80
5.	Drukarki kserokopiarki	4 020,00	4020,00
6.	Sprzęt muzyczny	38 811,30	38811,30
7.	Sprzęt RTV	3 150,00	3150,00
8.	Sprzęt oświetleniowy	2 154,00	2154,00
9.	Apteczki, gabloty	40,00	40,00
10.	Biurka, stoły, stoliki	3 968,26	3968,26
11.	Fotele, kanapy, krzesła	13 353,00	13353,00
12.	Regały, szafy, szafki, półki	1 229,00	1229,00
13.	Aparaty telefoniczne	921,21	921,21
14.	Firany, zasłony, obrusy	6 336,00	6336,00
15.	Kuchnie, kuchenki	429,90	429,90
16.	Termy, grzejniki, butle gazowe	2 489,40	2 489,40
17.	Lodówki, Zamrażarki, zmywarki	2 230,00	2 230,00
18.	Różne	3 790,89	3 790,89
	RAZEM	108 823,16	108 823,16
1.	Wartości niematerialne i prawne, program finansowo-księgowy FAKIR	1 207,80	1 207,80

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY
spisany w dniu 12 stycznia 2009 roku

w obecności:

Pani Marii Górskiej jako przedstawiciela Urzędu Miejskiego w Podkowie Leśnej

Pani Marii Ostrowskiej jako przedstawiciela Urzędu Miejskiego w Podkowie Leśnej

Pani Agnieszki Wąsowskiej jako przedstawiciela Miejskiego Ośrodka Kultury

Pani Krystyny Stańczak jako przedstawiciela Centrum Kultury i Inicjatyw Obywatelskich

w związku z przejęciem przez Panią **Alinę Witkowską** funkcji dyrektora

na podstawie Uchwały nr 86/XX/2008 Rady Miasta Podkowy Leśnej z dnia 24 lipca 2008 r

Pani Beata Bierońska - Lach jako ustępujący dyrektor zdała,

a

Pani Alina Witkowska jako obejmująca funkcję dyrektora, przejęła majątek oraz dokumentację z nim związaną wg następującego wyszczególnienia:

TRESC			
A.	ŚRODKI TRWAŁE	Wartość początkowa wg stanu na 31.12.2008	Wartość umorzenia wg stanu na 31.12.2008
	1. Komputer nootebook COMPAQ	4 590,00	4 590,00
	2. Zestawy komputerowe (3 szt)	13 584,25	13 584,25
	3. Zestaw komputerowy (księgowość)	2 431,00	892,24
	4. Piec gazowy WOLF – FNG-57 żeliwny	9 964,07	413,50
	RAZEM	30 569,32	19 479,99

B.	INWENTARZ		
<u>Wyposażenie w użyciu</u>			
1. Telefony komórkowe	2,00	2,00	
2. Sprzęt kinowy	22 857,96	22 857,96	
3. Urządzenia przeciwpożarowe	1 710,44	1 710,44	
4. Kasy fiskalne	1 329,80	1 329,80	
5. Drukarki kserokopiarki	4 020,00	4 020,00	
6. Sprzęt muzyczny	38 811,30	38 811,30	
7. Sprzęt RTV	3 150,00	3 150,00	
8. Sprzęt oświetleniowy	2 154,00	2 154,00	
9. Apteczki, gabloty	40,00	40,00	
10. Biurka, stoły, stoliki	3 968,26	3 968,26	
11. Fotele, kanapy, krzesła	13 353,00	13 353,00	
12. Regały, szafy, szafki, półki	1 229,00	1 229,00	
13. Aparaty telefoniczne	921,21	921,21	
14. Firany, zasłony, obrusy	6 336,00	6 336,00	
15. Kuchnie, kuchenki	429,90	429,90	
16. Termy, grzejniki, butle gazowe	2 489,40	2 489,40	
17. Lodówki, zamrażarki, zmywarki	2 230,00	2 230,00	
18. Różne	3 790,89	3 790,89	
RAZEM	108 823,16	108 823,16	
<u>Wartości niematerialne i prawne</u>			
1. Program finansowo-księgowy FAKIR	1 207,80	1 207,80	

Protokół niniejszy sporządzono w 4-ch jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano.

Beata Bierowska - Lach
Dyrektora

Zdający

Widawska
Główny Księgowy

SEKRETARZ MIASTA
Podkowy Lesnej
Marta Górską

M. Ostrowsko.
Podpisy osób uczestniczących

Alina Witkowska
Dyrektor
Centrum Kultury i Inicjatyw
Przejmujących

K. Jan
Główny Księgowy

Notatka służbowa

Dnia 28 stycznia 2009 i 18-02-2009 z polecenia prof. Bogusławskiego odebrałem z magazynów Telewizji Polskiej elementy oświetlenia scenicznego wg poniższego zestawienia:

lp	Opis	Ilość	Uwagi
1	Lampa mała 600 W ze statywem	6	
2	Lampa duża ze statywem	4	

Sprzęt został przekazany na rzecz Centrum Kultury i Inicjatyw Obywatelskich w Podkowie Leśnej.

Wartość sprzętu została określona na kwotę 300 zł i w takiej wysokości spodziewamy się faktury od TVP

Data

18-02-2009

Podpis

Marek Olenderek



Lista obecności na posiedzeniu
Komisji Rewizyjnej
w dniu 17 czerwca 2009 roku

1. Jarosław Chrzanowski - przewodniczący

2. Małgorzata Choroś

3. Zbigniew Bojanowicz

4. Mirosław Borkowski

5. Zbigniew Musiałek



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

Osoby zaproszone:

1. Almė Withauske

2. Krzyszta Staniak

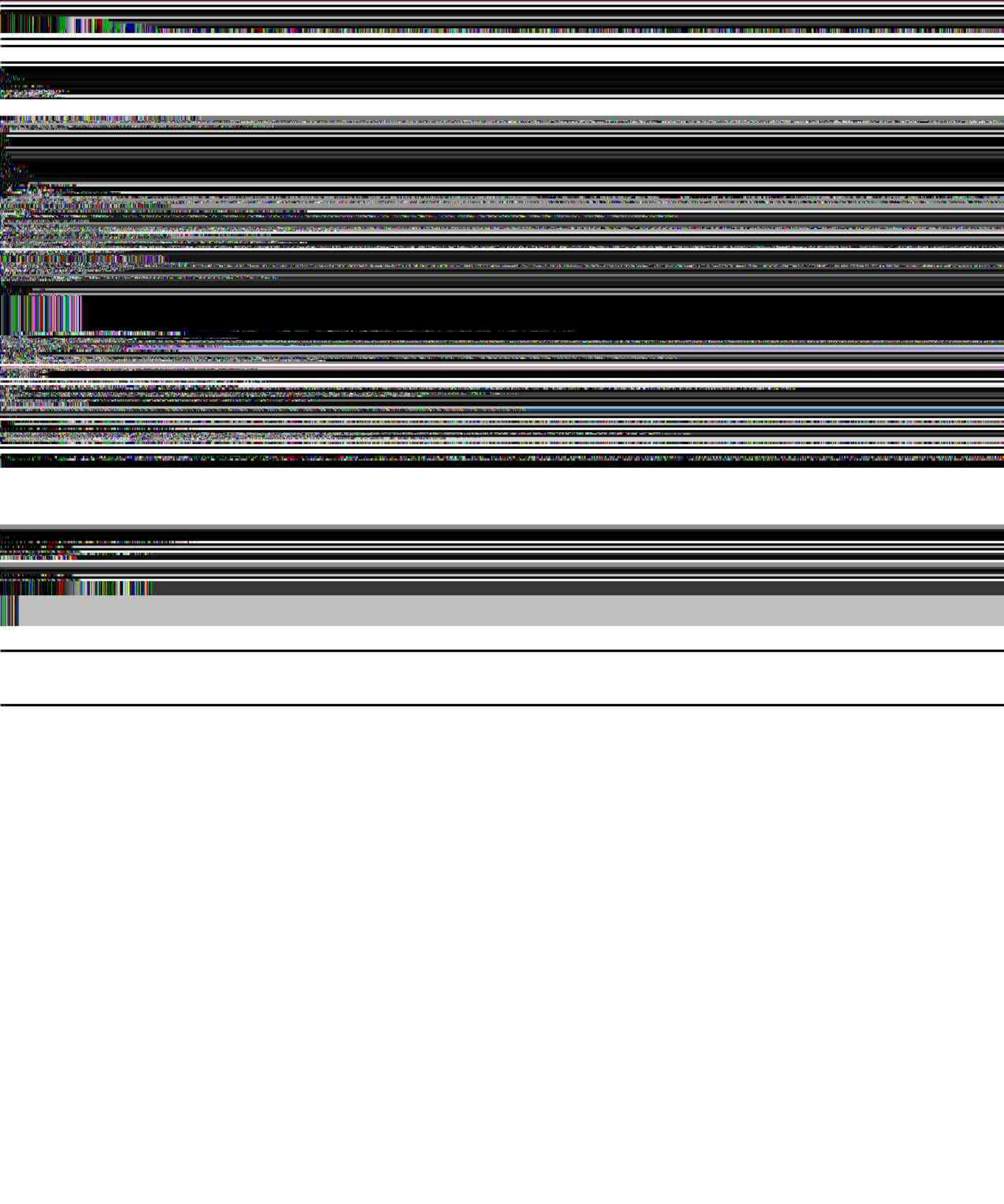
3.

4.

dyrektor CK i SO

księgowo

.....
.....



Lista obecności na posiedzeniu

Komisji Rewizyjnej

w dniu 22 czerwca 2009 roku


1. Jarosław Chrzanowski - przewodniczący



2. Małgorzata Choroś



3. Zbigniew Bojanowicz



4. Mirosław Borkowski



5. Zbigniew Musiałek



Osoby zaproszone:

1. Alma Wilkowska



2. Krzysztof Staniak



3.



4.



Podkowa Leśna 07 lipca 2009 r.

Jarosław Chrzanowski
Przewodniczący Komisji Rewizyjnej
Rady Miasta Podkowa Leśna

Znak : KR – 11/09

Pani Alina Witkowska
Dyrektor Centrum Kultury i Inicjatyw Obywatelskich
ul. Lilpopa 18 , 05-807 Podkowa Leśna

dot. : Kontroli gospodarki materiałowej i środków trwałych będących w posiadaniu Centrum Kultury i Inicjatyw Obywatelskich w Podkowie Leśnej.

Szanowna Pani Dyrektor ,

Niniejszym pragnę przedstawić Pani protokół Komisji Rewizyjnej Rady Miasta Podkowa Leśna z „Kontroli gospodarki materiałowej i środków trwałych będących w posiadaniu Centrum Kultury i Inicjatyw Obywatelskich w Podkowie Leśnej”.

Łącząc wyrazy szacunku
pozostaję z poważaniem

Jarosław Chrzanowski
Przewodniczący Komisji Rewizyjnej

*Przyjąłem
07.07.2009r.*