

Zarządzenie nr DŚŚ-021-6/2025
Zastępcy Dyrektora
Wielickiego Centrum Kultury
z dnia 02.01.2025 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu świetlic środowiskowych na terenie Gminy Wieliczka

Działając na podstawie art. 13 ust. 3 i art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, § 8 ust. 4 Statutu Wielickiego Centrum Kultury, wprowadzonego uchwałą nr XIV/218/2020 Rady Miejskiej w Wieliczce z dnia 9 marca 2020 r. oraz § 5 ust. 2 i § 9 ust. 1 i 2, § 11, § 12 Regulaminu Organizacyjnego Wielickiego Centrum Kultury, wykonując obowiązki Dyrektora Wielickiego Centrum Kultury pod jego nieobecność, zarządzam co następuje:

§1

Z dniem 02.01.2025 r. wprowadza się Regulamin świetlic środowiskowy na terenie Gminy Wieliczka (zwany dalej „Regulaminem”)

§2

Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3

Załącznik stanowi integralną część niniejszego zarządzenia.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Otrzymują:

6 x Kierownik Działu Świetlic Środowiskowych

1 x Główny Księgowy

1 x Tablica ogłoszeń

1 x a/a

REGULAMIN ŚWIETLIC ŚRODOWISKOWYCH NA TERENIE GMINY WIELICZKA

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania ze świetlic środowiskowych (zwanych dalej „Świetlicami” lub w odniesieniu do danej świetlicy środowiskowej „Świetlicą”), zlokalizowanych na terenie Gminy Wieliczka (zwanej dalej „Gminą”), do których tytuł prawny posiada Wielicki Centrum Kultury, będące samorządową instytucją kultury z siedzibą w Wieliczce, ul. Rynek Górny 6, 32-020 Wieliczka, wpis nr 1 do Rejestru Instytucji Kultury, dla których organizatorem jest Gmina Wieliczka, NIP: 683 19 62 271, REGON: 120182726 (zwane dalej „WCK”).

§ 2

Świetlice są miejscem spotkań mieszkańców umożliwiającym integrację i działalność oddolną środowiska lokalnego, inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz społeczności lokalnej oraz prowadzenie działalności społeczno-kulturalnej.

§ 3

Świetlica służy do:

- 1) organizacji spotkań/zebrań sołtysa i rady sołectwiej z mieszkańcami, organizacjami pozarządowymi i środowiskami lokalnymi,
- 2) organizacji spotkań organizacji działających w środowisku wiejskim takich jak: Koła Gospodyń Wiejskich, Kluby Seniora, Kluby Sportowe, Stowarzyszenia, Zespoły Regionalne i Grupy artystyczne.
- 3) prowadzenia działalności kulturalno-oświatowej i społecznej adresowanej do różnych grup wiekowych społeczności wiejskiej,
- 4) organizowania zajęć animacyjnych, kulturalnych i edukacyjnych dla dzieci i młodzieży,
- 5) promowania działań rekreacyjnych związanych z aktywnym stylem życia,
- 6) organizacji uroczystości i imprez okolicznościowych,
- 7) przeprowadzania zbiórek i akcji charytatywnych,
- 8) promocji sołectwa i Gminy,
- 9) zapewniania miejsca organizacji zebrań wiejskich, urządzania lokali wyborczych, przeprowadzania konsultacji społecznych, szkoleń i spotkań informacyjnych służących realizacji zadań gminy i sołectwa.

Rozdział 2

ZARZĄDZANIE MAJĄTKIEM ŚWIETLIC

§ 4

Opiekunem Świetlicy jest osoba wskazana przez WCK, w szczególności pracownik WCK, bądź w okolicznościach uzasadnionych funkcjonowaniem danej Świetlicy Sołtys wsi na terenie, której zlokalizowana jest Świetlica.

§ 5

1. Opiekun uprawniony jest do reprezentowania WCK w ramach wszelkich czynności, z których sporządzany jest protokół zdawczo-odbiorczy Świetlicy.
2. W przypadku nieobecności Opiekuna uniemożliwiającej planowane skorzystanie ze Świetlicy, niezwłocznie należy powiadomić o tym fakcie WCK.

§ 6

Osobami uprawnionymi do stałego dysponowania kluczami do Świetlicy są wyłącznie: Opiekun, przedstawiciele grup oraz zespołów artystycznych działających pod patronatem WCK, które w Świetlicy odbywają swoje próby, a także Dyrektorzy Szkół Podstawowych, które organizują Punkty Przedszkole w świetlicy, oraz w uzasadnionych okolicznościach Sołtys wsi na terenie której zlokalizowana jest Świetlica.

§ 7

Wszelkie przedsięwzięcia organizacyjne korzystania ze Świetlicy oraz korzystania z mienia będącego na stanie Świetlicy wymagają wcześniejszego pisemnego uzgodnienia z WCK.

§ 8

1. Decyzję o zawarciu umowy najmu lub użyczenia Świetlicy podejmuje WCK.
2. WCK tworzy i prowadzi harmonogram wynajmu/użyczenia Świetlicy (zwanym dalej „Harmonogramem Najmu”), w którym określa się również godziny otwarcia danej Świetlicy.
3. W każdym przypadku zebrania oraz spotkania organizowane w Świetlicy w dni robocze nie mogą trwać dłużej niż do 21:30.

§ 9

1. Świetlica udostępniana jest osobom pełnoletnim.
2. W przypadku organizowania w Świetlicy przedsięwzięć z udziałem osób niepełnoletnich, WCK udostępni Świetlice wyłącznie osobie pełnoletniej, która z momentem wejścia w posiadanie Świetlicy bierze na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób nieletnich korzystających ze Świetlicy.

Rozdział 3

ZASADY UDOSTĘPNIANIA ŚWIETLIC

§ 10

- 1) Ze Świetlic mogą korzystać osoby fizyczne, osoby prawne, jak i organizacje społeczne, po uprzednim zapoznaniu się z zapisami niniejszego Regulaminu.
- 2) Niniejszy Regulamin dostępny opublikowany jest na stronie internetowej WCK oraz przy wejściu do budynku Świetlicy.
- 3) „Najemcą” w rozumieniu niniejszego Regulaminu jest osoba, która zawarła z WCK umowę najmu Świetlicy.
- 4) „Korzystającym” w rozumieniu niniejszego Regulaminu jest osoba, która zawarła z WCK umowę użyczenia Świetlicy.

§ 11

1. Świetlice są wynajmowane (odpłatnie) bądź oddawane w użyczenie (nieodpłatnie) na wniosek złożony do WCK w formie pisemnej lub elektronicznej na adres: wck@wieliczka.eu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek powinien być złożony nie później niż 21 dni przed terminem planowanego najmu/oddania w użyczenie. Przed złożeniem wniosku należy zweryfikować w WCK dostępność danego terminu w Harmonogramie Najmu.
3. Obowiązek złożenia wniosku dotyczy wszystkich osób chcących skorzystać ze Świetlicy, w tym Sołtysów, grup, zespołów artystycznych i organizacji działających na terenie danego sołectwa, z tym zastrzeżeniem, że podmioty te zobowiązane są złożyć stosowny wniosek na 5 dni przed terminem planowanego najmu/oddania w użyczenie i uzyskać akceptację terminu.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach jak stypa, umowa najmu może być zawarta pomimo złożenia wniosku w terminie krótszym niż 21 dni przed planowanym najmem.
5. O pierwszeństwie w wynajmie bądź użyczeniu świetlicy środowiskowej decyduje kolejność zgłoszeń organizatorów imprez na podstawie rezerwacji telefonicznej i złożonych wniosków o najem/użyczenie świetlicy.
6. WCK może odwołać wynajem w związku z wystąpieniem przyczyn niezależnych od WCK, uniemożliwiających wykonanie umowy najmu lub użyczenia, bądź w istotny sposób utrudniający ich wykonanie. Do przyczyn takich należą decyzje władz miejskich, organizacja lokalu wyborczego w Świetlicy, zaistnienie siły wyższej zgodnie z Kodeksem Cywilnym.

§ 12

Wysokość opłat wynika z cennika opłat najmu dla budynków Świetlic stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 13

Udostępnia się Świetlice na imprezy okolicznościowe po zawarciu między Wynajmującym a WCK umowy najmu wg wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu, która reguluje prawa i obowiązki stron.,

§ 14

1. W przypadku wynajęcia Świetlicy w celu organizowania cyklicznych, zajęć komercyjnych np. nauka języka obcego, gimnastyka dla dzieci i dorosłych, nauka tańca, zajęcia z jogi i inne, potencjalny najemca składa wniosek, o którym mowa w § 11 ust.1, do którego załącza grafik planowanych zajęć, wraz z ilością godzin.
2. Udostępnia się Świetlice na cele określone w ust. 1 po zawarciu między Wynajmującym a WCK umowy najmu wg wzoru wprowadzonego zarządzeniem dyrektora WCK, która reguluje prawa i obowiązki stron.
3. Nieodbycie się zajęć z przyczyn leżących po stronie najemcy nie ma wpływu na wysokość czynszu najmu.
4. Umowy na wydarzenia/zajęcia cykliczne mogą być zawierane na okres nie dłuższy niż jeden rok budżetowy.

§15

- a) Świetlice udostępniane są nieodpłatnie, nie więcej niż raz w danym miesiącu kalendarzowym:
 - 1) na potrzeby organizacji zebrania wiejskiego, wsi, w której zlokalizowana jest dana Świetlica,
 - 2) wyłącznie w dni robocze, na potrzeby organizacji zebrania rady sołectkiej, wsi, w której zlokalizowana jest dana Świetlica,
 - 3) na potrzeby organizacji spotkania koła gospodyń wiejskich, mającego swoją siedzibę we wsi, w której zlokalizowana jest dana Świetlica,
 - 4) stowarzyszeń mających swoją siedzibę na terenie wsi, w której zlokalizowana jest dana Świetlica, na potrzeby organizacji zebrań statutowych,
- b) Świetlica może być udostępniana przez WCK nieodpłatnie, w uzasadnionych przypadkach, po zawarciu umowy użyczenia wg wzoru wprowadzonego zarządzeniem dyrektora WCK, która reguluje prawa i obowiązki stron.

§ 16

WCK może nie wyrazić zgody na najem/użyczenie Świetlicy, jeśli skorzystanie z niej może zagrozić życiu, zdrowiu ludzi lub dewastacji mienia, lub jest niezgodne z celem, o którym mowa w § 2 niniejszego Regulaminu.

Rozdział 4

OGÓLNE ZASADY KORZYSTANIA ZE ŚWIETLIC

§ 17

Niezależnie od uzyskania zgody na czasowe użytkowanie Świetlicy, obowiązkiem Najemcy/Korzystającego ze Świetlicy jest uzyskanie wszelkich innych prawem wymaganych pozwoleń, zgód i innych dokumentów wymaganych do przeprowadzenia danej imprezy, jeśli takowe są prawem wymagane.

§ 18

Najemca/Korzystający ze Świetlicy po uzyskaniu pisemnej zgody WCK, we własnym zakresie może przygotować Świetlice na cel planowanego wydarzenia.

§ 19

1. Najemca/Korzystający ze Świetlicy zobowiązany jest dbać o czysty i estetyczny wygląd Świetlicy oraz zapewnienie bezpiecznego korzystania ze Świetlicy. Bezpośrednio po zakończeniu używania świetlicy, przed zdaniem kluczy Korzystający ze Świetlicy winien posprzątać pomieszczenia, z których korzystał przywracając ich stan do zastanego.
2. W Świetlicy obowiązują następujące zakazy:
 - 1) zakłócania ciszy nocnej obowiązującej w godzinach od 22:00 do 6:00,
 - 2) korzystania ze Świetlicy i jej wyposażenia w sposób niezgodny z przeznaczeniem, celem wynajęcia lub użyczenia, a także stwarzającym jakiegokolwiek zagrożenie dla osób korzystających ze Świetlicy;
 - 3) nieobyczajnego zachowania,
3. W przypadku gdy dany Najemca/Korzystający nie wywiązał się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 lub naruszył zakazy, o których mowa w ust. 2, WCK w przypadku kolejnego wniosku o najem/udostępnienie Świetlicy złożonego przez tego Najemcę/Korzystającego odmówi najmu/użyczenia Świetlicy.

§ 20

Za wszelkie szkody powstałe w trakcie korzystania ze Świetlicy odpowiada względem WCK osoba, której udostępniono/wynajęto Świetlicę.

§21

Wszystkie osoby korzystające ze Świetlicy winny przestrzegać przepisów BHP, ppoż, dotyczących porządku publicznego oraz sanitarnych, za co przed WCK odpowiada osoba, której udostępniono/wynajęto Świetlicę.

Rozdział 6
PRZEPISY KOŃCOWE

§22

W przypadku sprzeczności zapisów niniejszego Regulaminu z zapisami umowy najmu lub użyczenia obowiązującymi są zapisy umowy.

§23

Załączniki stanowią integralną część niniejszego Regulaminu.

§24

Niniejszy Regulamin nadaje dyrektor WCK w drodze zarządzenia.

§25

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.01.2025 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Wniosek o najem/użyczenie świetlicy,

Załącznik nr 2 – Cennik

Załącznik nr 3 – Procedura najmu świetlicy,

Załącznik nr 4 - Umowa najmu świetlicy – najem imprezy okolicznościowe,

Załącznik nr 5 – Umowa najmu świetlicy – najem cykliczny,

Załącznik nr 6 - Umowa użyczenia świetlicy,

Wniosek o najem/ użyczenie świetlicy środowiskowej

.....

.....

.....

(imię i nazwisko)
data)

(miejsowość,

.....

(adres zamieszkania)

.....

(nr dowodu, PESEL)

.....

(telefon)

Dyrektor Wielickiego Centrum Kultury

Proszę o wynajem/ użyczenie* świetlicy środowiskowej w

W terminie od dnia godz. do dnia godz.

1. Cel na jaki ma być wynajęta/ użyczona* świetlica środowiskowa:

.....

(proszę określić rodzaj uroczystości)

Rodzaj stawki* wynajmu: dobowa/ godzinowa.

2. Osoba odpowiedzialna (pełnoletnia) za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa

.....

(imię i nazwisko)

(nr dowodu osobistego, PESEL)

(podpis)

3. Przewidywana ilość osób

4. Jednocześnie oświadczam, że:

a) Zapoznałem/ łam się z obowiązującym regulaminem świetlic środowiskowych,

a) Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów sanitarnych i ppoż. w czasie trwania wynajmu/użyczenia.

5. Chcę otrzymać fakturę VAT wystawioną na:

osobę fizyczną

osobę prawną

(Potwierdzenie wolnego terminu
przez kierownika świetlicy)

.....

(data i podpis)

.....

(podpis wnioskodawcy)

**Cennik opłat najmów dla budynków Świetlic w Gminie Wieliczka administrowanych przez
Wielickie Centrum Kultury**

- 1) Przy zawieraniu umów z osobami, o których mowa w §10 pkt 1 Regulaminu mających miejsce zamieszkania lub siedzibę na terenie Gminy Wieliczka należy stosować następującą stawkę:
 - a) dobową:
 - 700,00 zł netto (słownie: siedemset złotych) + 23% VAT za 1 dobę, w przypadku wydarzeń typu: komunia, chrzciny, spotkanie rodzinne, przyjęcia, urodziny
 - 900,00 zł netto (słownie: dziewięćset złotych) + 23% VAT za 1 dobę, w przypadku wydarzeń typu osiemnaste urodziny,
 - 1200,00 zł netto (słownie: jeden tysiąc dwieście złotych) + 23% VAT za 1 dobę, w przypadku organizowania wydarzeń w dni świąteczne tj. Wielkanoc (niedziela, poniedziałek) oraz Boże Narodzenie (pierwszy i drugi dzień świąt),
 - 2000,00 zł netto (słownie: dwa tysiące złotych) + 23% VAT za 1 dobę, w przypadku organizacji przyjęć okolicznościowych typu przyjęcie ślubne.
 - b) godzinową – 75,00 zł netto (słownie: siedemdziesiąt pięć złotych) + 23% VAT za 1 godzinę.
 - c) w przypadku organizacji wydarzeń typu osiemnaste urodziny oraz przyjęcia okolicznościowe- przyjęcia ślubne pobierana jest kaucja w wysokości 500,00 zł netto (słownie: pięćset złotych) + 23% VAT.
- 2) Przy zawieraniu umów z osobami, o których mowa w §10 pkt 1 Regulaminu mających miejsce zamieszkania lub siedzibę poza terenem Gminy Wieliczka należy stosować następującą stawkę:
 - a) dobową:
 - 800,00 zł netto (słownie: osiemset złotych) + 23% VAT za 1 dobę, w przypadku wydarzeń typu: komunia, chrzciny, spotkanie rodzinne, przyjęcia, urodziny
 - 1000,00 zł netto (słownie: jeden tysiąc złotych) + 23% VAT za 1 dobę, w przypadku wydarzeń typu osiemnaste urodziny,
 - 1300,00 zł netto (słownie: jeden tysiąc trzysta złotych) + 23% VAT za 1 dobę, w przypadku organizowania wydarzeń w dni świąteczne tj. Wielkanoc (niedziela, poniedziałek) oraz Boże Narodzenie (pierwszy i drugi dzień świąt),
 - 2000,00 zł netto (słownie: dwa tysiące złotych) + 23% VAT za 1 dobę, w przypadku organizacji przyjęć okolicznościowych typu przyjęcie ślubne.

- b) godzinową – 75,00 zł netto (słownie: siedemdziesiąt pięć złotych)+ 23% VAT za 1 godzinę.
- 3) Do stawek netto określonych w pkt. 1 i pkt. 2 dolicza się podatek od towarów i usług VAT w wysokości 23 procent.
 - 4) W przypadku organizacji wydarzenia typu osiemnaste urodziny lub przyjęcie ślubne Najemca zobowiązany jest uiścić na rachunek bankowy wskazany przez Wynajmującego kaucję w wysokości 500,00 zł brutto, (słownie: pięćset złotych), która będzie stanowiła zabezpieczenie ewentualnych przyszłych roszczeń Wynajmującego względem Najemcy w związku z realizacją umowy najmu, w szczególności z tytułu czynszu najmu, odszkodowania, opłaty za bezumowne korzystanie z Sali, kosztów zastępczego wykonania czy kar umownych.
 - 5) Do stawek wynajmu dolicza się zryczałtowana opłatę za zużycie mediów (prąd, woda, gaz, kanalizacja) w wysokości 100,00 zł brutto
 - 6) W związku z zawarciem Umowy Najemca zobowiązany jest zapłacić na rzecz Wynajmującemu zadatek w rozumieniu art. 394 k.c. w wysokości połowy kwoty najmu, płatny w terminie 7 dni od zawarcia Umowy na rachunek bankowy Wynajmującego nr 23 8619 0006 0010 0200 8051 0001 .
 - 7) Najemca, uwzględniając uiszczony zgodnie, zobowiązany jest zapłacić na rzecz Wynajmującego, na rachunek bankowy, pozostałe należne z tytułu Umowy wynagrodzenie za najem przedmiotu umowy 7 dni po terminem Przyjęcia.
 - 8) W wyjątkowych przypadkach, za zgodą Dyrektora Wielickiego Centrum Kultury istnieje możliwość zmniejszenia opłaty za najem świetlicy. Wysokość zniżki określa Dyrektor na podstawie decyzji.

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Sporządzony w [...], dnia [...], pomiędzy:

Przejmujący:

WIELICKIE CENTRUM KULTURY, samorządowa instytucja kultury z siedzibą w Wieliczce, ul. Rynek Górny 6, 32-020 Wieliczka, numer 1 wpisu do Rejestru Instytucji Kultury dla których organizatorem jest Gmina Wieliczka, NIP: 683 19 62 271, REGON: 120182726, reprezentowane przez:

[...]

Przekazujący:

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

1. Protokół dotyczy przekazania:

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

2. Przejmujący zgłasza następujące uwagi co do braków/szkód w Sali:

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

3. Inne uwagi/ustalenia:

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

4. Protokół sporządzono w 2-óch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron, a zdjęcia wykonane przez Przekazującego w dacie sporządzenia niniejszego protokołu stanowią jego załącznik.

PRZEJMUJĄCY

PRZEKAZUJĄCY

Umowa najmu świetlicy – najem imprezy okolicznościowe

UMOWA NAJMU NR [...]

zwana dalej „Umową”

zawarta w Wieliczce w dniu [.....] roku, pomiędzy:

WIELICKIM CENTRUM KULTURY, samorządowa instytucja kultury z siedzibą w Wieliczce, ul. Rynek Górny 6, 32-020 Wieliczka, numer 1 wpisu do Rejestru Instytucji Kultury dla których organizatorem jest Gmina Wieliczka, NIP: 683 19 62 271, REGON: 120182726,

reprezentowaną przez [.....]

zwaną dalej „**Wynajmującym**”

a

[...] zam., [...], legitymującym/ą się dowodem osobistym seria [...] nr [...], wydanym przez [...]

PESEL: [...]

zwanym/ą w dalej „**Najemcą**”

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”, a pojedynczo „**Stroną**”.

Strony zgodnie postanawiają co następuje:

§ 1. Oświadczenia Stron

1. Wynajmujący oświadcza, że posiada tytuł prawny do budynku Świetlicy Środowiskowej w położonego w(zwanego dalej „**Budynkiem**”).
2. „**Salą**” w rozumieniu niniejszej Umowy jest Budynek z wyłączeniem zamkniętych na klucz pomieszczeń pozostających do wyłącznej dyspozycji Wynajmującego.
3. Wynajmujący oświadcza, iż w Budynku znajduje się instalacja elektryczna, wodno-kanalizacyjna, gazowa oraz wentylacyjna.
4. Najemca oświadcza, iż przed zawarciem Umowy obejrzał Salę i zapoznał się z jej stanem technicznym i nie zgłasza do niego żadnych zastrzeżeń, w szczególności brak jest wad Sali ograniczających lub wyłączających przydatność Sali do organizacji przyjęcia, ani też wad zagrażających zdrowiu ludzi, o których mowa w art. 682 k.c.

§ 2. Przedmiot umowy

1. Wynajmujący zobowiązuje się oddać Najemcy Salę wraz z zapleczem sanitarnym i zapleczem kuchennym do używania w celu organizacji[.....] (zwanego dalej Przyjęciem), a Najemca bierze Salę w najem i zobowiązuje się zapłacić Wynajmującemu umówione wynagrodzenie.
2. W ramach Umowy Najemca ma prawo do korzystania z wyposażenia znajdującego się Budynku, z tym zastrzeżeniem, że każdorazowe korzystanie z kuchni znajdującej się w Budynku należy uzgodnić z miejscowym Kołem Gospodyń Wiejskich (nr telefonu:

§ 3. Termin Przyjęcia

1. Przyjęcie zostanie zorganizowane od dnia roku od godz. do dnia do godz.
2. W przypadku przedłużenia się Przyjęcia poza ustaloną godzinę, o której mowa w ust. 1, tj. w przypadku nieopuszczenia Budynku przez Najemcę oraz wszystkich uczestników Przyjęcia, Najemca zobowiązany będzie zapłacić Wynajmującemu dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 92,25 zł brutto (słownie: dziewięćdziesiąt dwa złote 25/100 za każdą kolejną rozpoczętą godzinę Przyjęcia.

§ 4. Liczba gości Przyjęcia i wydanie sali

1. Wydanie Sali Najemcy nastąpi w dniu organizacji Przyjęcia do godziny [.....]
2. Wydanie Sali zostanie potwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez obie Strony.
3. W dniu wydania Sali Wynajmujący przekaze Najemcy klucz do Świetlicy.
4. W przypadku nieuzasadnionej odmowy podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego przez Najemcę, Wynajmujący uprawniony jest do sporządzenia jednostronnego protokołu zdawczo-odbiorczego. Jednostronny protokół zdawczo-odbiorczy zastępuje protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez Strony. Co za tym idzie, dzień sporządzenia jednostronnego protokołu zdawczo-odbiorczego Strony rozumieją jako datę wydania Sali. Jednostronny protokół zdawczo-odbiorczy zostanie przesłany listem poleconym na adres Najemcy wskazany w komparycji Umowy.
5. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego stanowi załącznik nr 1 do Umowy.
6. W związku z maksymalną pojemnością Sali, Przyjęcie zostanie zorganizowane dla maksymalnie [.....] osób.

§ 5. Wynagrodzenie

1. Z tytułu Umowy Najemca zobowiązuje się do zapłaty Wynajmującemu wynagrodzenia w kwocie **zł brutto (słownie: zł 00/100)**
2. W związku z zawarciem Umowy Najemca zobowiązany jest zapłacić na rzecz Wynajmującemu zadek w rozumieniu art. 394 k.c. w wysokości.....**zł brutto (słownie:zł. 00/100)**, płatny w terminie 7 dni od podpisania Umowy na rachunek bankowy Wynajmującego nr **23 8619 0006 0010 0200 8051 0001**. Zadek podlega zaliczeniu na poczet wynagrodzenia należnego Wynajmującemu, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy. W przypadku braku uiszczenia zadatku w terminie wskazanym wyżej Umowa wygasa bez konieczności składania dalszych oświadczeń.
3. Najemca, uwzględniając uiszczony zgodnie z ust. 2 zadek, zobowiązany jest zapłacić na rzecz Wynajmującego, na rachunek bankowy wskazany w ust. 2, pozostałe należne z tytułu Umowy wynagrodzenie za najem przedmiotu umowy 7 dni po terminem Przyjęcia.
4. Najemca zobowiązany jest ponadto w terminie 7 dni po terminie Przyjęcia uiścić Wynajmującemu zryczałtowaną opłatę za zużycie mediów na potrzeby Przyjęcia w wysokości: **zł brutto (Słownie:złotych brutto)**.
5. W terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej Umowy, Najemca zobowiązany jest uiścić na rachunek bankowy wskazany przez Wynajmującego kaucję w wysokości **zł brutto, (słownie:złotych)** o którym mowa w ust. 1. Kaucja, o której mowa w zdaniu pierwszym stanowi zabezpieczenie ewentualnych przyszłych roszczeń Wynajmującego względem Najemcy w związku z realizacją niniejszej Umowy, w szczególności z tytułu czynszu najmu, odszkodowania, opłaty za bezumowne korzystanie z Sali, kosztów zastępczego wykonania czy kar umownych.
6. Jeśli nie zajdzie sytuacja uzasadniająca zatrzymanie kaucji, bądź jej części, kaucja, podlegać będzie zwrotowi na rzecz Najemcy w 14 dni od dwustronnego, protokólnego zwrotnego przekazania Sali na rzecz Wynajmującego.

§ 6. Odstąpienie od Umowy

1. Każdej ze Stron przysługuje prawo pisemnego odstąpienia od Umowy, z tym zastrzeżeniem, że:
 - a) w przypadku odstąpienia od Umowy przez Najemcę nie później niż na 21 dni przed terminem Przyjęcia, Wynajmujący może zatrzymać otrzymany zadek, o którym mowa w § 5 ust. 2 Umowy,
 - b) w przypadku odstąpienia od Umowy przez Wynajmującego nie później niż na 21 dni przed terminem Przyjęcia, Najemca może domagać się od Wynajmującego zwrotu zadatku, o którym

mowa w § 5 ust. 2 Umowy w podwójnej wysokości, chyba że przyczyną odstąpienia od Umowy było nieuiszczenie przez Najemcę choćby części wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej Umowy,

- c) w przypadku odstąpienia od Umowy przez Najemcę na mniej niż 21 dni przed terminem Przyjęcia, Wynajmujący może zatrzymać otrzymany zatek, o którym mowa w § 5 ust. 2 Umowy, a nadto naliczyć Najemcy karę umowną w wysokości 75% całkowitego wynagrodzenia należnego Najemcy z tytułu realizacji Umowy,
 - d) Wynajmującemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy na mniej niż 21 dni przed terminem Przyjęcia wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadkach wskazanych w § 9 Umowy, w przypadku utraty przez Wynajmującego prawa do dysponowania Budynkiem czy też zaistnienia stanu technicznego Budynku uniemożliwiającego lub istotnie utrudniającego przeprowadzenie Przyjęcia oraz w przypadku nieuiszczenia przez Najemcę choćby części wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez Strony w każdym czasie na mocy zgodnego porozumienia.

§ 7. Zobowiązania i obowiązki Najemcy

1. Najemca zobowiązuje się zapewnić oprawę muzyczną Przyjęcia we własnym zakresie i na własny koszt. Wynajmujący udostępni Najemcy, w ramach Umowy, dostęp do energii elektrycznej.
2. Najemca zobowiązuje się zapewnić obsługę gastronomiczną we własnym zakresie i na własny koszt. Wynajmujący udostępni Najemcy, w ramach Umowy, dostęp do energii elektrycznej oraz gazu.
3. Najemca zobowiązuje się zapewnić aranżację Przyjęcia we własnym zakresie i na własny koszt, z tym zastrzeżeniem, że przyklejanie dekoracji do ścian bądź wbijanie gwoździ itp. jest bezwzględnie zabronione. Jeśli Strony tak postanowią, Wynajmujący udostępni Najemcy Salę w dniu Przyjęcia celem wykonania dodatkowej aranżacji Sali.
4. Najemca zobowiązuje się zapewnić bezpieczeństwo gości Przyjęcia w trakcie Przyjęcia (na terenie Budynku i w jego otoczeniu).
5. Najemca zobowiązuje się przestrzegać przepisów BHP i przeciwpożarowych obowiązujących w Budynku, jak również do utrzymywania w należytej czystości Sali.
6. Najemca zobowiązuje się zapewnić przestrzegać na terenie Budynku zakazu palenia papierosów, papierosów elektronicznych oraz innych wyrobów tytoniowych.
7. Najemca odpowiada za naruszenie obowiązków, o których mowa w ust. 5-6 jak za własne.

8. W przypadku naruszenia obowiązków, o których mowa w ust. 5-7, Wynajmujący będzie miał prawo do żądania od Najemcy kary umownej w kwocie 500,00 zł brutto (słownie: pięćset) za każdy przypadek naruszenia.
9. Najemca zobowiązuje się zwrócić Wynajmującemu Salę w stanie jakim została mu wydana przez Wynajmującego, w szczególności Najemca zobowiązany jest posprzątać Salę i zabrać śmieci na własny koszt. Zwrot nastąpi na podstawie pisemnego protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
10. W przypadku naruszenia obowiązku, o którym mowa w ust. 9, Wynajmujący będzie miał prawo do żądania od Najemcy kary umownej w wysokości 500,00 zł brutto (słownie: pięćset złotych).
11. Zachowania ciszy nocnej w godz. 22.00-06.00. Zakłócanie ciszy nocnej może spowodować wezwanie odpowiednich służb.
12. W przypadku organizacji wydarzeń typu urodziny/osiemnaste urodziny obecność rodziców/prawnych opiekunów jest obowiązkowa podczas całego wynajmu.

§ 8. Odpowiedzialność

1. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy z przyczyn przez siebie niezawinionych, w przypadku zaistnienia siły wyższej, w tym w szczególności w sytuacji braku dostaw energii elektrycznej lub przerw w tych dostawach.
2. Wynajmujący nie ponosi żadnej odpowiedzialności za rzeczy zagubione lub pozostawione przez gości Przyjęcia.
3. Najemca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe podczas Przyjęcia spowodowane przez jego uczestników. Najemca odpowiada za wszelkie zniszczenia spowodowane przez uczestników, jak również stwierdzone braki w wyposażeniu Sali, toalety lub innych pomieszczeń dostępnych dla gości. Wynajmujący poinformuje Najemcę o stwierdzonych stratach i wysokości żadanego odszkodowania w terminie 7 dni od dnia zakończenia Przyjęcia. W przypadku stwierdzenia jakichś wad czy uszkodzeń Sali przed rozpoczęciem Przyjęcia, Najemca zobowiązany jest poinformować Wynajmującego o stwierdzeniu ww. okoliczności, w przeciwnym wypadku strony zgodnie domniemają, iż ww. wady lub usterki nie istniały przed Przyjęciem.
4. W przypadku wyrządzenia przez Najemcę lub uczestników Przyjęcia szkody osobie trzeciej i wystąpienia przez taką osobę względem Wynajmującego z jakimkolwiek roszczeniem, Wynajmujący niezwłocznie poinformuje Najemcę o zgłoszeniu takiego roszczenia.

5. W wypadku, o którym mowa w ust. 4, Najemca zobowiązany jest do zwolnienia Wynajmującego z odpowiedzialności względem tej osoby, w tym pokrycia wszelkich kosztów związanych ze zgłoszeniem takiego roszczenia przez osobę trzecią.
6. Wynajmujący zastrzega sobie prawo, a Najemca upoważnia Wynajmującego do przerwania Przyjęcia lub interwencji w trakcie Przyjęcia w przypadku zaistnienia okoliczności zagrażających bezpieczeństwu osób znajdujących się na terenie Budynku lub zagrożeniu zniszczenia mienia Wynajmującego, jak również naruszenia obowiązków, o których mowa w § 8 ust. 5-6 Umowy.

§ 9. Siła wyższa

1. Żadna ze Stron nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy, spowodowanych okolicznością, o której mowa w ust. 3 oraz siłą wyższą, tj. przez okoliczności nadzwyczajne, nieprzewidywalne, lub też niemożliwe do uniknięcia mimo możliwości ich przewidzenia, w szczególności: klęski żywiołowe, katastrofy, strajki, zamieszki, embarga, stany zagrożenia epidemicznego, epidemie, stany nadzwyczajne, w tym stan klęski żywiołowej itp.
2. W przypadku gdy w związku z obowiązującymi przepisami prawa wprowadzanymi w związku ze stanem epidemii, bądź stanem wyjątkowym wprowadzonym w związku z epidemią lub pandemią innej ostrej choroby zakaźnej wywołanej zakażeniem wirusem, przeprowadzenie Przyjęcia w ustalonym terminie będzie niemożliwe, Strony w pierwszej kolejności ustalą wspólnie nowy termin Przyjęcia.
3. W przypadku gdy w związku odpowiednim obwieszczeniem Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka na terenie Budynku ustanowione zostaną siedziby Obwodowych Komisji Wyborczych, a przeprowadzenie Przyjęcia w ustalonym terminie będzie niemożliwe lub utrudnione, Strony w pierwszej kolejności ustalą zmianę godzin trwania Przyjęcia lub ustalą wspólnie nowy termin Przyjęcia.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2 i 3 jeśli Strony nie dojdą do porozumienia w kwestii nowego terminu Przyjęcia lub zmiany godzin jego trwania, każdej ze Stron przysługuje prawo odstąpienia od Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
5. Odstąpienie od Umowy dla swojej skuteczności wymaga formy pisemnej.
6. W przypadku dokonania odstąpienia od Umowy, o którym mowa w ust. 4, Wynajmujący zwróci na rzecz Najemcy wszelkie kwoty uiszczone na dzień dokonania odstąpienia od Umowy, w terminie 14 dni od odstąpienia od Umowy.

§ 10. Dane osobowe

1. Wynajmujący będzie przetwarzał dane osobowe Najemcy zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO) w celu realizacji Umowy. Wynajmujący przedstawił Najemcy informacje odnoszące się do przetwarzania danych osobowych Najemcy.
2. Najemca upoważnia Wynajmującego do przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest Wynajmujący w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
3. Wynajmujący obowiązany będzie do przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 11. Umowa licencyjna ZAIKS

1. Najemca zobowiązany jest we własnym zakresie zawrzeć z ZAIKS i/lub innymi organizacjami zbiorowego zarządzania prawami autorskimi stosowną umowę licencyjną dot. Przyjęcia.
2. Najemca ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność przez ZAIKS i/lub innymi organizacjami zbiorowego zarządzania prawami autorskiego w przypadku ewentualnego naruszenie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Strony wskazują, iż wszelką korespondencje dotyczącą Umowy należy kierować na adresy Stron wskazane w ust. 2. O każdej zmianie adresu strona, której zmiana ta dotyczy, zobowiązana jest poinformować drugą stronę na piśmie. W razie braku zawiadomienia, pisma wysłane na adres wskazany w Umowie uważa się za prawidłowo doręczone.
2. Wynajmującemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego zastrzeżone kary umowne.
3. Celem ułatwienia wzajemnych kontaktów, strony podają nr telefonów oraz adresy mailowe:

1) Wynajmujący:

a) adres mailowy: wck@wieliczka.eu

b) telefon: 12 278 32 00

2) Najemca:

a) adres mailowy:

b) telefon:

4. Koordynatorem niniejszej Umowy ze strony Wynajmującego uprawnionym do wydania i odbioru Sali jest: [.....]

- 5) Wszelkie zmiany Umowy, będą dokonywane w drodze pisemnej pod rygorem nieważności.
- 6) Załączniki stanowią integralną część Umowy.
- 7) Wszelkie spory wynikające lub związane z Umową będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Wynajmującego.
- 8) W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają właściwe przepisy prawa, w tym przepisy Kodeksu cywilnego
- 9) Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

Umowa najmu świetlicy – najem cykliczny

UMOWA NAJMU NR [...]

zwana dalej „Umową”

zawarta w Wieliczce dnia [...] r. pomiędzy:

WIELICKIM CENTRUM KULTURY, samorządowa instytucja kultury z siedzibą w Wieliczce, ul. Rynek Górny 6, 32-020 Wieliczka, numer 1 wpisu do Rejestru Instytucji Kultury dla których organizatorem jest Gmina Wieliczka, NIP: 683 19 62 271, REGON: 120182726, reprezentowane przez:

Dyrektor - Wirginię Wilk-Kowalską

zwane dalej „Wynajmującym”

a

[...]

zwanym/ą w dalej „Najemcą”

zwane dalej łącznie „Stronami”, albo indywidualnie „Stroną”

o następującej treści:

§ 1. Oświadczenia Stron

1. Wynajmujący oświadcza, że posiada tytuł prawny do budynku Świetlicy Środowiskowej w [...] położonej w [...] (zwanej dalej „Świetlicą”).
2. Wynajmujący oświadcza, iż w Świetlicy znajduje się sala o powierzchni użytkowej [...] m², zwana dalej „Salą”. Plan sytuacyjny Świetlicy, wraz z oznaczeniem Sali, stanowi załącznik nr 1 do Umowy.
3. Wynajmujący oświadcza, iż w Świetlicy znajduje się instalacja elektryczna, wodno-kanalizacyjna oraz wentylacyjna.
4. Najemca oświadcza, że przed zawarciem Umowy obejrzał Salę i zapoznał się z jej stanem technicznym i nie zgłasza do niego żadnych zastrzeżeń, w szczególności brak jest wad Sali

ograniczających lub wyłączających przydatność Sali, ani też wad zagrażających zdrowiu ludzi, o których mowa w art. 682 k.c.

§ 2. Przedmiot Umowy

1. Wynajmujący zobowiązuje się oddać Najemcy Salę do używania celem [...] w następujące dni [...] od godz. [...] do godz. [...], a Najemca bierze w najem Salę i zobowiązuje się płacić Wynajmującemu umówiony czynsz.
2. W ramach Umowy Najemca ma prawo do niewyłączonego korzystania z zaplecza sanitarnego znajdującego się w Świetlicy.
3. W ramach Umowy Najemca ma prawo do korzystania z wyposażenia Sali.
4. Sala ma charakter wyłącznie użytkowy, niemieszkalny, niesłużący do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych.

§ 3. Wydanie Sali

1. Wydanie Sali Najemcy nastąpi nie później niż 10 minut przed rozpoczęciem każdorazowego korzystania z Sali przez Najemcę.
2. W dniu pierwszego wydania Sali Wynajmujący przekaze Najemcy komplet kluczy do Sali oraz Świetlicy oraz kod do systemu alarmowego.
3. Osobą uprawnioną do wydania oraz przyjęcia Sali od Najemcy w imieniu Wynajmującego jest [...].

§ 4. Czas trwania Umowy

Strony zawierają Umowę na okres od dnia [...] r. do dnia [...] r.

§ 5. Czynsz i opłaty eksploatacyjne

1. Z tytułu najmu Najemca obowiązany jest uiszczać Wynajmującemu miesięcznie czynsz w kwocie [...] zł (słownie: [...] złotych) netto powiększone o należny podatek od towarów i usług w wysokości 23%, co stanowi kwotę [...] zł (słownie: [...] złotych) brutto.
2. Czynsz miesięczny będzie uiszczany z góry, przelewem na rachunek bankowy wskazany Najemcy przez Wynajmującego na fakturze, do 10. dnia każdego miesiąca.
3. Za dzień zapłaty czynszu uważa się dzień uznania rachunku bankowego Wynajmującego.
4. Zmiana przez Wynajmującego numeru rachunku bankowego, na który przekazywany jest czynsz, nie stanowi zmiany Umowy i do swej skuteczności wymaga wyłączenie przesłania przez Wynajmującego pisemnego oświadczenia Najemcy, w którym wskazany zostanie nowy numer rachunku bankowego, na który mają być dokonywane wpłaty czynszu.

5. Czynsz określony w ust. 1 uwzględnia koszt zużycia mediów przez Najemcę.
6. Faktury za najem Sali oraz koszty, o których mowa w ust. 5, Wynajmujący wystawia zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

§ 6. Nakłady

1. Wszelkie adaptacje i ulepszenia przedmiotu najmu dokonywane przez Najemcę, w tym w szczególności aranżacja wnętrza, wymagają uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego. Najemca wnosząc o wyrażenie zgody przez Wynajmującego na wykonanie aranżacji, adaptacji lub ulepszeń przedmiotu najmu jest zobowiązany do przedstawienia wszystkich projektów tych prac sporządzonych z zachowaniem należytej staranności oraz zgodnie z odpowiednimi przepisami i regulacjami, który zostanie uzgodniony i zaakceptowany przez stosowane władze administracyjne (w tym Wojewódzkiego konserwatora zabytków), jeżeli takie uzgodnienie i akceptacje są wymagane przepisami prawa.
2. Strony zgodnie postanawiają, że aranżacje, adaptacje i ulepszenia, nie mogą prowadzić do zmiany przeznaczenia Sali.
3. Najemca ponosi wszelkie koszty aranżacji, adaptacji i ulepszeń przedmiotu najmu, wykonanych na jego wniosek, o których mowa w ust. 1, bez prawa do żądania zwrotu wartości tych nakładów od Wynajmującego.

§ 7. Prawa i obowiązki Najemcy

1. Najemca zobowiązuje się:
 - 1) przestrzegać wewnętrznych regulaminów obowiązujących na terenie Świątlicy, w szczególności przepisów porządkowych, sanitarnych i bezpieczeństwa i przeciwpożarowych oraz wskazań Wynajmującego;
 - 2) dokonać we własnym imieniu i na własny rachunek zakupu i montażu wyposażenia Sali, bez prawa dochodzenia roszczeń z tego tytułu wobec Wynajmującego;
 - 3) prowadzić działalność na swój rachunek i ryzyko, osobiście lub przez zatrudnionych pracowników, za których odpowiada jak za działania i zaniechania własne.
 - 4) utrzymywać w Sali należyty porządek i czystość powierzchni wynajmowanej oraz zaplecza sanitarnego;
 - 5) dokonywać drobnych napraw Sali, do których należą w szczególności: drobne naprawy podłóg, drzwi i okien, malowanie ścian, podłóg, jak również drobne naprawy instalacji i urządzeń technicznych w zakresie w jakim instalacje i urządzenia zostały wykonane lub zamontowane przez Najemcę;

- 6) dokonywania napraw w Sali oraz pomieszczeniach Świetlicy, do których dostęp ma Najemca i usuwania wszelkich szkód w ww. pomieszczeniach, które powstały w wyniku działalności prowadzonej przez Najemcę w Świetlicy. W przypadku nie usunięcia szkód w Świetlicy, Wynajmującemu przysługuje prawo do usunięcia szkody na koszt Najemcy. Najemca pokryje koszty usunięcia szkód przez Wynajmującego w terminie 14 dni od przedłożenia przez Wynajmującego udokumentowanych kosztów wykonanych prac;
 - 7) utrzymywać na własny koszt Sali i jego otoczenia w należyтым stanie sanitarno-porządkowym oraz estetycznym, dbając o zapewnienie właściwego standardu Sali;
 - 8) zgłaszać niezwłocznie Wynajmującemu uszkodzenia i awarie, których usunięcie obciąża Wynajmującego. Najemca zobowiązany jest umożliwić Wynajmującemu swobody dostęp do Sali;
 - 9) informować Wynajmującego niezwłocznie o awariach instalacji należących do Wynajmującego, pożarze oraz innych szkodach w przedmiocie najmu, a także będzie natychmiastowo podejmować niezbędne działania celem uniknięcia dalszych szkód w przedmiocie najmu;
 - 10) nie dokonywać w Sali zmian naruszających jego stan lub obniżających jego wartość;
 - 11) ponosić pełną odpowiedzialność za wyposażenie Sali oraz za wszelkie szkody zaistniałe po stronie Wynajmującego oraz osób trzecich;
 - 12) niezwłocznie zawiadomić Wynajmującego w razie powstania szkody po stronie Wynajmującego, spowodowanej w szczególności uszkodzeniem Sali oraz w częściach Świetlicy, z których Najemca ma prawo korzystać;
2. Bez uprzedniej, pisemnej zgody Wynajmującego, Najemca nie ma prawa:
- 1) zmieniać przeznaczenia Sali na inną działalność, zarówno w części jak w i części;
 - 2) podnajmować części lub całości Sali, ani też udostępniać go z jakiegokolwiek tytułu i na jakichkolwiek warunkach, nawet bezpłatnie lub okresowo, na rzecz osób trzecich;
 - 3) przechowywania poza godzinami najmu swoich ruchomości w Sali.
 - 4) dokonywać aranżacji Sali, w szczególności przyklejanie dekoracji do ścian bądź wbijanie gwoździ itp. jest bezwzględnie zabronione;

§ 8. Prawa i obowiązki Wynajmującego

1. Wynajmujący zobowiązuje się:
 - 1) utrzymywać przez cały okres Umowy ubezpieczenia Świetlicy oraz ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej;
 - 2) utrzymywać Świetlicę w należyтым stanie technicznym, prowadzić bieżące remonty i konserwacje;

- 3) dokonywać wszelkich przeglądów okresowych wynikających z przepisów prawa wraz z prowadzeniem książki obiektu budowlanego;
 - 4) dokonywanie wszelkich napraw, których wykonanie należy do obowiązków Wynajmującego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 5) zapewnienia w Świetlicy przyłączy mediów niezbędnych do funkcjonowania, tj. wody użytkowej, kanalizacji sanitarnej, wody przeciwpożarowej, energii elektrycznej, ogrzewania, Internetu;
 - 6) napraw i konserwacji elewacji zewnętrznych Świetlicy.
2. Wynajmujący nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności wobec Najemcy za majątek Najemcy znajdujący się w Sali. Zabezpieczenie tego majątku przed kradzieżą oraz ubezpieczenie majątku od wszelkich szkód spoczywa wyłącznie na Najemcy i jego obciążają koszty z tym związane.
 3. Wynajmujący jest uprawniony do dokonywania w obecności Najemcy lub jego przedstawiciela kontroli stanu Sali celem sprawdzenia czy Najemca używa Sali w sposób zgodny z postanowieniami Umowy.
 4. Wynajmujący jest uprawniony do dokonywania bez obecności Najemcy lub jego przedstawiciela kontroli stanu Sali celem sprawdzenia czy Najemca używa Sali w sposób zgodny z postanowienia Umowy, jeżeli z uwagi na ważne okoliczności, w szczególności awarie instalacji znajdujących się w Świetlicy, wymagane jest natychmiastowe sprawdzenie Sali, a nie jest możliwe przebycie Najemcy lub przedstawiciela Najemcy. Wynajmujący zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Najemcę o tym fakcie.
 5. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za szkody Najemcy powstałe wskutek niesprawności lub awarii instalacji technicznych.

§ 9. Rozwiązanie i wypowiedzenie Umowy

1. Każda ze Stron jest uprawniona do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia liczonego na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Wynajmujący jest uprawniony do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy Najemca nie przestrzega postanowień Umowy i wynikających z niej obowiązków, w tym:
 - 1) wykorzystuje Salę na inne cele;
 - 2) używa Salę, w tym urządzeń i instalacji w sposób sprzeczny z Umową lub ich przeznaczeniem, bądź przepisami prawa w zakresie ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz ochrony mienia

- 3) zanedbuje Salę lub jego wyposażenie lub doprowadza do uszkodzenia Sali, w tym urządzeń i instalacji;
 - 4) nie uzyskał wszystkich niezbędnych zgód i pozwoleń, wynikających z obowiązujących przepisów, umożliwiających prowadzenie działalności, o której mowa w § 2 ust. 1 Umowy;
 - 5) wynajął, podnajął lub oddał do używania Salę lub jego część bez uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego;
 - 6) nie płaci czynszu i opłat wymienionych w § 5 Umowy przez dwa kolejne miesiące lub suma zaległości w płatnościach z ww. tytułów przekracza kwotę odpowiadającą kwocie czynszu netto za dwa miesiące; w takim przypadku wypowiedzenie jest możliwe, jeśli Najemca nie dokona zapłaty pomimo uprzedzenia go na piśmie o zamiarze wypowiedzenia Umowy i udzieleniu mu dodatkowego 7-dniowego terminu do zapłaty zaległego czynszu lub innych należności wynikających z Umowy;
 - 7) wykona jakiegokolwiek prace remontowe bez pisemnej zgody Wynajmującego;
 - 8) wykracza w sposób rażący lub uporczywy przeciwko obowiązującemu porządkowo albo przez swoje niewłaściwe zachowanie czyni korzystanie z pozostałych części Świetlicy uciążliwym;
 - 9) nie uiszcza kaucji, o której mowa w § 5 ust. 10 Umowy,
3. Najemca jest uprawniony do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym w sytuacji, gdy Sala posiada wady lub usterki, które uniemożliwiają Najemcy prowadzenie działalności, o której mowa w § 2 ust. 1 Umowy, a Wynajmujący będąc zgodnie z Umową zobowiązany do ich usunięcia, nie usunie tych wad lub usterek w terminie 30 dni od daty otrzymania pisemnego wezwania do ich usunięcia.
4. Wypowiedzenie Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10. Zwrot Sali

1. Po zakończeniu każdorazowego korzystania z Sali danego dnia, o godzinie wskazanej w §2 ust. 1 Najemca zobowiązany jest zwrócić Wynajmującemu Salę w stanie niepogorszonym.
2. Najemca każdorazowo po przeprowadzonych zobowiązany jest wydać Wynajmującemu Salę, która zostanie opróżniona ze wszelkich ruchomości Najemcy, w stanie niepogorszonym.
3. W przypadku braku opróżnienia Sali przez Najemcę ze wszystkich stanowiących jego lub jego pracowników ruchomości, Wynajmujący ma prawo do ich usunięcia z Sali na koszt i ryzyko Najemcy.
4. Jeżeli Najemca nie dokona zwrotu Sali na rzecz Wynajmującego, Wynajmujący uprawniony będzie do naliczania Najemcy opłaty za bezumowne korzystanie w wysokości 75,00 zł netto za każdą godzinę bezumownego korzystania z Sali. Jeśli osoba reprezentująca Wynajmującego,

5. która odbierać będzie Salę od Najemcy stwierdzi uszkodzenia/braki Sali, niezwłocznie sporządzony zostanie na tą okoliczność stosowny pisemny protokół, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez Najemcę, Wynajmujący uprawniony jest do sporządzenia jednostronnego protokołu.

§ 11. Poufność

1. Najemca zobowiązuje się wobec Wynajmującego do zachowania w ścisłej tajemnicy (poufność) wszelkich informacji dotyczących Wynajmującego, w tym m.in.: informacji o charakterze finansowym), handlowym, organizacyjnym, odnoszących się do metod prowadzonej działalności Wynajmującego, a także treści niniejszej Umowy - które uzyskał w ramach współpracy z Wynajmującym bądź w okresie współpracy z Wynajmującym, bez względu na sposób uzyskania takich informacji. W razie wątpliwości zakres powyższego zobowiązania należy interpretować rozszerzająco.
2. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązku, o którym mowa w ust. 1, w okresie obowiązywania niniejszej Umowy. Najemca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązku, o którym mowa w ust. 1, także po rozwiązaniu Umowy, przez okres 10 lat od jej rozwiązania lub wygaśnięcia, niezależnie od sposobu, w jaki współpraca stron uległa zakończeniu.
3. Ujawnienie jakiegokolwiek informacji objętej zobowiązaniem do zachowania poufności przez Najemcę osobie trzeciej może nastąpić wyłącznie w przypadku:
 - a) wyrażania na to wyraźnej, pisemnej i uprzedniej zgody przez Wynajmującego;
 - b) obowiązku ujawnienia informacji przez Najemcę właściwym władzom publicznym, na mocy powszechnie obowiązujących i bezwzględnie wiążących przepisów prawa, o ile nie jest możliwe uniknięcie wykonania takiego obowiązku, przy zastosowaniu przewidzianych przez prawo środków;
 - c) konieczności ujawnienia takiej informacji w postępowaniu sądowym z uwagi na potrzebę obrony praw Najemcy, o ile będzie to niezbędne dla prowadzenia przez Najemcę takiego postępowania;
 - d) wcześniejszego podania takiej informacji do wiadomości publicznej przez Wynajmującego.
4. Po zakończeniu trwania niniejszej Umowy Najemca obowiązany jest zwrócić Wynajmującemu wszelkie nośniki na których utrwalono informacje objęte niniejszą klauzulą poufności oraz inne dane i informacje związane z realizacją niniejszej Umowy, a także do usunięcia wszelkich kopii i backupów informacji objętych niniejszą klauzulą poufności oraz innych danych i informacji związanych z realizacją Umowy.

§ 12. Klauzula RODO

1. Wynajmujący będzie przetwarzał dane osobowe Najemcy zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO) w celu realizacji Umowy. Wynajmujący przedstawił Najemcy informacje odnoszące się do przetwarzania danych osobowych Najemcy.
2. Wynajmujący upoważni Najemcę do przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest Wynajmujący w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
3. Najemca obowiązany będzie do przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz obowiązującymi u Wynajmującego wewnętrznymi regulacjami, z którymi się zapoznał.
4. Jeżeli dla realizacji Umowy konieczne okaże się zawarcie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych Najemcy, to Najemca obowiązany będzie umowę taką zawrzeć. Odmowa zawarcia takiej umowy będzie stanowiła podstawę do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia z winy Najemcy.

§ 13. Komunikacja Stron

1. W trakcie wykonywania Umowy, Strony mogą komunikować się za pośrednictwem poczty elektronicznej przy użyciu następujących adresów e-mail:
 - a) Wynajmujący: [.....]
 - b) Najemca: [.....]
2. Zmiana adresów e-mail określonych w ust. 1 jest dokonywane poprzez informację skierowaną do drugiej Strony na piśmie i nie wymaga zmiany Umowy.

§ 14. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
3. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Ewentualne spory wynikłe na tle realizowania Umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby wynajmującego.
5. Jeżeli którekolwiek z postanowień Umowy okaże się nieważne lub bezskuteczne, w takiej sytuacji Strony dołożą wszelkich starań w celu zastąpienia postanowienia uznanego za

nieważne lub nieskuteczne postanowieniem ważnym i skutecznym, najbliższym pierwotnej intencji Stron.

6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Wynajmującego i jeden egzemplarz dla Najemcy.

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

Załącznik nr 1 - Plan sytuacyjny Świetlicy

Umowa użyczenia świetlicy

UMOWA UŻYCZENIA NR [...]

zwana dalej „Umową”

zawarta w Wieliczce dnia [...] r. pomiędzy:

WIELICKIM CENTRUM KULTURY, samorządowa instytucja kultury z siedzibą w Wieliczce, ul. Rynek Górny 6, 32-020 Wieliczka, numer 1 wpisu do Rejestru Instytucji Kultury dla których organizatorem jest Gmina Wieliczka, NIP: 683 19 62 271, REGON: 120182726, reprezentowane przez:

Dyrektor - Wirginię Wilk-Kowalską

zwane dalej „Użyczającym”

a

[...]

zwanym/ą w dalej „Biorącym

zwane dalej łącznie „Stronami”, albo indywidualnie „Stroną”

o następującej treści:

§ 1. Oświadczenia Stron

1. Użyczający oświadcza, że posiada tytuł prawny do budynku Świetlicy Środowiskowej w [...] położonej w [...] (zwanej dalej „Świetlicą”).
2. Użyczający oświadcza, iż w Świetlicy znajduje się sala o powierzchni użytkowej [...] m², zwana dalej „Salą”. Plan sytuacyjny Świetlicy, wraz z oznaczeniem Sali, stanowi załącznik nr 1 do Umowy.
3. Użyczający oświadcza, iż w Świetlicy znajduje się instalacja elektryczna, wodno-kanalizacyjna oraz wentylacyjna.
4. Biorący oświadcza, że przed zawarciem Umowy obejrzał Salę i zapoznał się z jej stanem technicznym i nie zgłasza do niego żadnych zastrzeżeń, w szczególności brak jest wad Sali ograniczających lub wyłączających przydatność Sali, ani też wad zagrażających zdrowiu ludzi.

§ 2. Przedmiot Umowy

1. Użyczający oddaje niniejszym Biorącemu, w terminie określonym w §4, do bezpłatnego używania Świetlicę, a Biorący bierze Świetlicę do bezpłatnego używania, na następujący cel:
[...]
2. W ramach Umowy Biorący ma prawo do niewyłączonego korzystania z zaplecza sanitarnego znajdującego się w Świetlicy.
3. W ramach Umowy Biorący ma prawo do korzystania z wyposażenia Sali.
4. Sala ma charakter wyłącznie użytkowy, niemieszkalny, niesłużący do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych.

§ 3. Wydanie Sali

1. Wydanie Sali Biorącemu nastąpi nie później niż 10 minut przed rozpoczęciem korzystania z Sali przez Biorącego.
2. Osobą uprawnioną do wydania oraz przyjęcia Sali od Biorącego w imieniu Użyczającego jest [...].

§ 4. Czas trwania Umowy

Strony zawierają Umowę na okres od godziny: [...] dnia [...] r. do godziny: [...] dnia [...] r.

§ 5. Nakłady

1. Wszelkie adaptacje i ulepszenia Świetlicy dokonywane przez Biorącego, w tym w szczególności aranżacja wnętrza, wymagają uprzedniej pisemnej zgody Użyczającego. Biorący wnosząc o wyrażenie zgody przez Użyczającego na wykonanie aranżacji, adaptacji lub ulepszeń Świetlicy jest zobowiązany do przedstawienia wszystkich projektów tych prac sporządzonych z zachowaniem należytej staranności oraz zgodnie z odpowiednimi przepisami i regulacjami, który zostanie uzgodniony i zaakceptowany przez stosowane władze administracyjne (w tym Wojewódzkiego konserwatora zabytków), jeżeli takie uzgodnienie i akceptacje są wymagane przepisami prawa.
2. Strony zgodnie postanawiają, że aranżacje, adaptacje i ulepszenia, nie mogą prowadzić do zmiany przeznaczenia Sali.
3. Biorący ponosi wszelkie koszty aranżacji, adaptacji i ulepszeń przedmiotu najmu, wykonanych na jego wniosek, o których mowa w ust. 1, bez prawa do żądania zwrotu wartości tych nakładów od Użyczającego.

§ 6. Prawa i obowiązki Biorącego

1. Biorący zobowiązuje się:

- 1) przestrzegać wewnętrznych regulaminów obowiązujących na terenie Świetlicy, w szczególności przepisów porządkowych, sanitarnych i bezpieczeństwa i przeciwpożarowych oraz wskazań Użyczającego;
- 2) dokonać we własnym imieniu i na własny rachunek zakupu i montażu wyposażenia Sali, bez prawa dochodzenia roszczeń z tego tytułu wobec Użyczającego;
- 3) utrzymywać w Świetlicy należyty porządek i czystość powierzchni będącej przedmiotem umowy oraz zaplecza sanitarnego, w szczególności zobowiązany jest do posprzątania Świetlicy;
- 4) dokonywania napraw pomieszczeniach Świetlicy i usuwania wszelkich szkód w ww. pomieszczeniach, które powstały w wyniku działalności prowadzonej przez Biorącego w Świetlicy. W przypadku nie usunięcia szkód w Świetlicy, Użyczającego przysługuje prawo do usunięcia szkody na koszt Biorącego. Biorący pokryje koszty usunięcia szkód przez Użyczającego w terminie 14 dni od przedłożenia przez Użyczającego udokumentowanych kosztów wykonanych prac; utrzymywać na własny koszt Sali i jego otoczenia w należyтым stanie sanitarno-porządkowym oraz estetycznym, dbając o zapewnienie właściwego standardu Sali;
- 5) zgłaszać niezwłocznie Użyczającemu uszkodzenia i awarie, których usunięcie obciąża Użyczającego. Biorący zobowiązany jest umożliwić Użyczającemu swobody dostęp do Sali;
- 6) informować Użyczającego niezwłocznie o awariach instalacji, pożarze oraz innych szkodach w przedmiocie umowy, a także będzie natychmiastowo podejmować niezbędne działania celem uniknięcia dalszych szkód w przedmiocie umowy;
- 7) nie dokonywać w Sali zmian naruszających jego stan lub obniżających jego wartość;
- 8) ponosić pełną odpowiedzialność za wyposażenie Sali oraz za wszelkie szkody zaistniałe po stronie Użyczającego oraz osób trzecich;
- 9) niezwłocznie zawiadomić Użyczającego w razie powstania szkody po stronie Użyczającego, spowodowanej w szczególności uszkodzeniem Sali oraz w częściach Świetlicy, z których Biorący ma prawo korzystać;

2. Bez uprzedniej, pisemnej zgody Użyczającego, Biorący nie ma prawa:

- 1) zmieniać przeznaczenia Sali na inną działalność, zarówno w części jak w i części;
- 2) podnajmować części lub całości Sali, ani też udostępniać go z jakiegokolwiek tytułu i na jakichkolwiek warunkach, nawet bezpłatnie lub okresowo, na rzecz osób trzecich;
- 3) przechowywania poza godzinami najmu swoich ruchomości w Sali.

- 4) dokonywać aranżacji Sali, w szczególności przyklejanie dekoracji do ścian bądź wbijanie gwoździ itp. jest bezwzględnie zabronione;

§ 7. Prawa i obowiązki Użyczającego

1. Użyczający zobowiązuje się:
 - a) utrzymywać przez cały okres Umowy ubezpieczenia Świetlicy oraz ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej;
 - b) utrzymywać Świetlicę w należyтым stanie technicznym, prowadzić bieżące remonty i konserwacje;
 - c) zapewnienia w Świetlicy przyłączy mediów niezbędnych do funkcjonowania, tj. wody użytkowej, kanalizacji sanitarnej, wody przeciwpożarowej, energii elektrycznej, ogrzewania, Internetu;
2. Użyczający nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności wobec Biorącego za majątek Biorącego znajdujący się w Świetlicy. Zabezpieczenie tego majątku przed kradzieżą oraz ubezpieczenie majątku od wszelkich szkód spoczywa wyłącznie na Biorącym i jego obciążają koszty z tym związane.
3. Użyczający jest uprawniony do dokonywania w obecności Biorącego lub jego przedstawiciela kontroli stanu Świetlicy celem sprawdzenia czy Biorący używa Świetlicy w sposób zgodny z postanowieniami Umowy.
4. Użyczający nie ponosi odpowiedzialności za szkody Biorącego powstałe wskutek niesprawności lub awarii instalacji technicznych.
5. Użyczający jest uprawniony do dokonywania bez obecności Biorącego lub jego przedstawiciela kontroli stanu Świetlicy celem sprawdzenia czy Biorący używa Świetlicy w sposób zgodny z postanowienia Umowy, jeżeli z uwagi na ważne okoliczności, w szczególności awarie instalacji znajdujących się w Świetlicy, wymagane jest natychmiastowe sprawdzenie Świetlicy, a nie jest możliwe przebycie Biorącego. Użyczający zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Biorącego o tym fakcie.

§ 8. Rozwiązanie i wypowiedzenie Umowy

1. Każda ze Stron jest uprawniona do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem 3-dniowego okresu wypowiedzenia.
2. Użyczający jest uprawniony do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy Biorący nie przestrzega postanowień Umowy i wynikających z niej obowiązków, w tym:

- 1) wykorzystuje Salę na inne cele niż określone w Umowie;
 - 2) używa Salę, w tym urządzeń i instalacji w sposób sprzeczny z Umową lub ich przeznaczeniem, bądź przepisami prawa w zakresie ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz ochrony mienia
 - 3) zaniedbuje Salę lub jego wyposażenie lub doprowadza do uszkodzenia Sali, w tym urządzeń i instalacji;
 - 4) nie uzyskał wszystkich niezbędnych zgód i pozwoleń, wynikających z obowiązujących przepisów, umożliwiających prowadzenie działalności, o której mowa w § 2 ust. 1 Umowy;
 - 5) wynajął, podnajął lub oddał do używania Salę lub jego część bez uprzedniej pisemnej zgody Użyczającego;
 - 6) wykona jakiegokolwiek prace remontowe bez pisemnej zgody Użyczającego;
 - 7) wykracza w sposób rażący lub uporczywy przeciwko obowiązującemu porządkowo albo przez swoje niewłaściwe zachowanie czyni korzystanie z pozostałych części Świetlicy uciążliwym;
 - 8) nie uiszcza kaucji, o której mowa w § 5 ust. 10 Umowy,
3. Wypowiedzenie, o którym mowa w ust. 1 Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 4. Wypowiedzenie, o którym mowa w ust. 2 Umowy może zostać dokonane w dowolnej formie, w tym w trakcie korzystania ze Świetlicy przez Biorącego.

§ 9. Zwrot Sali

1. Po zakończeniu każdorazowego korzystania z Sali, Biorący zobowiązany jest zwrócić Użyczającemu Salę w stanie niepogorszonym.
2. Biorący każdorazowo zobowiązany jest wydać Użyczającemu Salę, która zostanie opróżniona ze wszelkich ruchomości Biorącemu.
3. W przypadku braku opróżnienia Sali przez Biorącego ze wszystkich stanowiących jego lub jego pracowników ruchomości, Użyczający ma prawo do ich usunięcia z Sali na koszt i ryzyko Biorącego.
4. Jeżeli Biorący nie dokona zwrotu Sali na rzecz Użyczającego, Użyczający uprawniony będzie do naliczania Biorącemu opłaty za bezumowne korzystanie w wysokości 75,00 zł netto za każdą godzinę bezumownego korzystania z Sali.

5. Jeśli osoba reprezentująca Użyczącego, która odbierać będzie Salę od Biorącego stwierdzi uszkodzenia/braki Sali, niezwłocznie sporządzony zostanie na tą okoliczność stosowny pisemny protokół, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez Biorącego Użyczący uprawniony jest do sporządzenia jednostronnego protokołu.

§ 10. Poufność

1. Biorący zobowiązuje się wobec Użyczącego do zachowania w ścisłej tajemnicy (poufność) wszelkich informacji dotyczących Użyczącego, w tym m.in.: informacji o charakterze finansowym), handlowym, organizacyjnym, odnoszących się do metod prowadzonej działalności Użyczącego, a także treści niniejszej Umowy - które uzyskał w ramach współpracy z Użyczącej bądź w okresie współpracy z Użyczącym, bez względu na sposób uzyskania takich informacji. W razie wątpliwości zakres powyższego zobowiązania należy interpretować rozszerzająco.
2. Biorący zobowiązany jest do przestrzegania obowiązku, o którym mowa w ust. 1, w okresie obowiązywania niniejszej Umowy. Biorący zobowiązany jest do przestrzegania obowiązku, o którym mowa w ust. 1, także po rozwiązaniu Umowy, przez okres 10 lat od jej rozwiązania lub wygaśnięcia, niezależnie od sposobu, w jaki współpraca stron uległa zakończeniu.
3. Ujawnienie jakiegokolwiek informacji objętej zobowiązaniem do zachowania poufności przez Biorącego osobie trzeciej może nastąpić wyłącznie w przypadku:
 - 1) wyrażania na to wyraźnej, pisemnej i uprzedniej zgody przez Użyczącego;
 - 2) obowiązku ujawnienia informacji przez Biorącego właściwym władzom publicznym, na mocy powszechnie obowiązujących i bezwzględnie wiążących przepisów prawa, o ile nie jest możliwe uniknięcie wykonania takiego obowiązku, przy zastosowaniu przewidzianych przez prawo środków;
 - 3) konieczności ujawnienia takiej informacji w postępowaniu sądowym z uwagi na potrzebę obrony praw Biorącego, o ile będzie to niezbędne dla prowadzenia przez Biorącego takiego postępowania;
 - 4) wcześniejszego podania takiej informacji do wiadomości publicznej przez Użyczącego.

§ 11. Klauzula RODO

1. Użyczący będzie przetwarzał dane osobowe Biorącego zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO) w celu realizacji Umowy. Użyczący przedstawił Biorącemu informacje odnoszące się do przetwarzania danych osobowych Biorącego.

2. Użyczający upoważni Biorącego do przetwarzania danych osobowych, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
3. Biorący obowiązany będzie do przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz obowiązującymi u Użyczającego wewnętrznymi regulacjami, z którymi się zapoznał.
4. Jeżeli dla realizacji Umowy konieczne okaże się zawarcie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych Biorącego to Biorący obowiązany będzie umowę taką zawrzeć. Odmowa zawarcia takiej umowy będzie stanowiła podstawę do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia z winy Biorącego.

§ 12 Komunikacja Stron

1. W trakcie wykonywania Umowy, Strony mogą komunikować się za pośrednictwem poczty elektronicznej przy użyciu następujących adresów e-mail:
 - a) Użyczający: [...]
 - b) Biorący: [...]
2. Zmiana adresów e-mail określonych w ust. 1 jest dokonywane poprzez informację skierowaną do drugiej Strony na piśmie i nie wymaga zmiany Umowy.

§ 13. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
3. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Ewentualne spory wynikłe na tle realizowania Umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Użyczającego.
5. Jeżeli którekolwiek z postanowień Umowy okaże się nieważne lub bezskuteczne, w takiej sytuacji Strony dołożą wszelkich starań w celu zastąpienia postanowienia uznanego za nieważne lub nieskuteczne postanowieniem ważnym i skutecznym, najbliższym pierwotnej intencji Stron.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Użyczającego i jeden egzemplarz dla Biorącego.

UŻYCZAJĄCY

BIORĄCY