

**REGULAMIN
WYNAJMU/UŻYCZENIA POMIESZCZEŃ
I OBIEKTÓW SZKOLNYCH NALEŻĄCYCH
DO ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 1
W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM**

§ 1.

1. Placówki oświatowe, których organem prowadzącym jest Gmina Nowy Dwór Mazowiecki zwane dalej szkołami, mogą wynajmować pomieszczenia/obiekty szkolne/powierzchnie pod automaty vendingowe/powierzchnie ogrodzenia szkolnego pod banery reklamowe osobom indywidualnym i prawnym na okres nie dłuższy niż rok, na podstawie zawartej umowy.
2. Pomieszczenia szkolne są wynajmowane:
 - a) od poniedziałku do piątku po zakończeniu lekcji i innych zajęć wynikających z planu pracy szkoły,
 - b) w dni wolne od zajęć – po ustaleniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Najemca zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat za wynajem na podstawie wystawionej przez Nowodworskie Centrum Usług Wspólnych faktury. Od nieterminowych wpłat będą naliczane ustawowe odsetki.
4. W razie dwukrotnego, bezskutecznego pisemnego wezwania Najemcy do zapłaty za wynajęte pomieszczenia/obiekty Dyrektor może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym.
5. W przypadku podwyższenia kosztów utrzymania szkoły opłaty, decyzją Dyrektora, mogą ulec zmianie, co skutkuje podpisywaniem aneksu do zawartej wcześniej umowy.
6. W nagłych przypadkach mając na uwadze bezpieczeństwo uczniów oraz pracowników placówki Dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo zawieszenia wynajmu pomieszczeń i obiektów szkoły na czas zagrożenia.

§ 2.

1. Osobowy zainteresowany wynajmem/użyczeniem pomieszczeń/powierzchni szkolnych składa pisemny wniosek, w godzinach pracy szkoły, zgodnie z wzorem stanowiącym (załącznik nr 1) do niniejszego regulaminu. Złożenie podania nie jest równoznaczne ze zgodą na wynajem/użyczenie. Informację o podjętej decyzji przekazuje uprawniony pracownik Szkoły.
2. Korzystanie z pomieszczeń/obiektów/powierzchni możliwe jest po podpisaniu umowy najmu (załącznik nr 2) lub umowy użyczenia (załącznik nr 3).
3. Najemca ma obowiązek podpisania umowy przed planowanym terminem wynajmu/użyczenia. Niedopełnienie tego obowiązku skutkuje brakiem zgody Dyrektora szkoły na korzystanie z pomieszczeń/obiektów/powierzchni.
4. Podpisanie umowy jest jednoznaczne z potwierdzeniem faktu zapoznania się z niniejszym regulaminem.
5. Dyrektor szkoły ma prawo do odwołania wcześniejszych rezerwacji oraz zmian godzin funkcjonowania obiektu w dniach, w których planowane są uroczystości lub imprezy organizowane przez szkołę.
6. Informacja, o której mowa w ust. 5 przekazywana jest najpóźniej 5 dni przed terminem, w którym najemca miał z niego skorzystać. Dyrektor zastrzega sobie prawo do anulowania rezerwacji w wyjątkowych sytuacjach. Decyzja o anulowaniu rezerwacji może zostać podjęta w przypadku nieprzewidzianych okoliczności.
7. Udostępnienie szkolnych pomieszczeń odbywa się z przyjęciem zasady pierwszeństwa dla organizacji i grup zorganizowanych prowadzących działalność statutową dotyczącą edukacji, sportu i rekreacji.
8. Zorganizowane grupy wybierają spośród siebie przedstawiciela grupy, który reprezentuje ją przed Dyrektorem szkoły oraz ustala sprawy organizacyjne i personalne, a także ponosi odpowiedzialność za

zachowanie grupy zgodnie z obowiązującym regulaminem. Przedstawicielem może być tylko osoba pełnoletnia.

§ 3.

1. Podstawową jednostką wynajmu jest 1 godzina zegarowa (60 min.)
2. Przebywanie w wynajmowanym pomieszczeniu/obiekcie szkolnym powyżej 15 min., czasu określonego w umowie spowoduje naliczenie dodatkowej opłaty w wysokości połowy stawki podstawowej jednostki wynajmu.
3. Dyrektor szkoły określa jakie pomieszczenia/obiekty/powierzchnie podlegają wynajęciu/użyczeniu.
4. Najemca zobowiązuje się do użytkowania pomieszczeń/obiektu/powierzchni szkolnej zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie, regulaminie sali oraz obowiązującymi procedurami.
5. Za bezpieczeństwo uczestników odpowiedzialność prawną ponosi wyłącznie osoba podpisująca umowę najmu lub użyczenia pomieszczeń/obiektów. Obowiązkiem tej osoby lub osoby prowadzącej zajęcia jest każdorazowe sprawdzenie przed zajęciami pomieszczenia pod względem bezpieczeństwa. Wszelkie uwagi powinny być niezwłocznie zgłoszone pracownikowi szkoły.
6. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w pomieszczeniach/ obiektach szkolnych.
7. Wynajmujący udostępnia pomieszczenia/obiekty/powierzchnie szkolne czyste, sprawne, niezagrażające bezpieczeństwu osób z nich korzystających.
8. Za korzystanie z obiektów/pomieszczeń/powierzchni pobierana jest opłata. Stawki minimalne są określone w załączniku nr 4 do niniejszego regulaminu.
9. Decyzję w sprawie opłat za wynajem pomieszczeń/obiektów/powierzchni podejmuje Dyrektor szkoły.
10. Kwestie finansowe i rozliczeń reguluje umowa zawierana pomiędzy wynajmującym, a najemcą.

§ 4.

1. Korzystający z boisk, Sal gimnastycznych zobowiązani są używać strojów sportowych oraz obuwia sportowego o podeszwie niebrudzącej nawierzchni.
2. Osoby korzystające z przedmiotu najmu oraz prowadzące zajęcia zobowiązuje się do:
 - a) Punktualnego rozpoczęcia i kończenia zajęć,
 - b) Utrzymania czystości w obiekcie,
 - c) Zabezpieczenia mienia wartościowego we własnym zakresie,
 - d) Przestrzegania przepisów bhp, p-poż i porządkowych,
 - e) Podporządkowania się poleceniom Dyrektora szkoły i pracowników obsługi.
3. Za bezpieczeństwo i przestrzeganie regulaminu odpowiedzialni są: przedstawiciel grupy podpisujący umowę, prowadzący zajęcia oraz organizatorzy zawodów, imprez sportowych i wynajmujący pomieszczenia/powierzchnie w innych celach.
4. Zabrania się wnoszenia do pomieszczeń i obiektów:
 - a) wszelkich niebezpiecznych przedmiotów, materiałów wybuchowych, wyrobów pirotechnicznych, materiałów grożących pożarem,
 - b) środków odurzających lub substancji psychotropowych,
 - c) napojów alkoholowych.
5. Na terenie wynajmowanego pomieszczenia/obiektu obowiązuje zakaz:
 - a) spożywania alkoholu, palenia tytoniu oraz używania środków odurzających, psychotropowych,
 - b) wstępu osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub wszelkiego rodzaju środków odurzających,
 - c) wprowadzania zwierząt (nie dotyczy psa przewodnika osoby niewidzącej/słabowidzącej).
6. Nieprzestrzeganie porządku publicznego, postanowień niniejszego regulaminu może skutkować rozwiązaniem umowy ze skutkiem natychmiastowym.
7. Za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną ponoszą osoby, które dopuściły się uszkodzenia pomieszczeń, obiektów, powierzchni, sprzętów lub urządzeń stanowiących własność szkoły.

Załącznik nr 1 do Regulaminu wynajmu/użyczenia pomieszczeń i obiektów szkolnych należących do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim

.....
.....
(Dane wnioskodawcy)

Pani Agnieszka Pindel
Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1
w Nowym Dworze Mazowieckim

Wniosek o wynajęcie/użyczenie*

Wynajem/użyczenie* dotyczy

Wynajem/użyczenie* w celu (np.: prowadzenie zajęć, treningów, zebrania wspólnoty)

.....
Liczba uczestników (dzieci, młodzież, dorośli):

Okres na jaki wnioskuję o wynajem/użyczenie* lub data/daty wynajmu/użyczenia* wynajmu wraz z harmonogramem zajęć:

.....
Dane osoby do kontaktu :

Nazwisko i imię

Tel. kontaktowy

E-mail

**niepotrzebne skreślić*

Dokumenty wymagane do zawarcia umowy:

- a) Harmonogram zajęć
- b) ksero aktualnego odpisu z właściwego organu rejestrującego
- c) Statut/ regulamin
- d) Aktualny odpis z KRS - wydruk
- e) W przypadku zajęć z dziećmi/ młodzieżą oświadczenie o posiadaniu dokumentacji dot. Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Załącznik nr 2 do Regulaminu wynajmu/użyczenia pomieszczeń i obiektów szkolnych należących do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim

UMOWA NAJMU nr/....
zawarta w Nowym Dworze Mazowieckim w dniu r.

pomiędzy

Gminą Miasto Nowy Dwór Mazowiecki – Zespołem Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim ul. Młodzieżowa 1, 05-101 Nowy Dwór Mazowiecki reprezentowaną przez Agnieszkę Pindel – Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim zwaną dalej: „**Wynajmującym**”,

„**WYNAJMUJĄCYM**”,

a

.....

zwaną/ym dalej „**NAJEMCĄ**”

§1
Przedmiot umowy

1. Przedmiotem najmu jest/są pomieszczenia:..... położone w budynku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim przy ulicy..... ,
2. Wynajmujący oddaje, a Najemca bierze w najem pomieszczenia określone ust. 1, w następujących terminach:
3. Najemca będzie używał przedmiot najmu w celu prowadzenia.....
4. Jakakolwiek zmiana celu działalności, wymaga uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego.
5. Wynajmujący, dopuszcza możliwość zmiany zasad najmu określonych w ustępie 1-2 poprzez wskazanie przez personel szkoły innego pomieszczenia do prowadzenia działalności Najemcy lub przez zmianę terminu wynajmu lub jego odwołania. O zmianach wynajmujący zostanie poinformowany telefonicznie.

§2
Wynagrodzenie

1. Ustala się wysokość czynszu najmu za każdą godzinę zegarową (60 min.) na kwotę (słownie: złotych) netto plus obowiązujący podatek VAT. Kwota obejmuje koszty utrzymania pomieszczenia.
2. Czynsz najmu płatny będzie **do dnia 15 każdego miesiąca**, z dołu za miesiąc, za który należna jest płatność, na podstawie faktury wystawionej przez Wynajmującego. Wpłaty należy dokonać na rachunek Wynajmującego prowadzony w Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Łomiankach oddział Nowy Dwór Mazowiecki nr 23 8009 1062 0017 6952 2007 0002.
3. Czynsz płatny będzie miesięcznie w wysokości stanowiącej iloczyn stawki czynszu określonej w niniejszej umowie oraz ilości godzin zajęć wynikających z rzeczywistego wykorzystania sal/pomieszczeń na podstawie ewidencji prowadzonych zajęć.
4. Za dzień zapłaty uważa się dzień uznania rachunku Wynajmującego.
5. W przypadku opóźnienia w zapłacie ww. należności Wynajmujący ma prawo naliczyć odsetki ustawowe.

§ 3
Prawa i obowiązki stron

1. Wynajmujący oświadcza, że przedmiot najmu jest w stanie przydatnym do umówionego użytku.

2. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za wyłączenia i przerwy w dostawach energii, i innych mediów spowodowane przyczynami niezależnymi od niego, działaniem siły wyższej
3. Wynajmujący umożliwia Najemcy dostęp do pomieszczeń sanitarnych oraz korzystania z wody i sanitariatów.
4. Najemca zobowiązany jest do:
 - 1) używania przedmiotu Umowy w sposób zgodny z celem określonym w niniejszej Umowie,
 - 2) utrzymania w należytym porządku i czystości używanych urządzeń,
 - 3) przestrzegania przepisów dotyczących bhp i p.poż., porządkowych i innych związanych z korzystaniem z wynajętych pomieszczeń i prowadzoną działalnością;
 - 4) niezwłocznego informowania najemcy o usterkach i nieprawidłowościach występujących w wynajętym pomieszczeniu w chwili wejścia;
 - 5) niezwłocznego usunięcia, na własny koszt, szkody powstałej z winy wynajmującego;
 - 6) przestrzegania regulaminu wynajmu/użyczenia pomieszczeń/obiektów szkolnych należących do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim oraz zaznajomienia z nim osób trzecich korzystających z przedmiotu umowy w związku z działalnością,,
 - 7) zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom zajęć organizowanych w ramach swojej działalności.
2. Wszelkie uszkodzenia powinny być natychmiast zgłoszone kierownikowi gospodarczemu lub osobie wskazanej przez dyrektora.
3. Najemcy nie wolno korzystać z pomieszczeń i obiektów sportowych niewymienionych w umowie pod groźbą jej rozwiązania.
5. Najemca nie może oddawać przedmiotu najmu osobie trzeciej do bezpłatnego używania albo w podnajem.

§ 4

1. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) rzeczy pozostawione w pomieszczeniach/obiektach szkolnych przez najemcę lub osoby trzecie korzystające z przedmiotu umowy;
 - 2) nieszczęśliwe zdarzenia, szkody osobowe czy materialne dotyczące korzystania z przedmiotu umowy przez najemcę.

§ 5

Czas obowiązywania umowy

Umowa zostaje zawarta **na czas określony, tj. od dnia do dnia**

§ 6

Odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy

1. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność materialną i prawną za zniszczenia lub uszkodzenia przedmiotu najmu wyrządzone przez Najemcę, osoby działające w jego imieniu lub osoby trzecie używające przedmiotu najmu w związku z działalnością Najemcy.
2. Najemca ponosi odpowiedzialność materialną za wyposażenie sali, w trakcie prowadzenia przez niego zajęć.
3. W przypadku powstania w przedmiocie Umowy zniszczeń lub uszkodzeń, przekraczających normalne zużycie, Najemca zobowiązany będzie do zapłaty kosztów ich usunięcia bądź przywrócenia do stanu właściwego. Wybór sposobu zaspokojenia roszczeń należy do Dyrektora.
4. W przypadku niezapłacenia w terminie należności wynikającej z faktury, Wynajmujący ma prawo nie dopuścić do korzystania przez Najemcę z przedmiotu najmu do czasu uregulowania należności.

§ 7

Warunki wypowiedzenia i rozwiązania umowy

1. Umowa może zostać w każdym czasie rozwiązana na podstawie porozumienia stron.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę najmu z ważnej przyczyny z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia.

3. Wynajmujący może wypowiedzieć najem z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia w sytuacji, gdy okaże się, że zajmowana przez najemcę powierzchnia niezbędna jest do realizacji celów statutowych jednostki, których nie mógł przewidzieć w dacie zawarcia umowy.
4. Wynajmujący może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Najemca:
 - 1) korzysta z przedmiotu Umowy w sposób niezgodny z Umową lub przeznaczeniem i mimo upomnienia nie przestaje z niego korzystać w taki sposób,
 - 2) nie przestrzega wewnętrznych regulaminów,
 - 3) zaniedbuje przedmiot Umowy do tego stopnia, że zostaje on narażony na uszkodzenie,
 - 4) odda obiekt będący przedmiotem Umowy osobie trzeciej do bezpłatnego używania albo w podnajem.
5. Po zakończeniu umowy Najemca zobowiązany jest zwrócić przedmiot najmu w stanie niepogorszonym, uwzględniając stan z daty przekazania pomieszczeń przez Wynajmującego.

§ 8

Niniejsza umowa oraz dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska strony, z którą Gmina Miasto Nowy Dwór Mazowiecki zawarła umowę, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 2176 ze zm.) i podlegają udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w ww. ustawie.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Strony wskazują następujące osoby do kontaktów w ramach realizacji Umowy:
 - a. ze strony Wynajmującego - Pani Małgorzata Moskwa: malgorzata.moskwa@zs1.nowydwormaz.pl, tel. 22 775 50 00 wew. 3
 - b. ze strony Najemcy
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 powinna być dokonana w formie pisemnej i nie będzie traktowana jak zmiana Umowy.
3. Strony zastrzegają następujące adresy dla doręczeń:
 - a. Wynajmujący : 05-101 Nowy Dwór Makowiecki, ul. Młodzieżowa 1,
 - b. Najemca:
4. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania na piśmie o każdej zmianie adresu. Powiadamianie jest skuteczne pod warunkiem wysłania go listem poleconym lub dostarczenia pocztą kurierską lub doręczenia osobistego.
5. Wszelkie pisma, wezwania i oświadczenia kierowane na ostatni znany adres Stron ustalony zgodnie z postanowieniami ust. 2–3 będą uważane za skutecznie doręczone.
6. Wszelkie zmiany Umowy, a także wszelkie oświadczenia, wezwania, zezwolenia, uzgodnienia i powiadomienia kierowane do drugiej Strony wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
8. Ewentualne spory powstałe przy wykonywaniu umowy rozstrzygać będzie Sąd powszechny właściwy dla siedziby Wynajmującego.
9. Klauzula informacyjna stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
10. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

Obowiązek informacyjny:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, dalej: RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim.
2. W sprawach związanych z ochroną danymi osobowymi można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych, pisząc na adres e-mail: iod@zs1.nowydwormaz.pl, lub adres siedziby: Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Młodzieżowa 1, 05-101 Nowy Dwór Mazowiecki.
3. Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem z Panią/Panem umowy najmu/użyczenia będą przetwarzane w następujących celach:
 - a. zawarcia i wykonania umowy – przez czas trwania umowy i rozliczeń po jej zakończeniu (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 b) RODO),
 - b. wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 c) RODO) takich jak: – wystawianie i przechowywanie faktur oraz innych dokumentów księgowych; rozpatrywanie reklamacji.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez obowiązujący okres przechowywania dokumentacji przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3, a po tym czasie przez okres i w zakresie wymaganym przez przepisy obowiązującego prawa. Zgodnie z regulacjami obowiązującymi w tym zakresie – Instrukcją kancelaryjną i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Nowy Dworze Mazowieckim okres przechowywania dokumentacji wynosi odpowiednio od 2 do 50 lat.
5. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem. Ponadto dane mogą być przetwarzane przez podmioty zapewniające Szkole obsługę administracyjną, informatyczną, techniczną (obsługa prawna, informatyczna, serwis sprzętu, niszczenie dokumentów) z którymi Szkoła zawarła odpowiednie umowy powierzenia przetwarzania danych lub na mocy innego dozwolonego instrumentu prawnego, a także pocztę polskiej w związku z przesyłaną korespondencją.
6. Ma Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. Ponadto może Pani/Pan wnieść skargę na realizowane przez Administratora przetwarzanie danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa lub za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Ochrony Danych Osobowych, dostępnej na stronie <https://uodo.gov.pl/pl/p/kontaktOchronyDanychOsobowych>.
7. Informujemy, że nie korzystamy z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

UMOWA UŻYCZENIA nr _____

zawarta w Nowym Dworze Mazowieckim w dniu _____.

pomiędzy:

Gminą Miasto Nowy Dwór Mazowiecki – Zespołem Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim ul. Młodzieżowa 1, 05-101 Nowy Dwór Mazowiecki reprezentowaną przez Agnieszkę Pindel – Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim zwaną dalej: „Użyczającym”,

a

zwanym dalej: „Biorącym w używanie”,

łącznie zwanymi: „stronami”.

§1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem użyczenia jest/są znajdująca się w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim przy ul. [Młodzieżowej 1](#)/[Młodzieżowej 3](#) stanowiąca własność Gminy Miasta Nowy Dwór Mazowiecki i znajdująca się w dyspozycji Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim.
2. Użyczający oddaje, a Biorący bierze w użyczenie pomieszczenie określone w niniejszej umowie w terminie:
3. Biorący w użyczenie będzie używał przedmiot Umowy w celu:
4. Jakakolwiek zmiana celu działalności, określonej w niniejszej umowie, wymaga uprzedniej pisemnej zgody Użyczającego.

§2

Wynagrodzenie

Pomieszczenie szkolne znajdujące się w budynku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim znajduje się w budynku przy ul..... zostaje udostępnione nieodpłatnie.

§3

Prawa i obowiązki stron

1. Użyczający oświadcza, że przedmiot Umowy jest w stanie przydatnym do użytku.
2. Użyczający nie ponosi odpowiedzialności za wyłączenia i przerwy w dostawach energii, i innych mediów spowodowane przyczynami niezależnymi od niego, działaniem siły wyższej.
3. Biorący w używanie zobowiązany jest do:
 - 1) używania przedmiotu Umowy w sposób zgodny z celem określonym w niniejszej Umowie,
 - 2) utrzymania w należytym porządku i czystości używanych urządzeń,
 - 3) przestrzegania przepisów dotyczących bhp i p.poż., porządkowych i innych związanych z korzystaniem z użyczonych pomieszczeń i prowadzoną działalnością;
 - 3) niezwłocznego informowania Użyczającego o usterkach i nieprawidłowościach występujących w użyczonym pomieszczeniu w chwili wejścia;
 - 4) niezwłocznego usunięcia, na własny koszt, szkody powstałej w użyczonym pomieszczeniu z winy biorącego w używanie;
 - 5) przestrzegania regulaminu wynajmu/użyczenia pomieszczeń i obiektów szkolnych należących do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim oraz zaznajomienia z nim osób trzecich korzystających z przedmiotu umowy w związku z działalnością,

- 6) zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom zajęć organizowanych w ramach swojej działalności.
4. Wszelkie uszkodzenia powinny być natychmiast zgłoszone kierownikowi gospodarczemu lub osobie wskazanej przez dyrektora.
5. Biorącemu w użyczenie nie wolno korzystać z pomieszczeń, obiektów sportowych niewymienionych w umowie pod groźbą jej rozwiązania.

§4

1. Użyczający nie ponosi odpowiedzialności za:
- 1) rzeczy pozostawione w pomieszczeniach/obiektach szkolnych przez biorącego w używanie lub osób trzecich korzystających z przedmiotu umowy;
- 2) nieszczęśliwe zdarzenia, szkody osobowe czy materialne dotyczące korzystania z przedmiotu umowy przez biorącego w używanie.

§5

Odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy

1. Biorący w używanie ponosi pełną odpowiedzialność materialną i prawną za zniszczenia lub uszkodzenia przedmiotu umowy wyrządzone przez niego lub osoby działające w jego imieniu lub osoby trzecie używające przedmiotu Umowy w związku z jego działalnością.
2. W przypadku powstania w przedmiocie Umowy zniszczeń lub uszkodzeń, przekraczających normalne zużycie, Biorący w używanie zobowiązany będzie do zapłaty Użyczającemu kosztów ich usunięcia bądź przywrócenia obiektu do właściwego stanu. Wybór sposobu zaspokojenia roszczeń należy do Dyrektora.

§6

Warunki wypowiedzenia i rozwiązania Umowy

3. Umowa może zostać w każdym czasie rozwiązana na podstawie porozumienia stron.
4. Użyczający może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Biorący w używanie:
- 1) korzysta z przedmiotu Umowy w sposób niezgodny z Umową lub przeznaczeniem i mimo upomnienia nie przestaje z niego korzystać w taki sposób,
- 2) nie przestrzega wewnętrznych regulaminów użyczającego,
- 3) zaniedbuje przedmiot Umowy do tego stopnia, że zostaje on narażony na uszkodzenie,
- 4) odda obiekt będący przedmiotem Umowy osobie trzeciej do bezpłatnego używania albo w podnajem.

§7

Niniejsza umowa oraz dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska strony, z którą Gmina Miasto Nowy Dwór Mazowiecki zawarła umowę, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 2176 ze zm.) i podlegają udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w ww. ustawie.

§8

Postanowienia końcowe

1. Strony wskazują następujące osoby do kontaktów w ramach realizacji Umowy:
- a. ze strony Użyczającego: —tel. 22 775 50 00
wew.
- b. ze strony Biorącego w używanie:
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Klauzula informacyjna stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
4. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

UŻYCZAJĄCY

BIORĄCY W UŻYCZENIE

Obowiązek informacyjny:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, dalej: RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim.
2. W sprawach związanych z ochroną danymi osobowymi można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych, pisząc na adres e-mail: iod@zs1.nowydwormaz.pl, lub adres siedziby: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Młodzieżowa 1, 05-101 Nowy Dwór Mazowiecki.
3. Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem z Panią/Panem umowy najmu/użyczenia będą przetwarzane w następujących celach:
 - a. zawarcia i wykonania umowy – przez czas trwania umowy i rozliczeń po jej zakończeniu (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 b) RODO),
 - b. wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze (podstawa prawna: art. 6 ust. 1c) RODO) takich jak: – wystawianie i przechowywanie faktur oraz innych dokumentów księgowych; rozpatrywanie reklamacji.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez obowiązujący okres przechowywania dokumentacji przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3, a po tym czasie przez okres i w zakresie wymaganym przez przepisy obowiązującego prawa. Zgodnie z regulacjami obowiązującymi w tym zakresie – Instrukcją kancelaryjną i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Nowy Dworze Mazowieckim okres przechowywania dokumentacji wynosi odpowiednio od 2 do 50 lat.
5. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem. Ponadto dane mogą być przetwarzane przez podmioty zapewniające Szkole obsługę administracyjną, informatyczną, techniczną (obsługa prawna, informatyczna, serwis sprzętu, niszczenie dokumentów) z którymi Szkoła zawarła odpowiednie umowy powierzenia przetwarzania danych lub na mocy innego dozwolonego instrumentu prawnego, a także pocztę polską w związku z przesyłaną korespondencją.
6. Ma Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. Ponadto może Pani/Pan wnieść skargę na realizowane przez Administratora przetwarzanie danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa lub za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Ochrony Danych Osobowych, dostępnej na stronie <https://uodo.gov.pl/pl/p/kontaktOchronyDanychOsobowych>.
7. Informujemy, że nie korzystamy z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Załącznik nr 4 do Regulaminu wynajmu/użyczenia pomieszczeń i obiektów szkolnych należących
do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim

L.p.	Rodzaj pomieszczeń	Stawka opłaty minimalnej dla stowarzyszeń, organizacji i klubów sportowych działających w formie niekomercyjnej na terenie gminy Nowy Dwór Mazowiecki	Stawka minimalna dla pozostałych osób prawnych i fizycznych	Stawka opłaty minimalnej dla stowarzyszeń, organizacji i klubów sportowych działających w formie niekomercyjnej na terenie gminy Nowy Dwór Mazowiecki	Stawka minimalna dla pozostałych osób prawnych i fizycznych
		KORZYSTANIE CYKLICZNE (umowa min. Na 10 miesięcy) <i>*kwoty brutto za 1 godz.</i>		KORZYSTANIE JEDNORAZOWE <i>*kwoty brutto za 1 godz.</i>	
1.	Sala lekcyjna	15,00 zł	50,00 zł	40,00 zł	60,00 zł
2.	Stołówka, hol i inne pomieszczenia	30,00 zł	60,00 zł	40,00 zł	65,00 zł
3.	Sala gimnastyczna ul. Młodzieżowa 3	30,00 zł	70,00 zł	50,00 zł	120,00 zł
4.	Sala forum	25,00 zł	75,00 zł	30,00 zł	70,00 zł
5.	Boisko Orlik (bez użycia świateł)	30,00 zł	60,00 zł	40,00 zł	100,00 zł
6.	Boisko Orlik (z użyciem świateł)	50,00 zł	80,00 zł	70,00 zł	150,00 zł
7.	Boisko wielofunkcyjne	25,00 zł	40,00 zł	40,00 zł	80,00 zł

- Dzierżawa miejsca pod automat vendingowy(kwoty minimalne):

- Pojedynczy – 680,00 zł brutto / miesięcznie
- Podwójny – 930,00 zł brutto / miesięcznie

- wynajem powierzchni pod banery reklamowe –minimum 70 zł/ brutto za m² /miesięcznie