

Päiväkoti voi luovuttaa tilojaan ulkopuolisen käyttöön. Allekirjoittaneiden välillä on tänään tehty seuraava päiväkotitilojen käyttösopimus ja avainten luovutuslupaus.

SOPIJAPUOLET	
Päiväkodin nimi	Päiväkodin osoite
Käyttäjän nimi	Käyttäjän laskutusosoite
Henkilötunnus (yksityishenkilöt)	Y-tunnus (yritykset ja yhteisöt)
Rekisterinumero (yhdistys, jos ei Y-tunnusta)	
Käyttäjän nimeämä vastuhenkilö	Vastuhenkilön osoite ja puhelinnumero
SOPIMUKSEN KOHDE JA SOPIMUSEHDOT	
<p>_____ :n päiväkodin tilat ovat käytettävissä tässä sopimuksessa sovitun mukaisesti.</p> <ul style="list-style-type: none"> Jokaisella käyttäjäryhmällä tulee olla nimetty vastuhenkilö, jolle päiväkodin johtaja luovuttaa avaimen kuittausta vastaan. Avainta ei saa luovuttaa toiselle henkilölle ilman lupaa. Vastuhenkilö on henkilökohtaisesti vastuussa avaimen hallussapidosta. Mikäli avain hukkuu, käyttäjä vastaa lukkojen vaihdosta. Avain palautetaan päiväkodin johtajalle välittömästi käyttämisen päätyttyä. Avaimet on palautettava päiväkotiin viiden (5) arkipäivän kuluessa käyttöoikeuden päättymisestä tai tässä sopimuksessa erikseen mainittuun ajankohtaan mennessä. mikäli Avaimen haltija ei palauta avaimia takaisin sovittuun määräaikaan mennessä, Avaimen haltija sitoutuu vastaamaan sadan (100) euron (arvonlisäveroton) sopimussakosta erillistä laskua vastaan. Päiväkodin tilojen käyttäjä ja vastuhenkilö sopivat yhdessä päiväkodin tilojen ja välineiden käytöstä, kulkureiteistä, käyttöoikeuden ulkopuolelle jäävistä tiloista ja välineistä, käytön valvonnasta sekä käytön jälkeisestä siivouksesta. Käyttöaikojen muutoksista sovitaan etukäteen päiväkodin johtajan kanssa. Päiväkotitiloihin on asennettu hälytyslaitteita. Turhista käyttäjän aiheuttamista hälytyksistä sekä niiden kustannuksista vastaa hälytyksen aiheuttanut käyttäjä. Kaikkien käyttäjien on huolehdittava siitä, että kiinteistössä ei oleskele asiattomia henkilöitä ja käytössä ovat vain ne tilat ja välineet, johon käyttöoikeus on myönnetty. Päiväkodin sisätiloissa ei saa käyttää ulkojalkineita, ei tupakoida, ei käyttää päihteitä eikä olla päihtyneenä. Vastuhenkilö huolehtii, että päiväkotitilat on siivottu ja tavarat laitettu omille paikoilleen käytön jälkeen. Vastuhenkilö huolehtii myös ovien ja ikkunoiden sulkemisesta sekä valojen sammuttamisesta käytön päätyttyä. Käyttäjän edustajana vastuhenkilö vastaa tilojen ja välineiden kunnosta ja niiden rikkoutumisesta aiheutuneista vahingoista sekä siitä, että asiasta ilmoitetaan viipymättä päiväkodin johtajalle. Päiväkotitiloja käytettäessä vastuhenkilön on ehdottomasti oltava paikalla. 	

SOVITUT KÄYTTÖAJAT, KÄYTETTÄVÄT TILAT JA LAITTEET, KÄYTTÖTARKOITUS (mikä harraste/tapahtuma, käyttäjien ikä jne.)	
SOVITUT KÄYTTÖMAKSUT SIVISTYS- JA KULTTUURIPALVELUIDEN TILOJEN HINNASTON MUKAISESTI	
<input type="checkbox"/>	_____ €/tunti (sis. alv.)
<input type="checkbox"/>	_____ €/vuorokausihinta: 5 x tuntihinta (sis. alv.)
<input type="checkbox"/>	_____ €/kausi (syksy tai kevät) (sis. alv.)
<input type="checkbox"/>	maksuton, peruste: _____
AVAINTEN LUOVUTUS JA PALAUTUS	
Olen vastaanottanut avaimia _____ kpl nro _____ nro _____ ja sitoudun tämän sopimuksen ehtoihin.	
Avaimen viimeinen palautuspäivä (jos muu kuin yllä mainittu 5 arkipäivää): _____	
SOPIJAPUOLTEN ALLEKIRJOITUKSET	
Nimettynä vastuuhenkilönä sitoudun noudattamaan tätä sopimusta.	
Oulussa ____/____ 20 ____	_____ Vastuuhenkilön allekirjoitus
Hyväksyn tämän sopimuksen.	
Oulussa ____/____ 20 ____	_____ Päiväkodinjohtajan allekirjoitus

Tätä sopimusta on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle.

Päiväkodin johtaja toimittaa päiväkodin sopimuskappaleen alueen toimistosihteerille laskutusta varten.