

**ДОГОВОР  
ВРЕМЕННОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ № \_\_\_\_\_**

г. Новокубанск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_,  
именуемой в дальнейшем «Администрация» с одной стороны и сотрудник

\_\_\_\_\_  
именуемый в дальнейшем «Сотрудник» с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

**ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1 «Сотрудник», на основании настоящего договора передаёт «Администрации» во временное пользование, материальные ценности, личное имущество, для улучшения интерьера и условий работы.

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1 «Администрация» обязана:  
- своевременно передать «Сотруднику» его личное имущество, указанное в Акте передачи, в случае расторжения настоящего Договора.  
- оказывать консультативную информационную помощь в целях наиболее эффективного использования предоставленного личного имущества.

2.2 «Сотрудник» обязан:  
- использовать имущество в соответствии с условиями настоящего Договора и его назначением, поддерживать имущество в исправном состоянии.  
- имущество должно соответствовать санитарным нормам.

**3. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

3.1 Договор вступает в силу с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3.2 Досрочное расторжение Договора может иметь место по соглашению сторон. Если ни одна из сторон не заявила о расторжении Договора, то он считается пролонгированным.

**4. АДРЕС И ПОДПИСИ СТОРОН**

Руководитель: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

м.п.

Утверждаю:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Акт № \_\_\_\_\_

Передачи личного имущества

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы ниже подписавшиеся \_\_\_\_\_

с одной стороны и Ф.И.О. сотрудника \_\_\_\_\_

с другой стороны на основании договора № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
произвели передачу личного имущества:

Сдал: \_\_\_\_\_

Принял: \_\_\_\_\_

Принял: \_\_\_\_\_