

ZARZĄDZENIE NR 40/2023
BURMISTRZA GMINY I MIASTA ODOLANÓW

z dnia 24 marca 2023 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów nr 69/2021 z dnia 23 sierpnia 2021 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za wynajem sal wiejskich i sali osiedlowej, stanowiących własność Gminy i Miasta Odolanów, określenia wzorów umów najmu, umowy użyczenia i protokołów zdawczo - odbiorczych oraz wyznaczenia obowiązków dla opiekunów sal

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2023, poz. 40) oraz art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. 2023, poz. 344), zarządzam, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów nr 69/2021 z dnia 23 sierpnia 2021 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za wynajem sal wiejskich i sali osiedlowej, stanowiących własność Gminy i Miasta Odolanów, określenia wzorów umów najmu, umowy użyczenia i protokołów zdawczo - odbiorczych oraz wyznaczenia obowiązków dla opiekunów sal, wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 1 po ust. 5 dodaje się ust. 6 i 7 w brzmieniu:

„6. Stawki opłaty dodatkowej wyliczane będą odrębnie dla energii elektrycznej, gazu i wody, jako średnia arytmetyczna cen tych mediów dla wszystkich sal wiejskich i sali osiedlowej ustalana na podstawie faktur dostawców mediów. Dla wyliczenia średniej przyjmuje się dane z pierwszych dwóch miesięcy bieżącego roku. Aktualizacja stawek opłat dodatkowych następować będzie w okresach rocznych w terminie do 24 marca każdego roku. Zaktualizowane stawki opłaty dodatkowej zostaną podane do publicznej wiadomości i będą obowiązywać od 1 kwietnia każdego roku. Stawki za odprowadzane/odbierane ścieki i wytworzone odpady ustalone będą ryczałtowo.

7. Nejemca uiszcza opłaty (podstawową i dodatkową) w wysokości obowiązującej w dniu podpisania umowy.”.

2. Załącznik nr 2 otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Załącznik nr 3 otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Załącznik nr 4 otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 3 do niniejszego zarządzenia.

5. Załącznik nr 5 otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Burmistrz

Marian Janicki

Umowa najmu sali nr/.....

zawarta dnia w,
pomiędzy Gminą i Miastem Odolanów NIP 622 27 31 888, Urzędem Gminy i Miasta
Odolanów, ul. Rynek 11,
reprezentowaną przez Opiekuna sali,
zwaną dalej Wynajmującym,

a

....., zam.....

NIP/PESEL, nr tel.

zwanym/zwaną dalej Najemcą, o następującej treści:

§ 1. 1. Wynajmujący oddaje Najemcy w najem salę wiejską/osiedlową wraz
z wyposażeniem w miejscowości, celem zorganizowania
uroczystości, tj.

(np. wesele, 18-tka, komunia, roczek, chrzciny, stypa)

dla
(imię i nazwisko osoby/osób dla których organizowana jest uroczystość)

zamieszkałego/ej/ych w miejscowości

gmina

2. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony odgodz.
do godz. Najemca ma prawo do korzystania
z przedmiotu najmu tylko w tym okresie.

3. Najemca zobowiązuje się do używania przedmiotu najmu określonego w § 1 umowy,
zgodnie z jego przeznaczeniem i celem tej umowy, przestrzegając jednocześnie
przepisów bhp i ppoż., regulaminów wewnętrznych oraz pozostałych przepisów,
dotyczących przedmiotu najmu, jak również do utrzymywania w należytej czystości
najmowanego pomieszczenia. Najemca jest odpowiedzialny za przestrzeganie
przepisów określonych w zdaniu pierwszym, jak również za zapewnienie
bezpieczeństwa osób i mienia podczas organizowanej uroczystości, określonej w ust.1.
Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo osób uczestniczących
w uroczystości, w tym nie odpowiada za szkody na osobie lub mieniu będące skutkiem
korzystania z sali lub pozostające w związku z wykonywaniem tej umowy. Najemca nie
ma prawa wynajmowania wyposażenia sali innym osobom.

§ 2. 1. Za wynajem lokalu określonego w § 1 umowy, Najemca uiszcza opiekunowi sali
opłatę podstawową w wysokości zł (słownie:
.....) wraz z opłatą dodatkową za wynajem,
stanowiącą ryczałtową kwotę zwrotu za zużytą energię elektryczną, gaz, wodę oraz

odprowadzone ścieki i wytworzone odpady, w dniu podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego.

2. Zaliczkę rezerwacyjną w kwocie..... zł (słownie:.....), Najemca wpłaca w terminie 3 dni po podpisaniu umowy na rachunek bankowy nr 33 8409 0001 0100 0228 2000 0005 w BS Odolanów lub w kasie Urzędu. Wpłata zaliczki rezerwacyjnej pomniejsza kwotę opłaty podstawowej określonej w ust. 1.

W przypadku rezygnacji z wynajmu w okresie:

a) od 5 miesięcy do 3 miesięcy przed terminem rezerwacji, zaliczka zostaje zwrócona w wysokości 50% wpłaconej kwoty,

b) poniżej 3 miesięcy – zaliczka nie podlega zwrotowi.

§ 3. Przekazanie i odbiór sali, następuje po podpisaniu przez strony protokołu zdawczo – odbiorczego.

§ 4. W trakcie trwania niniejszej umowy, Najemca nie może oddawać przedmiotu najmu lub jego części osobom trzecim w podnajem lub do bezpłatnego używania.

§ 5. 1. Najemca zapłaci Wynajmującemu kary umowne z tytułu: niewykonania lub nienależytego wykonywania któregośkolwiek z obowiązków wynikających z umowy, w wysokości dwukrotnej kwoty opłaty podstawowej, o której mowa w § 2 ust. 1. Wynajmujący ma prawo żądać odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej w razie, gdy jej kwota jest mniejsza od poniesionej szkody.

2. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za urządzenia i wyposażenie znajdujące się w sali, o której mowa w § 1.

3. Po zakończeniu najmu, Najemca zobowiązany jest zwrócić Wynajmującemu przedmiot najmu w stanie, w jakim został mu on przekazany i który wynika z protokołu zdawczo – odbiorczego. Obejmuje to także obowiązek przywrócenia posprzątania sali i przywrócenia czystości łącznie z wyposażeniem gastronomicznym sali.

Wszelkie ewentualne uszkodzenia, Najemca naprawi na koszt własny w terminie 7 dni po zakończeniu najmu. W przypadku nie wywiązania się przez Najemcę ze zobowiązania, Wynajmujący wykona naprawę lub usunie usterkę na koszt Najemcy.

§ 6. Na Najemcy spoczywają odrębne obowiązki, wynikające z praw autorskich, a w szczególności obowiązki wobec ZAIKS.

§ 7. 1. Wynajmujący może dokonać wypowiedzenia niniejszej umowy z zachowaniem tygodniowego okresu wypowiedzenia w każdym czasie, jeżeli w związku z wyborami określonymi w ustawie Kodeks Wyborczy, Wynajmujący podejmie decyzję o organizacji wyborów w przedmiocie najmu, mającym być lokalem wyborczym. Po upływie okresu wypowiedzenia umowa ulega rozwiązaniu. W takim przypadku wpłacona zaliczka rezerwacyjna zwracana jest w całości.

2. Z tytułu wypowiedzenia umowy, o którym mowa w ust. 1 Najemcy nie przysługuje odszkodowanie, nie może także występować z innymi roszczeniami wobec Wynajmującego.

§ 8. 1. W sprawach nieuregulowanych umową, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. W razie sporów związanych z niniejszą umową, sądem właściwym, będzie sąd miejscowo właściwy dla Wynajmującego.

3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, włącznie z wypowiedzeniem oraz odstąpieniem od niej, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9. 1. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Najemcy, Opiekuna sali i Gminy i Miasta Odolanów.

2. Protokół zdawczo – odbiorczy stanowi integralną część umowy.

.....

Podpis Najemcy

.....

Podpis Wynajmującego (Opiekuna sali)

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA REALIZACJI UMÓW CYWILNO - PRAWNYCH

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), przekazujemy Pani/Panu poniższe informacje związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

Administrator Danych	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: URZĄD GIMNY I MIASTA ODOLANÓW Rynek 11 63-430 Odolanów reprezentowany przez Burmistrza
Dane kontaktowe	Z AD można się skontaktować: tel.: 62 733 15 81 e-mail: sekretariat@odolanow.pl
Inspektor Ochrony Danych	Naszym IOD jest mgr inż. Sebastian KOPACKI – iod@odolanow.pl
Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania	Pani/Pana dane osobowe będą: a. przetwarzane w celu przygotowania i wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit b Rozporządzenia 2016/679).
Okres, przez który będą przetwarzane	Pani/Pana dane osobowe będą: a. przetwarzane w celu przygotowania i wykonania umowy przez okres niezbędny do dokonania czynności związanych z przygotowaniem umowy oraz w okresie jej trwania, b. przez okres wskazany przepisami „Ustawy - O podatku od towarów i usług” oraz przepisami „Ustawy - Ordynacja podatkowa”, c. przetwarzane w celu ustalenia lub dochodzenia roszczeń lub obronie przed roszczeniami przez okres wskazany w Ustawie - Kodeks cywilny.
Odbiorcy danych	Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: a. podmioty, którym AD udostępnia dane osobowe na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, b. podmioty którym AD powierza dane osobowe na podstawie umów powierzenia danych osobowych.
Prawa osoby, której dane dotyczą	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia (o ile przepisy prawa nie nakazują AD dalszego ich przetwarzania), ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych .
Dodatkowe informacje	Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym zawarcia i realizacji umowy, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa. Konsekwencją niepodania danych osobowych wymaganych przepisami prawa jest brak możliwości zawarcia i wykonywania umowy. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu jak również nie będą przekazywane do Państwa trzeciego. Więcej informacji na temat przetwarzania przez Nas Państwa danych osobowych można znaleźć na stronie www Urzędu.

Protokół zdawczo-odbiorczy do umowy nr

dotyczy wynajmu sali w miejscowości wraz
z wyposażeniem, zawartego pomiędzy Gminą i Miastem Odolanów, Urzędem Gminy
i Miastem Odolanów, reprezentowaną przez Panią/a
Opiekuna sali, a Najemcą Panią/Panem
zam. w

STAN TECHNICZNY OBIEKTU

Data przekazania obiektu

Przejmujący potwierdza, że stan techniczny lokalu i wyposażenia jest mu znany i nie
wnosi do niego zastrzeżeń/wnosi zastrzeżenia*

.....
.....

.....

Podpis Najemcy

Podpis Wynajmującego

Data oddania obiektu

Stan techniczny lokalu i wyposażenia po zakończeniu użytkowania nie budzi
zastrzeżeń/budzi zastrzeżenia*

.....
.....

.....

Podpis Najemcy

Podpis Wynajmującego

* Niepotrzebne skreślić

Kalkulacja kosztów wynajmu

Lp.	Składniki opłat	Stan licznika w dniu przekazania sali	Stan licznika w dniu odbioru sali	Zużycie	Stawka brutto	Kwota do zapłaty (brutto)
1.	Oplata podstawowa za wynajem				 zł
2.	Oplata dodatkowa za wynajem				 zł
w tym:						
a)	<i>energia elektryczna (szczytowa)</i>					
b)	<i>energia elektryczna (pozaszczytowa)</i>					
c)	<i>gaz</i>					
d)	<i>woda i ścieki</i>					
e)	<i>odpady komunalne</i>					
Razem do zapłaty (1+2)						

Umowa użyczenia sali nr/.....

zawarta dnia w,
pomiędzy Gminą i Miastem Odolanów NIP 622 27 31 888, Urzędem Gminy i Miasta
Odolanów, ul. Rynek 11,
reprezentowaną przez Opiekuna sali,
zwaną dalej Użyczającym,

a

....., zam.....

NIP/PESEL, nr tel.

zwanym/zwaną dalej Biorącym w użyczenie, o następującej treści:

§ 1. Użyczający oddaje w bezpłatne używanie Biorącemu w użyczenie salę
wiejską/osiedlową wraz z wyposażeniem w miejscowości,
celem zorganizowania zabawy/uroczystości/spotkania, tj.

(np. Sylwester, Dożynki, Dzień Babci, Dzień Dziadka, Dzień Kobiet, zebranie)

w terminie od godz. do godz.

§ 2. Biorący w użyczenie uiszcza opłatę dodatkową za wynajem, stanowiącą ryczałtową
kwotę zwrotu za zużytą energię elektryczną, gaz, wodę oraz odprowadzone ścieki
i wytworzone odpady, w dniu podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego.

§ 3. Przekazanie i odbiór sali następuje po podpisaniu przez strony protokołu zdawczo
– odbiorczego.

§ 4. Biorący w użyczenie będzie wykorzystywał przedmiot umowy zgodnie z jego
przeznaczeniem, na cele określone w § 1 niniejszej umowy, przestrzegając jednocześnie
przepisów bhp i ppoż., regulaminów wewnętrznych oraz pozostałych przepisów
dotyczących przedmiotu użyczenia. Biorący w użyczenie będzie utrzymywał
w należytej czystości użyczone pomieszczenia. Biorący w użyczenie jest
odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów określonych w zdaniu poprzednim, jak
również za zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia podczas organizowanego
wydarzenia określonego w ust. 1. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za
bezpieczeństwo osób uczestniczących w uroczystości, w tym nie odpowiada za szkody
na osobie lub mieniu będące skutkiem korzystania z sali lub pozostające w związku
z wykonywaniem tej umowy. Najemca nie ma prawa wynajmowania wyposażenia sali
innym osobom.

§ 5. W trakcie trwania niniejszej umowy, Biorący w użyczenie nie może oddawać
przedmiotu użyczenia lub jego części osobom trzecim w podnajem lub do bezpłatnego
używania.

§ 6. 1. Po zakończeniu użyczenia, Biorący w użyczenie zobowiązany jest zwrócić
przedmiot użyczenia w stanie, w jakim został mu on przekazany i który wynika

z protokołu zdawczo-odbiorczego. Obejmuje to także obowiązek przywrócenia posprzątania sali i przywrócenia czystości łącznie z wyposażeniem gastronomicznym sali. Wszelkie ewentualne uszkodzenia, Biorący w użyczenie naprawi na koszt własny w terminie 7 dni po zakończeniu użyczenia. W przypadku nie wywiązania się przez Biorącego w użyczenie ze zobowiązania, Użyczający wykona naprawę lub usunie usterkę na koszt Biorącego w użyczenie.

2. Biorący w użyczenie ponosi pełną odpowiedzialność za urządzenia i wyposażenie, znajdujące się w sali, o której mowa w § 1.

§ 7. Na Biorącym w użyczenie spoczywają odrębne obowiązki, wynikające z praw autorskich, a w szczególności obowiązki wobec ZAIKS.

§ 8. 1. Użyczający może wypowiedzieć umowę w przypadku gdy przedmiot wynajmu jest niezbędnym do prowadzenia działalności Użyczającego.

2. Z tytułu wypowiedzenia umowy, o którym mowa w ust. 1 Najemcy nie przysługuje odszkodowanie, nie może także występować z innymi roszczeniami wobec Użyczającego.

§ 9. 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. W razie sporów związanych z niniejszą umową, sądem właściwym, będzie sąd miejscowo właściwy dla Użyczającego

3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, włącznie z wypowiedzeniem oraz odstąpieniem od niej, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10. 1. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Biorącego w użyczenie, Opiekuna sali i Gminy i Miasta Odolanów.

2. Protokół zdawczo-odbiorczy stanowi integralną część umowy.

.....
Podpis Biorącego w Użyczenie

.....
Podpis Użyczającego (Opiekuna sali)

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA REALIZACJI UMÓW CYWILNO - PRAWNYCH

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), przekazujemy Pani/Panu poniższe informacje związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

Administrator Danych	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: URZĄD GIMNY I MIASTA ODOLANÓW Rynek 11 63-430 Odolanów reprezentowany przez Burmistrza
Dane kontaktowe	Z AD można się skontaktować: tel.: 62 733 15 81 e-mail: sekretariat@odolanow.pl
Inspektor Ochrony Danych	Naszym IOD jest mgr inż. Sebastian KOPACKI – iod@odolanow.pl
Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania	Pani/Pana dane osobowe będą: a. przetwarzane w celu przygotowania i wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit b Rozporządzenia 2016/679).
Okres, przez który będą przetwarzane	Pani/Pana dane osobowe będą: a. przetwarzane w celu przygotowania i wykonania umowy przez okres niezbędny do dokonania czynności związanych z przygotowaniem umowy oraz w okresie jej trwania, b. przez okres wskazany przepisami „Ustawy - O podatku od towarów i usług” oraz przepisami „Ustawy - Ordynacja podatkowa”, c. przetwarzane w celu ustalenia lub dochodzenia roszczeń lub obronie przed roszczeniami przez okres wskazany w Ustawie - Kodeks cywilny.
Odbiorcy danych	Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: a. podmioty, którym AD udostępnia dane osobowe na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, b. podmioty którym AD powierza dane osobowe na podstawie umów powierzenia danych osobowych.
Prawa osoby, której dane dotyczą	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia (o ile przepisy prawa nie nakazują AD dalszego ich przetwarzania), ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych .
Dodatkowe informacje	Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym zawarcia i realizacji umowy, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa. Konsekwencją niepodania danych osobowych wymaganych przepisami prawa jest brak możliwości zawarcia i wykonywania umowy. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu jak również nie będą przekazywane do Państwa trzeciego. Więcej informacji na temat przetwarzania przez Nas Państwa danych osobowych można znaleźć na stronie www Urzędu.

Protokół zdawczo-odbiorczy do umowy nr

dotyczy użyczenia sali w miejscowości wraz z wyposażeniem, zawartego pomiędzy Gminą i Miastem Odolanów, Urzędem Gminy i Miastem Odolanów, reprezentowaną przez Panią/a Opiekuna sali, a Biorącym w użyczenie Panią/Panem zam. w

STAN TECHNICZNY OBIEKTU

Data przekazania obiektu

Przejmujący potwierdza, że stan techniczny lokalu i wyposażenia jest mu znany i nie wnosi do niego zastrzeżeń/wnosi zastrzeżenia*

.....
.....

.....

Podpis Biorącego w użyczenie

.....

Podpis Użyczającego

Data oddania obiektu

Stan techniczny lokalu i wyposażenia po zakończeniu użytkowania nie budzi zastrzeżeń/budzi zastrzeżenia*

.....
.....

.....

Podpis Biorącego w użyczenie

.....

Podpis Użyczającego

* Niepotrzebne skreślić

Kalkulacja kosztów użyczenia

Lp.	Składniki opłat	Stan licznika w dniu przekazania sali	Stan licznika w dniu odbioru sali	Zużycie	Stawka brutto	Kwota do zapłaty (brutto)
1.	Oplata dodatkowa za użyczenie				 zł
w tym:						
a)	<i>energia elektryczna (szczytowa)</i>					
b)	<i>energia elektryczna (pozaszczytowa)</i>					
c)	<i>gaz</i>					
d)	<i>woda i ścieki</i>					
e)	<i>odpady komunalne</i>					

Umowa najmu sali nr/.....

zawarta dnia w,
pomiędzy Gminą i Miastem Odolanów NIP 622 27 31 888, Urzędem Gminy i Miasta
Odolanów, ul. Rynek 11,
reprezentowaną przez Opiekuna sali,
zwaną dalej Wynajmującym,

a

....., zam.....

NIP/PESEL, nr tel.

zwanym/zwaną dalej Najemcą, o następującej treści:

§ 1. 1. Wynajmujący oddaje Najemcy w najem salę wiejską/osiedlową bez wyposażenia,
w miejscowości, celem zorganizowania
spotkania/szkolenia/zajęć sportowych/tanecznych/innych¹,

tj.
(wpisać rodzaj)

2. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony od do
..... Salę oddaje się Najemcy w dniach i godzinach określonych
w protokole zdawczo – odbiorczym stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

3. Najemca zobowiązuje się do używania przedmiotu najmu określonego w § 1 umowy,
zgodnie z jego przeznaczeniem i celem tej umowy, przestrzegając jednocześnie
przepisów bhp i ppoż., regulaminów wewnętrznych oraz pozostałych przepisów,
dotyczących przedmiotu najmu, jak również do utrzymywania w należytej czystości
najmowanego pomieszczenia. Najemca jest odpowiedzialny za przestrzeganie
przepisów określonych w zdaniu pierwszym, jak również za zapewnienie
bezpieczeństwa osób i mienia podczas organizowanego spotkania/zajęć określonego
w ust.1.

§ 2. Za wynajem lokalu określonego w § 1 umowy, Najemca uiszcza Opiekunowi sali
opłatę w wysokości **40 zł za godzinę** (słownie: czterdzieści zł 00/100), w ostatnim dniu
obowiązania umowy.

§ 3. Przekazanie i odbiór sali następuje po podpisaniu przez strony protokołu zdawczo
– odbiorczego, stanowiącego załącznik do niniejszej umowy, bezpośrednio przed i po
zakończeniu spotkania/zajęć¹. Protokół należy podpisać

¹ Niepotrzebne skreślić

§ 4. W trakcie trwania niniejszej umowy, Najemca nie może oddawać przedmiotu najmu lub jego części osobom trzecim w podnajem lub do bezpłatnego używania.

§ 5. 1. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za urządzenia i wyposażenie znajdujące się w sali, o której mowa w § 1.

2. Po zakończeniu najmu, Najemca zobowiązany jest zwrócić Wynajmującemu przedmiot najmu w stanie, w jakim został mu on przekazany i który wynika z protokołu zdawczo – odbiorczego.

Wszelkie ewentualne uszkodzenia, Najemca naprawi na koszt własny w terminie 7 dni po zakończeniu najmu. W przypadku nie wywiązania się przez Najemcę ze zobowiązania, Wynajmujący wykona naprawę lub usunie usterkę na koszt Najemcy.

§ 6. Na Najemcy spoczywają odrębne obowiązki, wynikające z praw autorskich, a w szczególności obowiązki wobec ZAIKS.

§ 7. 1. W sprawach nieuregulowanych umową, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. W razie sporów związanych z niniejszą umową, sądem właściwym, będzie sąd miejscowo właściwy dla Wynajmującego.

3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, włącznie z wypowiedzeniem oraz odstąpieniem od niej, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. 1. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Najemcy, Opiekuna sali i Gminy i Miasta Odolanów.

2. Protokół zdawczo – odbiorczy stanowi integralną część umowy.

.....
Podpis Najemcy

.....
Podpis Wynajmującego (Opiekuna sali)

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA REALIZACJI UMÓW CYWILNO - PRAWNYCH

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), przekazujemy Pani/Panu poniższe informacje związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

Administrator Danych	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: URZĄD GIMNY I MIASTA ODOLANÓW Rynek 11 63-430 Odolanów reprezentowany przez Burmistrza
Dane kontaktowe	Z AD można się skontaktować: tel.: 62 733 15 81 e-mail: sekretariat@odolanow.pl
Inspektor Ochrony Danych	Naszym IOD jest mgr inż. Sebastian KOPACKI – iod@odolanow.pl
Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania	Pani/Pana dane osobowe będą: a. przetwarzane w celu przygotowania i wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit b Rozporządzenia 2016/679).
Okres, przez który będą przetwarzane	Pani/Pana dane osobowe będą: a. przetwarzane w celu przygotowania i wykonania umowy przez okres niezbędny do dokonania czynności związanych z przygotowaniem umowy oraz w okresie jej trwania, b. przez okres wskazany przepisami „Ustawy - O podatku od towarów i usług” oraz przepisami „Ustawy - Ordynacja podatkowa”, c. przetwarzane w celu ustalenia lub dochodzenia roszczeń lub obronie przed roszczeniami przez okres wskazany w Ustawie - Kodeks cywilny.
Odbiorcy danych	Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: a. podmioty, którym AD udostępnia dane osobowe na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, b. podmioty którym AD powierza dane osobowe na podstawie umów powierzenia danych osobowych.
Prawa osoby, której dane dotyczą	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia (o ile przepisy prawa nie nakazują AD dalszego ich przetwarzania), ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych .
Dodatkowe informacje	Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym zawarcia i realizacji umowy, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa. Konsekwencją niepodania danych osobowych wymaganych przepisami prawa jest brak możliwości zawarcia i wykonywania umowy. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu jak również nie będą przekazywane do Państwa trzeciego. Więcej informacji na temat przetwarzania przez Nas Państwa danych osobowych można znaleźć na stronie www Urzędu.

Protokół zdawczo-odbiorczy do umowy nr

dotyczy wynajmu sali w miejscowości bez wyposażenia,
zawartego pomiędzy Gminą i Miastem Odolanów, Urzędem Gminy i Miasta Odolanów,
reprezentowaną przez Panią/a Opiekuna
sali, a Najemcą Panią/Panem
zam. w

Data wynajmu	Godziny wynajmu	Obiekt przekazano bez uwag*		Obiekt oddano bez uwag*	
		Podpis Najemcy	Podpis Opiekuna	Podpis Najemcy	Podpis Opiekuna

*Składając podpis Przejmujący potwierdza, że stan techniczny lokalu i wyposażenia jest mu znany i nie wnosi do niego zastrzeżeń, a Opiekun potwierdza, że stan techniczny lokalu i wyposażenia po zakończeniu użytkowania nie budzi zastrzeżeń. Ewentualne uwagi dot. stanu technicznego należy opisać poniżej.

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

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 40/2023
Burmistrza Gminy i Miasta Odolanów
z dnia 24 marca 2023 r.

Opłata dodatkowa za wynajem sal wiejskich i sali osiedlowej

Stawki obowiązujące od 1 kwietnia 2023 r.

<i>Rodzaj mediów</i>	<i>Jednostka miary</i>	<i>Stawka brutto (zł)</i>
Energia elektryczna	1 kWh	2,00
Gaz	1 m ³	8,55
Woda, ścieki	1 m ³	12,90
Odpady komunalne	Od jednego wynajmu/użyczenia	30,00