

## UMOWA UŻYCZENIA BOISKA ORLIK nr \_\_\_\_\_

zawarta w Szczecinie w dniu \_\_\_\_\_.

pomiędzy:

**Gminą Miasto Szczecin – Szkołą Podstawową nr 35 im. Jana Pawła II w Szczecinie** ul Świętoborzyców, 40 71-665 Szczecin, NIP 851-116-41-84 REGON: 001268710 **reprezentowaną** przez **Iwonę Sobczyńską – Dyrektora** Szkoły Podstawowej nr 35 im Jana Pawła II w Szczecinie, na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Szczecin nr 64/04 z dnia 1.09.2004r.

zwaną dalej: „**Użyczającym**”,

a

zwaną/ym dalej: „**Biorącym w używanie**”,

łącznie zwani: „**stronami**”.

Niniejsza umowa, zwana dalej Umową, jest zawierana na podstawie § 6 Uchwały Nr LXIII/1169/06 Rady Miasta Szczecina z dnia 16 października 2006 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków korzystania z nieruchomości gminnych przez miejskie jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej (Dz. U. Woj. Zachodniopom. z 2006 r. Nr 108, poz. 2078; z 2007 r. nr 95, poz. 1677; z 2009 r. Nr 4, poz. 154; z 2010 r. Nr 10, poz. 188; z 2012 r. poz. 1535; z 2015 r., poz. 2447) w związku z treścią pkt. 7 załącznika do Uchwały Nr XXVI/523/04 Rady Miasta Szczecin z dnia 20 września 2004r. w sprawie zasad korzystania z gminnych obiektów sportowych położonych na terenie szkół oraz powierzenia Prezydentowi Miasta Szczecina ustalania cen i opłat za korzystanie z tych obiektów.

### § 1

#### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem użyczenia jest boisko szkolne „Orlik 2012” położone na terenie Szkoły Podstawowej nr 35 im. Jana Pawła II w Szczecinie przy ulicy Świętoborzyców 40 stanowiącym własność Gminy Miasta Szczecin i znajdującym się w dyspozycji Szkoły Podstawowej nr 35 im. Jana Pawła II w Szczecinie.
2. Użyczający oddaje, a Biorący w używanie bierze w użyczenie boisko określoną ust. 1 w następującym terminie:  
\_\_\_\_\_
3. Biorący w używanie będzie używał przedmiot Umowy w celu: \_\_\_\_\_
4. Jakakolwiek zmiana celu działalności, określonego w ust. 3, wymaga uprzedniej pisemnej zgody Użyczającego.

### § 2

#### Wynagrodzenie

Boisko szkolne „Orlik 2012” wraz z zapleczem zostaje udostępnione nieodpłatnie.

### §3

#### Prawa i obowiązki stron

1. Biorący w używanie oświadcza, że przedmiot Umowy jest w stanie przydatnym do umówionego użytku.
2. Użyczający nie ponosi odpowiedzialności za wyłączenia i przerwy w dostawach energii, ogrzewania, łączności 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 należyтым porządku i czystości używanych pomieszczeń i urządzeń będących na wyposażeniu przedmiotu Umowy,

- 3) przestrzegania przepisów dotyczących bhp i p.poż., porządkowych i innych związanych z korzystaniem z użyczonych pomieszczeń i prowadzoną działalnością;
- 4) niezwłocznego informowania Użyczającego o naprawach go obciążających,
- 5) przestrzegania regulaminów korzystania z obiektu obowiązujących u Użyczającego oraz zaznajomienia z nim osób trzecich używających przedmiotu Umowy w związku z działalnością.

#### **§4**

1. W związku z obowiązującym stanem epidemii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej, wprowadzonymi ograniczeniami, a także Wytycznymi MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r., strony Umowy postanawiają co następuje:

Biorący w używanie zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia ewidencji osób uczestniczących w zajęciach celem ustalania kręgu osób, które w tym samym czasie, co osoba podejrzana o zakażenie SARS-CoV-2 przebywały w przedmiocie najmu,
  - 2) dezynfekcji sali i przedmiotów znajdujących się w niej, po każdych zajęciach,
  - 3) przestrzegania aktualnych wytycznych MEN, MZ i GIS dla szkół i placówek,
  - 4) przestrzegania obowiązujących u Wynajmującego procedur bezpieczeństwa, postępowań prewencyjnych, instrukcji, itp. związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19,
  - 5) przestrzegania i wymagania od osób trzecich przestrzegania zachowania dystansu społecznego.
2. Zapisy Umowy zawarte w ust. 1 obowiązują do dnia odwołania stanu epidemii lub zmiany wytycznych MEN, MZ i GIS w zakresie obowiązków nałożonych ust. 1 na Biorącym w używanie.
  3. Strony oświadczają, że w przypadku niemożliwości przeprowadzenia zajęć w obiekcie Użyczającego z obiektywnych przyczyn niezależnych od Użyczającego, w szczególności z przyczyn związanych ze zmianą przepisów prawa lub działań władz mających na celu przeciwdziałanie COVID-19 lub innych chorób zakaźnych, czynszu najmu za taki okres nie nalicza się, a Biorącemu w używanie nie przysługuje żadne odszkodowanie z tego tytułu.

#### **§5**

1. Użyczający nie ponosi żadnej odpowiedzialności za pozostawione mienie Biorącego w używanie lub osób trzecich używających przedmiotu umowy w związku z jego działalnością, ani za nieszczęśliwe zdarzenia, szkody osobowe czy materialne dotyczące ww. osób, które wystąpiły w trakcie korzystania przez nie z przedmiotu umowy.
2. Zajęcia prowadzona przez Biorącego w używanie nie są związane z zajęciami Użyczającego.
3. Do zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom zajęć organizowanych na obiekcie Użyczającego zobowiązany jest Biorący w używanie.

#### **§6**

##### **Czas obowiązywania Umowy**

Umowa zostaje zawarta **na czas określony**, \_\_\_\_\_, wg harmonogramu, który został szczegółowo określony w Załączniku nr 1 do Umowy.

#### **§7**

##### **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. Biorący w używanie ponosi odpowiedzialność materialną za wyposażenie obiektu, o której mowa w § 1 ust. 1 w trakcie prowadzenia przez niego zajęć.

3. W przypadku powstania w przedmiocie Umowy zniszczeń lub uszkodzeń, przekraczających normalne zużycie lokalu, Biorący w używanie zobowiązany będzie do zapłaty Użyczącemu kosztów ich usunięcia bądź przywrócenia obiektu do właściwego stanu. Wybór sposobu zaspokojenia roszczeń należy do Dyrektora jednostki oświatowej.

## §8

### **Warunki wypowiedzenia i rozwiązania Umowy**

1. Umowa może zostać w każdym czasie rozwiązana na podstawie porozumienia stron.
2. Użyczący może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Biorący w używanie:
  - 1) korzysta z przedmiotu Umowy w sposób sprzeczny z Umową lub przeznaczeniem i mimo upomnienia nie przestaje z niego korzystać w taki sposób,
  - 2) zaniedbuje przedmiot Umowy do tego stopnia, że zostaje on narażony na uszkodzenie,
  - 3) odda pomieszczenia będące przedmiotem Umowy osobie trzeciej do bezpłatnego używania albo w podnajem.
3. Po zakończeniu Umowy Biorący w używanie zobowiązany jest zwrócić przedmiot Umowy w stanie nie pogorszonym.

## §9

Strony ustalają, że w przypadku podjęcia przez Radę Miasta Szczecin uchwały dotyczącej zmiany zasad gospodarowania nieruchomościami gminnymi, niniejsza Umowa ulegnie zmianie w zakresie niezbędnym do dostosowania Umowy do zasad wynikających z przedmiotowej uchwały od dnia jej obowiązywania.

## §10

***W przypadku przedsiębiorców, klubów, stowarzyszeń, osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, ogólnie w przypadku działalności gospodarczej (należy pozostawić zapis):***

*„Niniejsza Umowa stanowi 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 podlega udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w ww. ustawie.”*

***lub w przypadku zwykłych osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej (należy pozostawić zapis):***

*„Niniejsza umowa oraz dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska strony, z którą Gmina Miasto Szczecin 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.”*

## § 11

1. Użyczący, realizując nałożony na administratora obowiązek informacyjny wobec osób fizycznych – zgodnie z art. 13 i 14 RODO – informuje, że:
  - 1) administratorem danych osobowych jest **Szkoła Podstawowa nr 35 w Szczecinie**,
  - 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych – adres e-mail: [iod@spnt.pl](mailto:iod@spnt.pl), telefon 918522093. Powyższe dane kontaktowe służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących realizacji Umowy;
  - 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i f RODO, w celu:
    - a) zawarcia i wykonania Umowy,

- b) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Użyczającym,
  - c) kontroli prawidłowości realizacji postanowień Umowy,
  - d) ochrony praw Użyczającego wynikających z Umowy, a także w celu dochodzenia ewentualnych uprawnień i roszczeń wynikających z Umowy,
  - e) przechowywania dokumentacji na wypadek kontroli prowadzonej przez uprawnione organy i podmioty,
  - f) przekazania dokumentacji do archiwum, a następnie jej zbrakowania;
- 4) odbiorcami danych osobowych będą:
- a) pracownicy Użyczającego,
  - b) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie Umowa lub dokumentacja związana z realizacją Umowy w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy, w tym w szczególności w oparciu o art. 2 i nast. ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176),
  - c) podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Użyczającego, w szczególności podmioty świadczące usługi audytowe, usługi doradcze,
  - d) inni administratorzy danych, działający na mocy umów zawartych z Użyczającym lub na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym:
    - podmioty świadczące pomoc prawną,
    - podmioty świadczące usługi pocztowe lub kurierskie,
    - podmioty prowadzące działalność płatniczą (banki, instytucje płatnicze),
- 5) dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji niniejszej Umowy, okres rękojmi i gwarancji, przez okres niezbędny do dochodzenia roszczeń i obrony swoich praw z tytułu realizacji Umowy oraz przez okres archiwizacji zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67),
- 6) osobie fizycznej, której dane dotyczą, przysługuje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, do ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania na zasadach określonych w RODO oraz w innych obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa,
- 7) osobie fizycznej, której dane dotyczą przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, iż dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO,
- 8) obowiązek podania przez Biorącego w używanie danych osobowych Użyczającemu jest warunkiem zawarcia Umowy, a także jest niezbędny do realizacji i kontroli należytego wykonania Umowy, konsekwencją niepodania danych będzie niemożność zawarcia i realizacji Umowy,
- 9) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- 10) dane niepozyskane bezpośrednio od osób, których dotyczą, obejmują w szczególności następujące kategorie danych: imię i nazwisko, dane kontaktowe, stosowne uprawnienia do wykonywania określonych czynności,
- 11) źródłem pochodzenia danych osobowych niepozyskanych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą, jest Biorący w Używanie.
2. Biorący w używanie zobowiązuje się przekazać, w imieniu Użyczającego informacje wskazane w ust. 1, wszystkim osobom trzecim, których dane osobowe Biorący w Używanie będzie przekazywać Użyczającemu w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy. Powyższy obowiązek dotyczy jedynie osób, z którymi Biorący w używanie nie będzie miał kontaktu lub kontakt ten będzie utrudniony.

## **§ 12**

### **Postanowienia końcowe**

1. Strony wskazują następujące osoby do kontaktów w ramach realizacji Umowy:

- a. ze strony Użyczącego : - w sprawach księgowych: Grzegorz Olkowski, tel. 91 44 22 465, e-mail ksiegowy@sp35.szczecin.pl, - w sprawach organizacyjnych: Marek Żukowski, tel. 91 44 22 465, e-mail mazuk@sp35.szczecin.pl,
- b. ze strony Biorącego w używanie: \_\_\_\_\_,
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1. powinna być dokonana w formie pisemnej i nie będzie traktowana jako zmiana Umowy.
3. Strony zastrzegają następujące adresy dla doręczeń:
  - a. Użyczącego: 71-665 Szczecin, ul Świątoborzyców 40 tel./fax 91 44 22 465, e-mail: mazuk@sp35.szczecin.pl
  - b. Biorącego w używanie: \_\_\_\_\_,
4. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania na piśmie o każdej zmianie adresu. Powiadomienie 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. 3-4 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. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
8. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
9. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
10. W przypadku, gdyby którejkolwiek z postanowień Umowy zostałyby uznane za nieważne, Umowa w pozostałej części zostaje ważna.
11. W przypadku, o którym mowa w ust. 10 Strony zobowiązują się do zastąpienia nieważnych postanowień Umowy nowymi postanowieniami zbliżonymi celem do postanowień uznanych za nieważne.
12. Ewentualne spory powstałe przy wykonywaniu Umowy rozstrzygać będzie Sąd powszechny właściwy dla siedziby Użyczącego .
13. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron, z których każdy po odczytaniu i zaparafowaniu podpisano.

**UŻYCZAJĄCY**

**BIORĄCY W UŻYWANIE**

**Załączniki:**

1. Tygodniowy harmonogram korzystania a boisk „Orlik 2012”.

**Załącznik nr 1 do Umowy**

<b>I.p.</b>	<b>Dzień tygodnia</b>	<b>Godziny korzystania</b>	<b>Boisko</b>
1	poniedziałek		
2	wtorek		
3	środa		

4	czwartek		
5	piątek		
6	sobota		
7	niedziela		