

Umowa korzystania ze świetlicy gminnej

W.....

nr/.....

zawarta dnia wW..... pomiędzy
Gminą Ruciane-Nida, reprezentowaną przez administratora obiektu
Panią/Pana.....
działającego na podstawie upoważnienia zawartego w §1 Zarządzenia Nr 91/2024 Burmistrza
Miasta i Gminy Ruciane-Nida z dnia 1 sierpnia 2024 r. zwaną **Udostępniającym**,

a

(DOTYCZY OSÓB FIZYCZNYCH)

Panią/Panem.....
.....
(imię i nazwisko osoby fizycznej, adres zamieszkania)
legitymującej /legitymującym się dowodem osobistym.....
(seria i numer dowodu)
i nr PESEL.....

(DOTYCZY OSÓB PRAWNYCH)

Firmą.....
.....
(nazwa osoby prawnej i jej adres)
reprezentowaną przez.....
(imię i nazwisko osoby reprezentującej firmę)
legitymującą/legitymującym się dowodem osobistym.....
(seria i numer dowodu)
i nr PESEL.....
zwanym **Korzystającym**.

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest udostępnienie świetlicy gminnej w
w celu.....
rodzaj i charakter imprezy (np. przyjęcia weselne, chrzciny, komunie, stypy; inne imprezy okolicznościowe)
cele inne (np. kursy, szkolenia, zebrania komitetów wyborczych, inne usługi komercyjne)
2. Umowę zawiera się na czas określony od godz..... dniado
godz..... dnia.....
(termin korzystania ze świetlicy)

§ 2.

1. Za przedmiot umowy Korzystający zapłaci Udostępniającemu kwotę..... zł brutto, zgodnie ze stawkami określonymi w Załączniku 2 do Zarządzenia Nr 91/2024 Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida z dnia 1 sierpnia 2024r., na co najmniej 7 dni przed terminem określonym w §1 ust.2 niniejszej umowy, na konto Urzędu Miasta i Gminy Ruciane-Nida: Warmińsko-Mazurski Bank Spółdzielczy nr **30 9364 0000 2001 0000 0071 0001**.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności niezależnych lub innych zdarzeń losowych (np. nagłe wystąpienie niekorzystnych zjawisk atmosferycznych) istnieje możliwość udostępnienia świetlicy pod warunkiem, że Korzystający zapłaci Udostępniającemu kwotę na konto określone w §2 niniejszej umowy najpóźniej w następnym dniu roboczym po udostępnieniu świetlicy gminnej.

§ 3.

1. Dowód opłaty za korzystanie ze świetlicy (§2 niniejszej umowy) oraz protokół zdawczo-odbiorczy stanowią integralną część umowy.
2. W dniu przekazania obiektu Korzystającemu, Udostępniający obiekt sporządza protokół zdawczo-odbiorczy określający stan obiektu w dniu jego przekazania.
3. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń substancji przedmiotu korzystania lub jego wyposażenia w dniu odbioru obiektu od korzystającego Udostępniający udokumentuje powstałe uszkodzenia, wspólnie z wyznaczonym przez Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida pracownikiem Urzędu Miasta i Gminy Ruciane-Nida sporządzi kosztorys napraw oraz dokona naprawy.
4. Korzystający pokryje w całości koszty usunięcia uszkodzeń, o których mowa w § 3 ust.3 niniejszej umowy w terminie 7 dni od daty doręczenia faktury wraz z kopią kosztorysu napraw.

§ 4.

1. Udostępniający udostępni przedmiot umowy, o którym mowa w §1 ust.1 w terminie wskazanym w §1 ust.2.
2. Umożliwia się nieodpłatne udostępnienie obiektu korzystającemu na 1 dzień przed datą korzystania wskazaną w §1 ust.2 w celu przygotowania obiektu oraz na dzień po dacie wskazanej w §1 ust.2 w celu doprowadzenia obiektu do stanu pierwotnego.

§ 5.

Korzystający nie może udostępniać osobom trzecim przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 ust. 1 niniejszej umowy.

§ 6.

1. Korzystający zobowiązuje się do przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych, jak również do utrzymania przedmiotu umowy wymienionego w §1 ust. 1 niniejszej umowy w należytym stanie technicznym i estetycznym.
2. Sposób korzystania z przedmiotu umowy nie może naruszać zasad współżycia społecznego.
3. Korzystający zobowiązany jest do pozostawienia przedmiotu umowy oraz przyległego terenu w takim stanie, w jakim zostało mu ono udostępnione.

§ 7.

1. Udostępniający zastrzega sobie prawo natychmiastowego wypowiedzenia umowy w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia przez Korzystającego § 5 i § 6 niniejszej umowy, nie zwalnia to jednak Korzystającego z obowiązku zapłaty ustalonej kwoty za cały okres korzystania .
2. W przypadku zaistnienia okoliczności niezależnych od Korzystającego lub innych zdarzeń losowych, Korzystający może odstąpić od umowy przed terminem korzystania ze świetlicy. W tej sytuacji Korzystającemu przysługuje zwrot uiszczonych opłat.
3. Odstąpienie od umowy korzystania może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej przez jedną ze stron.
4. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej (aneks) pod rygorem nieważności.

§ 8.

Wszelkie opłaty z tytułu publicznego odtwarzania prezentowania utworów muzycznych, scenicznych i wszelkich innych objętych opłatami z tytułu praw autorskich ponosi Korzystający.

§ 9.

Wszelkie spory, wynikające z różnej interpretacji ustaleń niniejszej umowy, strony będą się starać rozwiązać polubownie. W przypadku braku porozumienia między stronami, do rozstrzygnięcia sporu ustala się właściwy są dla Udostępniającego.

§ 10.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**) pouczenie: Sołtys, Przewodniczący osiedla nr 3 (administratorzy obiektów) zobowiązani są jest do dostarczenia 1 egzemplarza niniejszej umowy do Urzędu Miasta i Gminy Ruciane-Nida nie później niż 14 dni od dnia zdania przedmiotu niniejszej umowy przez Korzystającego.*

.....
Udostępniający (Administrator świetlicy- Sołtys,
Przewodniczący Rady Osiedla Nr 3)

.....
Korzystający

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z KORZYSTANIEM ZE ŚWIE TLIC.

Zgodnie z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Ruciane-Nida adres: Al. Wczasów 4, 12-220 Ruciane-Nida, tel. 87 425 44 30, e-mail: umig@ruciane-nida.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym możliwy jest kontakt w sprawie danych osobowych: listowny na wyżej wskazany adres korespondencyjny bądź e-mail: iodo@ruciane-nida.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i wykonania umowy korzystania ze świetlicy oraz rozliczenia korzystania ze świetlicy na podstawie umowy. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Niepodanie danych może skutkować niezawarciem umowy na korzystanie ze świetlicy.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO – przetwarzanie niezbędne do wykonania umowy korzystania ze świetlicy;
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
 - art. 30 ust. 2 pkt 2 i 3 -ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.);
 - art. 4 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 - ustawy 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 679.);
 - uchwały nr IV/18/2024 Rady Miejskiej Ruciane-Nida z dnia 24 czerwca 2024 r. w sprawie przyjęcia regulaminu korzystania ze świetlic gminnych na terenie Gminy Ruciane-Nida;
 - Zarządzenie nr 91/2024 Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida z dnia 1 sierpnia 2024 r. w sprawie udzielenia upoważnienia sołtysom i Przewodniczącemu osiedla nr 3 w Rucianem-Nidzie do zawierania umów korzystania ze świetlic gminnych znajdujących się na terenie Gminy Ruciane-Nida.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Ponadto Pani/Pana dane mogą być udostępnione kurierom czy operatorom pocztowym.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez cały okres realizacji umowy. Następnie dane będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentacji umowy tj. 5 lat na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).

7. Posiada Pani/Pan prawo żądania:
- dostępu do swoich danych osobowych,
 - sprostowania danych,
 - usunięcia danych, jeżeli wystąpią okoliczności z art. 17 RODO,
 - ograniczenia przetwarzania, jeżeli wystąpi przesłanka z art. 18 RODO,
 - przeniesienia danych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, ani nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej.
9. Posiada Pani/Pan możliwość wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie Pani/Pana danych do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, www.uodo.gov.pl).

BURMISTRZ

Piotr Ryszard Feliński

