

ZARZĄDZENIE NR 306/21
WÓJTA GMINY HAJNÓWKA

z dnia 18 lutego 2021 r.

w sprawie określenia zasad korzystania z pojazdów służbowych Gminy Hajnówka

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713, 1378 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się:

- 1) zasady korzystania z pojazdów służbowych stanowiących własność Gminy Hajnówka, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia,
- 2) przykładowy wzór upoważnienia do prowadzenia pojazdu służbowego przez pracowników Urzędu Gminy Hajnówka oraz pracowników jednostek organizacyjnych Gminy Hajnówka, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia,
- 3) przykładowy wzór rejestru wydanych kart drogowych stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia,
- 4) przykładowy wzór odczytu licznika pojazdu służbowego, wg stanu na koniec miesiąca stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Zarządzenia
- 5) przykładowy wzór kart drogowych, które stanowią załącznik Nr 5 do niniejszego Zarządzenia,
- 6) przykładowy wzór umowy użyczenia stanowiący załącznik Nr 6 do niniejszego Zarządzenia,
- 7) wykonywanie zadań wymienionych w § 3 załącznika Nr 1 powierza się pracownikom zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Gminy Hajnówka

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy

§3. Traci moc Zarządzenie Nr 319/17 Wójta Gminy Hajnówka z dnia 17 listopada 2017r. w sprawie określenia zasad korzystania z pojazdów służbowych Gminy Hajnówka.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 18 lutego 2021 r.

Wójt Gminy Hajnówka

Lucyna Smoktunowicz

Zasady korzystania z pojazdów służbowych Gminy Hajnówka

§ 1. Wykaz pojazdów służbowych stanowiących własność Gminy Hajnówka :

- 1) Volkswagen Transporter 1,9 TDI o nr rej. BHA V122 z 2005r.;
- 2) HONDA HRV 1,6 o nr rej. BHA U253 z 1999r.;
- 3) Fiat PUNTO o nr rej. BHA E557 z 2001r.;
- 4) Ciągnik MTZ PRONAR 82 o nr rej. BHA R 906 z 2004r

§ 2. 1. Pojazd służbowy powinien być wykorzystywany wyłącznie w celach związanych z realizacją zadań Gminy Hajnówka, zwanej dalej "Gminą".

2. Pojazd może być wykorzystywany na terenie gminy do realizacji zadań gminy Hajnówka bez konieczności wystawiania delegacji służbowej, a jedynie na podstawie upoważnienia do odbycia jazdy pojazdem służbowym lub wpisu do rejestru wyjść służbowych.

3. Pojazd może być wykorzystywany do realizacji zadań gminnych poza obszarem gminy Hajnówka, ale w takich przypadkach niezbędne jest dodatkowo posiadanie delegacji służbowej wystawionej na kierującego pojazdem.

4. Kierować pojazdem mogą pracownicy Urzędu Gminy Hajnówka oraz pracownicy jednostek organizacyjnych Gminy Hajnówka posiadający upoważnienie wydane przez Wójta Gminy Hajnówka do prowadzenia pojazdu służbowego zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

5. Pracownicy korzystający z pojazdu służbowego zobowiązani są do kierowania się przy jego wykorzystaniu zasadą celowości i oszczędności. W celu racjonalnego wykorzystania pojazdu, przejazd powinien odbywać się najkrótszą drogą do celu, o ile nie jest to uniemożliwione ze względu na bardzo zły stan drogi lub jej nieprzejezdnosc.

6. Wyjazdy pracowników, których trasy przejazdu są zbliżone mogą być połączone w ramach jednego wyjazdu. Pojazd winien być wykorzystywany w czasie niezbędnym do załatwienia spraw służbowych.

7. Pracownikowi korzystającemu z pojazdu służbowego wymienionego w § 1 wyznaczony pracownik wydaje kluczyki, dokumenty, kartę drogową oraz ocenia stan techniczny i wyposażenie pojazdu.

8. Pracownik dopuszczony do kierowania pojazdem odbiera pojazd z parkingu należącego do Gminy Hajnówka, z garażu lub z posesji, na której jest garażowany na podstawie zawartej z pracownikiem umowy, zgodnie z załącznikiem Nr 6 do niniejszego Zarządzenia.

9. Kierujący pojazdem przed rozpoczęciem jazdy zapoznaje się ze stanem technicznym pojazdu, a następnie podpisuje i uzupełnia kartę drogową zgodnie z instrukcją osoby wydającej kartę.

10. Przekazanie pojazdu do używania następuje na podstawie karty drogowej, która stanowi zarazem protokół przekazania.

11. Na podstawie dziennych kart drogowych, w których określone są ilości przejechanych kilometrów, dokonywane są rozliczenia przebiegu pojazdu i zużycia paliwa w okresach miesięcznych.

§ 3. Wyznaczeni pracownicy, o którym mowa w § 1 ust. 6 Zarządzenia są odpowiedzialni za:

- 1) przechowywanie kluczy do pojazdów, garażu a także dokumentów pojazdu,
- 2) wydawanie pojazdu osobom posiadającym upoważnienie Wójta do odbycia podróży służbowej i przyjmowanie pojazdu po jej odbyciu,
- 3) wykonywanie obowiązków wynikających z instrukcji fabrycznej producenta,
- 4) dbałość o wyposażenie pojazdu zgodne z przepisami ruchu drogowego,
- 5) wykonywanie napraw gwarancyjnych i pogwarancyjnych oraz w wyznaczonych terminach przeglądów technicznych dopuszczających pojazd do ruchu
- 6) przechowywanie pojazdu w garażu w czasie kiedy nie jest eksploatowany,
- 7) utrzymanie pojazdu w czystości,
- 8) bieżące tankowanie pojazdu oraz zatankowanie pojazdu do pełnego zbiornika ostatniego dnia pracy w miesiącu, na koniec pracy
- 9) akceptowanie pod względem merytorycznym faktur z zakupu paliwa, olejów, części samochodowych, ubezpieczenia pojazdów i remontów,
- 10) przestrzeganie procedur zamówień publicznych przy zakupie paliw dla pojazdów gminnych,
- 11) prowadzenie rejestru kart drogowych zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego zarządzenia,
- 12) bieżące prowadzenie kart drogowych,
- 13) wydawanie kart drogowych dla pracowników urzędu oraz pracowników jednostek organizacyjnych używających pojazd gminny do celów służbowych,
- 14) poinformowanie referatu finansowego o kończącym się terminie ubezpieczenia pojazdu,
- 15) sporządzenie odczytu licznika pojazdów służbowych, wg stanu na koniec miesiąca wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do niniejszego Zarządzenia,
- 16) sprawdzanie kart drogowych pod względem formalnym i merytorycznym,
- 17) sporządzanie miesięcznych rozliczeń zużycia paliwa samochodów i ciągnika oraz przekazywanie ich do referatu finansowego w terminie do piątego dnia następnego miesiąca.

§ 4. 1. Pojazd może prowadzić pracownik posiadający ważne prawo jazdy odpowiedniej kategorii, aktualne zaświadczenie lekarskie oraz upoważnienie do prowadzenia pojazdu służbowego wydane przez Wójta Gminy Hajnówka.

2. Pracownik, w którego dyspozycji pojazd się znajdował, ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone z jego winy od momentu pobrania kluczyków do momentu ich zdania oraz za utrzymanie pojazdu w czystości.

3. Wszelkie koszty wynikające z naruszenia przepisów o ruchu drogowym pokrywa osoba, która prowadziła pojazd służbowy w danym momencie.

4. Osoby korzystające z pojazdu służbowego zobowiązane są do przestrzegania zasad ruchu drogowego i dochowania należytej ostrożności przy kierowaniu pojazdem, a także do utrzymania pojazdu w należytych stanie technicznym, dbaniu o jego czystość i estetyczny wygląd.

5. Pracownik korzystający z pojazdu służbowego zobowiązany jest przy zwrocie kluczyków, dokumentów i wypełnionej karty drogowej, zgłosić ewentualne uwagi dotyczące eksploatacji pojazdu, występujące awarie itp. mające wpływ na bezpieczny kolejny wyjazd tego pojazdu.

6. Jeżeli kierowca pojazdu służbowego zakończy podróż służbową po godzinach pracy Urzędu Gminy Hajnówka, ma prawo dostarczyć pojazd następnego dnia pracy do Urzędu Gminy, o ile postój tego pojazdu w innym miejscu niż wskazany w § 6 ust. 1, nie spowoduje znacznej zmiany głównej trasy przejazdu pojazdu służbowego.

7. Jeżeli kierowca pojazdu służbowego rozpoczyna podróż służbową przed godzinami pracy Urzędu lub w dzień wolny od pracy, ma prawo odebrać pojazd służbowy dnia poprzedniego lub ostatniego dnia pracy przypadający przed podróżą służbową o ile postój tego pojazdu w innym miejscu niż wskazany w § 6 ust. 1, nie spowoduje znacznej zmiany głównej trasy przejazdu pojazdu służbowego.

8. Zabrania się osobie korzystającej z pojazdu służbowego do powierzenia go osobom trzecim.

§5. 1. W dniach, w których pojazd jest nieużywany, ale także po jego wykorzystaniu w dniu, w którym pojazd był używany, pojazd służbowy należy przechowywać w zamkniętym garażu, na parkingu będącym w dyspozycji Gminy Hajnówka lub na posesji, na której jest garażowany na podstawie zawartej z pracownikiem umowy.

2. Pojazd służbowy nie może być udostępniany do kierowania osobom nieposiadającym upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Hajnówka.

§ 6. Normy eksploatacyjne zużycia paliwa pojazdów służbowych uśrednione zostały w oparciu o średnie normy zużycia paliwa pozyskane ze stron internetowych i doświadczenia z eksploatacji, udokumentowanego ewidencją zużycia paliwa i przedstawiają się następująco:

- 1) Volkswagen Transporter 1,9 TDI o nr rej. BHA V122 z 2005r. w ciągu roku - 9,0 l/100 km;
- 2) HONDA HRV 1,6 o nr rej. BHA U253 z 1999r. w ciągu roku - 9,5 l/100 km;
- 3) Fiat PUNTO o nr rej. BHA E557 z 2001r. w ciągu roku - 7 l/100 km;
- 4) Ciągnik MTZ PRONAR 82 o nr rej. BHA R 906 z 2004r - 7,51/mh.

§ 7. Pracownik wyznaczony przez kierownika referatu organizacyjnego zobowiązany jest do prowadzenia rejestru wszystkich udzielonych upoważnień do prowadzenia pojazdów służbowych.

UPOWAŻNIENIE Nr

do prowadzenia pojazdu służbowego

Upoważniam

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Stanowisko:

Nr dowodu osobistego

Nr i kategoria prawa jazdy, termin ważności.....

do kierowania pojazdem służbowym będącym własnością Gminy Hajnówka

Marka pojazdu:

Nr rejestracyjny:

Upoważniony zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w Zarządzeniu Nr 306/21 Wójta Gminy Hajnówka z dnia 18 lutego 2021 r. w sprawie określenia zasad korzystania z pojazdów służbowych Gminy Hajnówka

Hajnówka, dnia

/podpis Wójta Gminy/

Oświadczenie pracownika

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Zarządzenia Nr 306/21 Wójta Gminy Hajnówka z dnia 18 lutego 2021 r. w sprawie określenia zasad korzystania z pojazdów służbowych Gminy Hajnówka i akceptuję zawarte w nim warunki.

Kontakt w czasie wyjazdu pojazdem służbowym pod nr tel.

.....

data podpis pracownika

Rejestr kart drogowych w roku.....

[illegible]

Odczyt licznika pojazdu służbowego..... o nr rej.....

Komisja w składzie :

1.....

2.....

Dokonała odczytu stanu licznika na dzień.....

Stan początkowy licznika:

Stan końcowy licznika:

Podpisy :

1.

2.

"DRUK-HURT" F.P.H.U. Łódź ul. Okępcowa 40 tel/fax 42 682-24-11

1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		17		18		19	
Samochód osobowy-sPECIALNY-motocykl (*) Nr rej.		SERIA DH		KARTA DROGOWA		Nr		0869501		SM		101		data																							
3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		17		18		19					
Marka i typ		Rodzaj paliwa		Nr inwent.		Miejsce garażowania		Rodzaj nadwozia		Pojemność cylindrów		Przebieg km		Podpis jadącego		Poprawki do norm zużycia paliwa % (+/-)		Zużycie paliwa wg norm po uwzględn. poprawek		Stan licznika przy wyjeździe		Stan licznika przy powrocie		Przebieg km		Przyjazd godz. min.		Odjazd godz. min.		Nazwisko jadącego		Nr kolejny zlecenia					
4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		17		18		19		20					
Nazwisko i imię kierowcy		Przebieg km		Podpis jadącego		Przebieg km		Przebieg km		Przebieg km		Przebieg km		Przebieg km		Przebieg km		Przebieg km		Przebieg km		Przebieg km		Przebieg km		Przebieg km		Przebieg km		Przebieg km		Przebieg km					
6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		17		18		19		20		21		22					
Pojazd samochodowy sprawny do wyjazdu		Złota wyjazd		Srebrna wyjazd		Złota wyjazd		Srebrna wyjazd		Złota wyjazd		Srebrna wyjazd		Złota wyjazd		Srebrna wyjazd		Złota wyjazd		Srebrna wyjazd		Złota wyjazd		Srebrna wyjazd		Złota wyjazd		Srebrna wyjazd		Złota wyjazd		Srebrna wyjazd					
8		9		10		11		12		13		14		15		16		17		18		19		20		21		22		23		24					
Złota wyjazd		Srebrna wyjazd		Złota wyjazd		Srebrna wyjazd		Złota wyjazd		Srebrna wyjazd		Złota wyjazd		Srebrna wyjazd		Złota wyjazd		Srebrna wyjazd		Złota wyjazd		Srebrna wyjazd		Złota wyjazd		Srebrna wyjazd		Złota wyjazd		Srebrna wyjazd		Złota wyjazd					
9		10		11		12		13		14		15		16		17		18		19		20		21		22		23		24		25					
Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo					
10		11		12		13		14		15		16		17		18		19		20		21		22		23		24		25		26					
Stan paliwa przy otrzymaniu karty		Stan paliwa przy otrzymaniu karty		Stan paliwa przy otrzymaniu karty		Stan paliwa przy otrzymaniu karty		Stan paliwa przy otrzymaniu karty		Stan paliwa przy otrzymaniu karty		Stan paliwa przy otrzymaniu karty		Stan paliwa przy otrzymaniu karty		Stan paliwa przy otrzymaniu karty		Stan paliwa przy otrzymaniu karty		Stan paliwa przy otrzymaniu karty		Stan paliwa przy otrzymaniu karty		Stan paliwa przy otrzymaniu karty		Stan paliwa przy otrzymaniu karty		Stan paliwa przy otrzymaniu karty		Stan paliwa przy otrzymaniu karty		Stan paliwa przy otrzymaniu karty					
11		12		13		14		15		16		17		18		19		20		21		22		23		24		25		26		27					
Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo		Paliwo					
12		13		14		15		16		17		18		19		20		21		22		23		24		25		26		27		28					
Powrót		Powrót		Powrót		Powrót		Powrót		Powrót		Powrót		Powrót		Powrót		Powrót		Powrót		Powrót		Powrót		Powrót		Powrót		Powrót		Powrót					
13		14		15		16		17		18		19		20		21		22		23		24		25		26		27		28		29					
Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki					
14		15		16		17		18		19		20		21		22		23		24		25		26		27		28		29		30					
Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki					
15		16		17		18		19		20		21		22		23		24		25		26		27		28		29		30		31					
Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki					
16		17		18		19		20		21		22		23		24		25		26		27		28		29		30		31		32					
Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki					
17		18		19		20		21		22		23		24		25		26		27		28		29		30		31		32		33					
Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki					
18		19		20		21		22		23		24		25		26		27		28		29		30		31		32		33		34					
Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki					
19		20		21		22		23		24		25		26		27		28		29		30		31		32		33		34		35					
Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki					
20		21		22		23		24		25		26		27		28		29		30		31		32		33		34		35		36					
Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki					
21		22		23		24		25		26		27		28		29		30		31		32		33		34		35		36		37					
Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki					
22		23		24		25		26		27		28		29		30		31		32		33		34		35		36		37		38					
Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki					
23		24		25		26		27		28		29		30		31		32		33		34		35		36		37		38		39					
Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki					
24		25		26		27		28		29		30		31		32		33		34		35		36		37		38		39		40					
Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki					
25		26		27		28		29		30		31		32		33		34		35		36		37		38		39		40		41					
Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki					
26		27		28		29		30		31		32		33		34		35		36		37		38		39		40		41		42					
Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki					
27		28		29		30		31		32		33		34		35		36		37		38		39		40		41		42		43					
Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki					
28		29		30		31		32		33		34		35		36		37		38		39		40		41		42		43		44					
Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki					
29		30		31		32		33		34		35		36		37		38		39		40		41		42		43		44		45					
Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki					
30		31		32		33		34		35		36		37		38		39		40		41		42		43		44		45		46					
Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki					
31		32		33		34		35		36		37		38		39		40		41		42		43		44		45		46		47					
Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki					
32		33		34		35		36		37		38		39		40		41		42		43		44		45		46		47		48					
Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki		Wyniki					
33		34		35		36		37		38		39		40		41		42		43		44		45		46		47		48		49					

[illegible][illegible]

UMOWA UŻYCZENIA

Zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Gminy Hajnówka reprezentowanym przez Wójta Gminy Hajnówka, zwanym dalej BIORĄCYM W UŻYWANIE

A

Panem/Panią PESEL..... zam.
zwanym dalej UŻYCZAJĄCYM.

§ 1

1. Użyczający oświadcza, że na swojej posesji położonej w miejscowości..... posiada miejsce na garażowanie służbowego pojazdu
2. Użyczający oddaje miejsce garażowe określone w ust. 1 w nieodpłatne używanie BIORĄCEMU W UŻYWANIE z przeznaczeniem na garażowanie pojazdu służbowego Gminy Hajnówka marki.....o nr rejestracyjnym

§ 2

1. BIORĄCY W UŻYWANIE oświadcza, że jest mu znany stan techniczny przedmiotu umowy i nie wnosi do niego zastrzeżeń
2. BIORĄCY W UŻYWANIE zobowiązuje się utrzymać przedmiot umowy w stanie niepogorszonym i nie wprowadzać żadnych zmian w jego stanie technicznym bez zgody UŻYCZAJĄCEGO

§ 3

1. Niniejsza umowa zawarta jest na czas nieoznaczony
2. Strony dopuszczają możliwość wypowiedzenia umowy z zastosowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie umowy dla swej skuteczności wymaga formy pisemnej.
3. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 4

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

.....
Biorący w używanie

.....
Użyczający