

**UCHWAŁA NR 38.120.2019  
ZARZĄDU POWIATU W OPATOWIE**

z dnia 7 sierpnia 2019 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu udostępniania namiotów wystawowych Powiatu Opatowskiego**

Na podstawie Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 3, art. 33 i art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511), uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się Regulamin udostępniania namiotów wystawowych stanowiących mienie Powiatu Opatowskiego pozostających w dyspozycji Starostwa Powiatowego w Opatowie.

2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Upoważnia się kierownika Referatu Administracyjno – Gospodarczego do zawierania umów użyczenia i umów najmu w zakresie udostępniania namiotów wystawowych, a podczas jego nieobecności sekretarza powiatu.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu i kierownikowi Referatu Administracyjno – Gospodarczego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


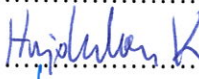

Tomasz Staniek

Małgorzata Jalowska

Andrzej Gajek

Krzysztof Hajdukiewicz

Aneta Werońska

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

## **Regulamin udostępniania namiotów wystawowych stanowiących mienie Powiatu Opatowskiego pozostających w dyspozycji Starostwa Powiatowego w Opatowie**

§ 1. 1. Regulamin udostępniania namiotów wystawowych stanowiących mienie Powiatu Opatowskiego pozostających w dyspozycji Starostwa Powiatowego w Opatowie, zwany dalej Regulaminem, określa zasady udostępnienia:

- 1) namiotów wystawowych o wymiarach 3m x 3m w ilości 5 szt.;
- 2) namiotów wystawowych o wymiarach 3m x 6m w ilości 5 szt.

w przypadku, gdy nie koliduje to z działalnością urzędu, realizowanymi przez urząd zadaniami powiatu i zleconymi z zakresu administracji rządowej.

2. Namioty wystawowe przeznaczone są przede wszystkim realizacji przedsięwzięć służących promocji Powiatu Opatowskiego, a także na potrzeby działań reprezentacyjnych powiatu realizowanych bezpośrednio przez Starostę Opatowskiego oraz Starostwo Powiatowe w Opatowie, jednostki organizacyjne powiatu, instytucje kultury i powiatowe osoby prawne.

3. O udostępnienie namiotów wystawowych mogą ubiegać się: organizacje non-profit, organizacje pozarządowe, organizacje pożytku publicznego, placówki naukowo-oświatowe, jednostki samorządowe i instytucje państwowe prowadzące działalność na terenie Powiatu Opatowskiego, organizatorzy projektów mających szczególne znaczenie dla promocji powiatu.

4. Namioty wystawowe udostępniane są w formie:

- 1) **nieodpłatnie** na podstawie umowy użyczenia wyłącznie organizatorom projektów o zasięgu ponadlokalnym, lokalnym działaczom NGO<sup>1)</sup> i KGW<sup>2)</sup>, mających szczególne znaczenie dla promocji powiatu, których odbiorcami są również osoby spoza powiatu;

lub

- 2) **odpłatnie** na podstawie umowy najmu;

po uprzednim złożeniu wniosku i uzyskaniu akceptacji wyboru formy udostępnienia przez starostę, wicestarostę lub członka Zarządu Powiatu w Opatowie.

§ 2. 1. Wniosek o udostępnienie namiotów wystawowych winien być opatrzony pieczętką i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy, który należy złożyć nie później niż **7 dni** przed oczekiwaną datą odbioru namiotu. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. Wnioski można składać:

a) osobiście w **Starostwie Powiatowym w Opatowie**, zwanym dalej "**urzędem**", znajdującym się pod adresem: ul. Henryka Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów, I piętro, pokój 105;

b) drogą elektroniczną na adres: [ag@opatow.pl](mailto:ag@opatow.pl).

4. Wnioski rozpatruje starosta, wicestarosta lub członek Zarządu Powiatu w Opatowie w terminie **do 5 dni** od daty złożenia wniosku.

5. Informacje w sprawie wydania namiotów można uzyskać telefonicznie pod numerem: 797994700.

6. Udostępnienie namiotów **odbywa się za pośrednictwem urzędu**, w uzgodnionych telefonicznie godzinach.

7. Fakt udostępnienia namiotów wystawowych odnotowywany jest każdorazowo w prowadzonej w tym celu ewidencji. Ewidencja udostępnionych namiotów zawiera m. in. następujące dane:

a) datę udostępnienia namiotu;

<sup>1)</sup> organizacje pozarządowe: stowarzyszenia, fundacje i inne inicjatywy obywatelskie

<sup>2)</sup> Koło gospodyń wiejskich – dobrowolna, samorządna i niezależna społeczno-zawodowa organizacja kobiet, kobiet/mężczyzn



- b) rodzaj udostępnionego namiotu, nr ewidencji księgowej;
- c) ilość udostępnionych namiotów;
- d) określenie jednostki lub osoby (nr telefonu), dla której są udostępniane namioty;
- e) podpis osoby odbierającej namioty.

8. Stanowisko ds. obsługi prasowej określa, czy przedstawiony we wniosku o udostępnienie namiotu cel promocyjny jest zbieżny z celami promocji powiatu i zastrzega sobie prawo odmowy zrealizowania wniosku.

9. W zależności od stanu magazynowego zastrzega się możliwość udostępnienia namiotów w ilości mniejszej niż wskazana we wniosku oraz rozpatrzenia wniosku negatywnie.

10. W przypadku większej liczby zainteresowanych tym samym terminem udostępnienia namiotów, o kolejności decyduje starosta lub wicestarosta, biorąc pod uwagę wagę wydarzenia oraz datę wpływu wniosku do urzędu.

**§ 3.** 1. Wnioskodawca, któremu udostępniono namiot w formie, o której mowa w §1 ust. 4 pkt 1 zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania z realizacji działania promocyjnego. Sprawozdanie należy złożyć w ciągu 30 dni od daty zakończenia wydarzenia:

- a) osobiście w urzędzie, znajdującym się pod adresem: ul. Henryka Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów, I piętro, pokój 105;
- b) drogą elektroniczną na adres: [ag@opatow.pl](mailto:ag@opatow.pl).

2. Niezłożenie sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 może skutkować nieudostępnieniem namiotu w przypadku złożenia kolejnego wniosku.

**§ 4.** 1. Wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 2 należy złożyć na aktualnym formularzu, dostępnym na stronie internetowej powiatu - [www.opatow.eobip.pl](http://www.opatow.eobip.pl), w zakładce Załatwianie spraw/Zasady udostępniania.

2. Składając wniosek, wnioskodawca oświadcza, iż zapoznał się z niniejszym Regulaminem oraz że akceptuje jego postanowienia.

**§ 5.** 1. Wysokość odpłatności, o których mowa w §1 ust. 4 pkt 2 i sposób naliczania za udostępnienie namiotów, przedstawia się następująco:

L.p.	Namiot wystawowy	Wysokość opłaty [za szt.]
1.	o wymiarach 3m x 3m	40,00 zł
2.	o wymiarach 3m x 6m	60,00 zł

2. Określone powyżej wysokości opłat są wartościami netto (nie zawierają VAT-u).

3. Opłata naliczana jest za każdą rozpoczętą dobę.

4. W szczególnych przypadkach starosta, wicestarosta lub członek Zarządu Powiatu w Opatowie może indywidualnie ustalić godzinową stawkę czynszu za udostępnienie namiotu.

**§ 6.** 1. O sposobie rozpatrzenia wniosku zainteresowanych informuje kierownik Referatu Administracyjno – Gospodarczego lub inny wskazany przez niego pracownik urzędu.

2. Udostępnienie namiotu każdorazowo wymaga zawarcia umowy.

3. Umowa użyczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

4. Umowa najmu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

5. Udostępnienie namiotu na określony we wniosku termin wymaga uprzedniego potwierdzenia rezerwacji i przedstawienia kierownikowi Referatu Administracyjno – Gospodarczego dowodu uiszczenia opłaty, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem udostępnienia.

6. Rezygnacja z udostępnienia namiotu musi być zgłoszona pisemnie, drogą mailową lub faxem nie później niż na 2 dni roboczych przed planowanym terminem udostępnienia.

**§ 7.** Środki uzyskane z udostępniania namiotów stanowią dochód powiatu.

§ 8. Przy użytkowaniu namiotów wystawowych szybkiego montażu należy przestrzegać zasady:

- 1) namiot powinien zostać rozłożony na równej powierzchni. Nie może być usytuowany w sąsiedztwie drzew lub pochyłych dachów;
- 2) zabronione jest używanie wynajętego sprzętu niezgodnie z jego przeznaczeniem, np. używanie namiotów do zadaszenia grilla;
- 3) zabronione jest naklejanie taśm, naklejek samoprzylepnych i innych materiałów mogących pozostawić ślady na konstrukcji lub poszyciu namiotów;
- 4) wieszanie na namiocie jakichkolwiek reklam, materiałów promocyjnych, gadżetów i sprzętu technicznego, który obciążałoby lub miał jakikolwiek wpływ na konstrukcję namiotów musi być uzgodnione z urzędem;
- 5) namioty nie mogą pozostawać bez nadzoru. Nagła zmiana pogody tj. deszcz, burza, wichury mogą uszkodzić sprzęt. Należy również upewnić się czy woda podczas opadów atmosferycznych nie zalega na pokryciu namiotu. Masa wody może spowodować uszkodzenia;
- 6) zaleca się demontaż dachu każdorazowo po złożeniu namiotu. Niewłaściwe rozłożenie plandeki na złożonym stelażu, może spowodować uszkodzenie materiału;
- 7) przed spakowaniem plandeki do pokrowca, należy usunąć z niej wszelkie zanieczyszczenia oraz sprawdzić czy pokrycie jest suche. Długotrwałe przechowywanie plandeki w warunkach wilgotności, może spowodować jej odbarwienia, nalot, pleśń;
- 8) biorący w udostępnienie odpowiada za wszelkie uszkodzenia udostępnianego sprzętu powstałe w okresie wynajmu/użyczenia, takie jak rozdarcia, rozcięcia, uszkodzenia konstrukcji i zabrudzenia trudne lub niemożliwe do usunięcia (np. powstałe z flamastrów, farb, tłuszczów, itp.) i to zarówno te, które spowodowane są działaniem użytkownika, jak również działaniem osób trzecich niezwiązanych z udostępniającym oraz czynnikami atmosferycznymi (silny wiatr, burza, zalanie, itp.);
- 9) biorący w udostępnienie zwraca sprzęt w stanie nie pogorszonym i prawidłowo złożonym.
- 10) instrukcja montażu namiotów wystawowych stanowi każdorazowo załącznik do umowy.

§ 9. Przy użytkowaniu namiotów wystawowych należy przestrzegać następujących zasad bezpieczeństwa użytkowania:

- 1) w obrębie udostępnionych namiotów, wyposażenia i sprzętu technicznego biorący w udostępnienie jest zobowiązany do zapewnienia przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ.
- 2) biorący w udostępnienie akceptuje fakt, że użytkowanie namiotów musi zostać wstrzymane, jeżeli występują niekorzystne warunki atmosferyczne, a w szczególności silny wiatr (o sile większej niż 6 m/sek – dla namiotów lekkich);
- 3) ubezpieczenie nie jest wliczone w cenę wynajmu. Biorący w udostępnienie wykupuje ubezpieczenie we własnym zakresie i na własny koszt, jeśli taką polisę chce zawrzeć.

**Załącznik Nr 1 do Regulamin udostępniania namiotów wystawowych stanowiących mienie Powiatu Opatowskiego pozostających w dyspozycji Starostwa Powiatowego w Opatowie**

Miejscowość: \_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_

**Nazwa instytucji lub firmy**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Numer wpisu właściwego rejestru

Nazwa rejestru: \_\_\_\_\_

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Numer identyfikacji podatkowej (NIP), o ile został nadany

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Numer REGON, o ile został nadany

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Imię i nazwisko osoby reprezentującej instytucję/firmę**

- 1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_  
3) \_\_\_\_\_

**Nr telefonu (pole nieobowiązkowe)**

\_\_\_\_\_

**Starostwo Powiatowe  
w Opatowie**

Wnosi się o udostępnienie namiotów wystawowych stanowiących mienie Powiatu Opatowskiego pozostających w dyspozycji Starostwa Powiatowego w Opatowie:

**bezpłatnie**       **odpłatnie**  
- wskazać właściwą formę

**Cel udostępnienia / nazwa przedsięwzięcia:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**W jakim zakresie wydarzenie będzie promować powiat:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Termin i miejsce realizacji przedsięwzięcia:**

\_\_\_\_\_

**Ilość potrzebnych namiotów (liczba, rozmiar):** Sztuk \_\_\_\_\_ Rozmiar \_\_\_\_\_

**Oczekiwany termin odbioru namiotu:** Data \_\_\_\_\_, godz. \_\_\_\_\_

**Planowany termin zwrotu udostępnionego namiotu:** Data \_\_\_\_\_, godz. \_\_\_\_\_



Zobowiązuje się do przedłożenia sprawozdania (ew. dokumentacji fotograficznej) z realizacji projektu w ciągu 30 dni od daty zakończenia imprezy, tj. do dnia \_\_\_\_\_

W załączeniu przekłada się podpisaną umowę przez osoby reprezentujące wnioskodawcę, której jeden egzemplarz po podpisaniu obierze osobiście w dniu udostępnienia namiotu Pan/Pani \_\_\_\_\_ nr tel. \_\_\_\_\_

Jednocześnie wyraża się zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury udostępnienia namiotów oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną RODO zawartą w umowie.

**Podpisy wnioskodawcy** (zgodnie z reprezentacją określoną w statucie)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\* niewłaściwe skreślić

**Do wniosku załącza się:**

- 1) aktualny statut / akt założycielski (do wglądu)
- 2) wyciąg / odpis z KRS (do wglądu) lub odpis zaświadczenia o ujęciu podmiotu w ewidencji
- 3) \_\_\_\_\_

**UWAGA:** należy wypełnić wszystkie obowiązkowe pola we wniosku; w przypadku niewypełnienia wszystkich pól wniosek może zostać pozostawiony bez rozpatrzenia.

---

---

**WYPEŁNIA URZĄD:**

**Uzgodnienia stanowiska ds. obsługi prasowej w zakresie działań promujących powiat**

**pozytywnie**

**negatywnie**

- wskazać właściwą formę

Uzasadnienie uzgodnienia \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Podpis** \_\_\_\_\_

---

---

**Decyzja starosty, wicestarosty lub członka Zarządu Powiatu w Opatowie na udostępnienie**

**bezpłatnie**

**odpłatnie**

- wskazać właściwą formę

**Podpis** \_\_\_\_\_

---

---

**Finalizacja wniosku**

Wydano dnia:		Zwrócono dnia:		Podpis osoby zwracającej	
Uwagi (wskazać)					

**Podpis** \_\_\_\_\_

**UMOWA UŻYCZENIA NR \_\_\_\_\_**

zawarta w dniu \_\_\_\_\_ r. w Opatowie, pomiędzy:

- 1) **POWIATEM OPATOWSKIM** z siedzibą w Opatowie przy ul. Henryka Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów, NIP 863-168-47-10, REGON 830409212, reprezentowany przez dwóch członków Zarządu Powiatu w Opatowie w osobach:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

zwany dalej „Użyczającym”

a

- 2) \_\_\_\_\_

zwany/ą w dalej „Biorącym w użyczenie”.

**§ 1.** 1. Użyczający zobowiązuje się nieodpłatnie użyczyć Biorącemu w użyczenie:

- namiotu o wymiarach \_\_\_\_\_ w ilości \_\_\_\_\_

na okres od dnia \_\_\_\_\_ do dnia \_\_\_\_\_, a Biorący w użyczenie na powyższe wyraża zgodę.

2. Wydanie przedmiotu użyczenia wraz z instrukcją obsługi nastąpi w dniu \_\_\_\_\_ r.

**§ 2.** 1. Stan techniczny, jakości i sprawności zostanie **określony w prowadzonej ewidencji udostępniania namiotów.**

2. Biorący w użyczenie oświadcza, że posiada odpowiednie umiejętności związane z obsługą przedmiotu użyczenia.

**§ 3.** 1. Biorący w użyczenie zobowiązuje się używać przedmiot użyczenia w sposób odpowiadający jego przeznaczeniu i właściwościom. Biorący w użyczenie przeznaczy przedmiot umowy na cele opisane we wniosku, **stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.**

2. Biorący w użyczenie zobowiązuje się stosować zasady użytkowania przedmiotu określone w instrukcji obsługi oraz w Regulaminie udostępniania namiotów wystawowych stanowiących mienie Powiatu Opatowskiego pozostających w dyspozycji Starostwa Powiatowego w Opatowie, stanowiącym załącznik do uchwały Nr \_\_\_\_\_ Zarządu Powiatu w Opatowie z dnia \_\_\_\_\_.

3. Biorący w użyczenie nie może oddać przedmiotu użyczenia osobie trzeciej do używania bez zgody Użyczającego.

4. Biorący w użyczenie ponosi wszelkie koszty utrzymania przedmiotu użyczenia podczas trwania umowy.

5. Po wygaśnięciu umowy biorący wyda użyczającemu bez uprzedniego wezwania przedmiot użyczenia w stanie nie pogorszonym.

6. Jeżeli w trakcie użytkowania przedmiotu użyczenia doszło do powstania szkód to:

- 1) w wypadku wystąpienia szkód nadających się do usunięcia w przedmiocie użyczenia, Biorący do użyczenia zobowiązuje się do jego naprawy w sposób uprzednio ustalonym z Użyczającym;
- 2) w wypadku wystąpienia szkód niedających się do usunięcia Biorący do użyczenia zobligowany jest do zwrotu na rzecz Użyczającego wartości szkody, którą należy wyliczyć jako różnicę pomiędzy wartością przedmiotu użyczenia bez uszkodzenia a wartością przedmiotu użyczenia ze szkodą;



- 3) w wypadku uznania, że szkoda powoduje całkowitą nieprzydatność przedmiotu użyczenia, Biorący w użyczenie dokonuje na rzecz Użyczącego zwroty aktualnej wartości rynkowej przedmiotu użyczenia, którą strony ustalają na kwotę \_\_\_\_\_ zł;
- 4) zwrot należności, o których mowa w pkt 2 i 3 przez Biorącego w użyczenie na rzecz Użyczącego winien nastąpić w terminie 7 dni od daty zakończenia trwania umowy, o której mowa w § 1 ust. 1 na rachunek bankowy Użyczącego prowadzony przez Bank Spółdzielczy o numerze 22 8493 0004 0120 0000 5018 0002.

§ 4. Użyczący może żądać natychmiastowego zwrotu przedmiotu użyczenia:

- 1) jeżeli Biorący w użyczenie używa przedmiot użyczenia sprzecznie z właściwościami, przeznaczeniem i umową,
- 2) jeżeli Biorący w użyczenie przekaze przedmiot użyczenia osobie trzeciej do używania bez zgody Użyczącego,
- 3) jeżeli z nieprzewidzianych powodów przedmiot użyczenia stanie się Użyczącemu potrzebny.

§ 5. 1. Administratorem danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Opatowie, ul. Henryka Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów.

2. Z Inspektorem ochrony danych można skontaktować się listownie na adres jak w ust. 1, elektronicznie na adres e-mail: [renata.kowalska@opatow.pl](mailto:renata.kowalska@opatow.pl).

3. Biorącemu w użyczenie przysługuje dostęp do danych, ich sprostowania, żądania ich usunięcia, a także prawo ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu co do przetwarzania danych osobowych i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeżeli dane są przetwarzane niezgodnie z wymogami prawnymi.

4. Dane będą przetwarzane w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora opisanego poniżej - przez czas niezbędny do realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora, w tym zakresie nie dłużej jednak niż do czasu uznania za uzasadnioną sytuacją sprzeciwu Biorącego w użyczenie.

5. Nie będzie podlegał Biorący w użyczenie decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, i wywołuje wobec Państwa skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpływa.

6. Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f) 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 - dalej: RODO, tj. prawnie uzasadniony interes Administratora polegający na działaniach związanych z ustaleniem warunków zawarcia umowy z kontrahentem oraz ułatwieniu komunikacji związanej z jej wykonaniem, a także ustaleniem osób odpowiedzialnych za realizację i uprawnionych do kontaktów w ramach wykonywania umowy, a także ewentualne dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy.

7. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie danych Biorącego w użyczenie: dane identyfikacyjne, dane kontaktowe, dane adresowe, dane identyfikacyjne osób do kontaktu, numer telefonów osób wskazanych do kontaktu.

8. Dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być:

- 1) podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
- 2) podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).

9. Administrator nie planuje przekazywać danych osobowych Biorącego do użyczenia i danych wskazany w umowie odbiorcom spoza EOG, czyli do państw trzecich.

10. Przysługuje Biorącemu do użyczenia prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

§ 6. 1. Strony przekazują sobie wzajemne dane osobowe przedstawicieli Stron w celu realizacji obowiązków wynikających z niniejszej umowy. Udostępnione dane osobowe obejmują wyłącznie: imię i nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu, fax).



2. W stosunku do ww. danych osobowych Strony działają w zgodzie z obowiązkami nałożonymi na nie odpowiednio przez przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, w szczególności RODO i lokalne regulacje wydane na podstawie RODO.

3. Strony zobowiązują się do wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu zapewnienia ochrony przetwarzanym danym osobowym. Stopień ochrony danych osobowych powinien być odpowiedni w stosunku do stopnia ryzyka naruszenia praw i wolności osób fizycznych w razie ich nieuprawnionego ujawnienia, przejścia, przetwarzania, zmieniania, utraty albo zniszczenia.

§ 7. 1. Wszelkie zmiany umowy mogą nastąpić jedynie za zgodą stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu Cywilnego.

3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**BIORĄCY DO UŻYCZENIA**

**UŻYCZAJĄCY**

.....

.....

.....

.....

.....

**Załącznik Nr 3 do Regulamin udostępniania namiotów wystawowych stanowiących mienie Powiatu Opatowskiego pozostających w dyspozycji Starostwa Powiatowego w Opatowie**

PROJEKT

**UMOWA NAJMU NR \_\_\_\_\_**

zawarta w dniu \_\_\_\_\_ r. w Opatowie, pomiędzy:

- 1) **POWIATEM OPATOWSKIM** z siedzibą w Opatowie przy ul. Henryka Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów, NIP 863-168-47-10, REGON 830409212, reprezentowany przez dwóch członków Zarządu Powiatu w Opatowie w osobach:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

zwany dalej „Wynajmującym”

a

- 2) \_\_\_\_\_

zwany/ą w dalej „Najemcą”.

**§ 1. 1.** Wynajmujący zobowiązuje się do odpłatnego udostępnienia Najemcy:

- namiotu o wymiarach \_\_\_\_\_ w ilości \_\_\_\_\_ o łącznej wartości \_\_\_\_\_ zł netto na okres od dnia \_\_\_\_\_ do dnia \_\_\_\_\_, a Najemca na powyższe wyraża zgodę.

2. Wydanie przedmiotu najmu wraz z instrukcją obsługi nastąpi w dniu \_\_\_\_\_ r.

**§ 2. 1.** Stan techniczny, jakości i sprawności zostanie **określony w prowadzonej ewidencji udostępniania namiotów.**

2. Najemca oświadcza, że posiada odpowiednie umiejętności związane z obsługą przedmiotu najmu.

**§ 3. 1.** Najemca zobowiązuje się używać przedmiot najmu w sposób odpowiadający jego przeznaczeniu i właściwościom, jak również przeznaczy przedmiot umowy na cele opisane we wniosku, **stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.**

2. Najemca zobowiązuje się stosować zasady użytkowania przedmiotu określone w instrukcji obsługi oraz w Regulaminie udostępniania namiotów wystawowych stanowiących mienie Powiatu Opatowskiego pozostających w dyspozycji Starostwa Powiatowego w Opatowie, stanowiącym załącznik do uchwały Nr \_\_\_\_\_ Zarządu Powiatu w Opatowie z dnia \_\_\_\_\_.

3. Najemca nie może oddać przedmiotu najmu osobie trzeciej do używania bez zgody Wynajmującego.

4. Najemca ponosi wszelkie koszty utrzymania przedmiotu najmu w czasie trwania umowy.

5. Po wygaśnięciu umowy Najemca wyda Wynajmującemu bez uprzedniego wezwania przedmiot najmu w stanie nie pogorszonym.

6. Jeżeli w trakcie użytkowania przedmiotu najmu doszło do powstania szkód to:

- 1) w wypadku wystąpienia szkód nadających się do usunięcia w przedmiocie najmu, Najemca zobowiązuje się do jego naprawy w sposób uprzednio ustalony z Wynajmującym;
- 2) w wypadku wystąpienia szkód niedających się do usunięcia Najemca zobligowany jest do zwrotu na rzecz Wynajmującego wartości szkody, którą należy wyliczyć jako różnicę pomiędzy wartością przedmiotu najmu bez uszkodzenia, a wartością przedmiotu najmu ze szkodą;
- 3) w wypadku uznania, że szkoda powoduje całkowitą nieprzydatność przedmiotu najmu, Najemca dokonuje na rzecz Wynajmującego zwrotu aktualnej wartości rynkowej przedmiotu najmu, którą strony ustalają na kwotę \_\_\_\_\_ zł;



4) zwrot należności, o których mowa w pkt 2 i 3 przez Wynajmującego na rzecz Najemcy winien nastąpić w terminie 7 dni od daty zakończenia trwania umowy, o której mowa w § 1 ust. 1 na rachunek bankowy Wynajmującego prowadzony przez Bank Spółdzielczy o numerze 22 8493 0004 0120 0000 5018 0002.

§ 4. Wynajmujący może żądać natychmiastowego zwrotu przedmiotu najmu:

- 1) jeżeli Najemca używa przedmiot użyczenia sprzecznie z właściwościami, przeznaczeniem i umową,
- 2) jeżeli Najemca przekaże przedmiot najmu osobie trzeciej do używania bez zgody Wynajmującego,
- 3) jeżeli z nieprzewidzianych powodów przedmiot najmu stanie się Najemcy potrzebny.

§ 5. 1. Administratorem danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Opatowie, ul. Henryka Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów

2. Z Inspektorem ochrony danych można skontaktować się listownie na adres jak w ust. 1, elektronicznie na adres e-mail: [renata.kowalska@opatow.pl](mailto:renata.kowalska@opatow.pl).

3. Najemcy przysługuje dostęp do danych, ich sprostowania, żądania ich usunięcia, a także prawo ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu co do przetwarzania danych osobowych i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeżeli dane są przetwarzane niezgodnie z wymogami prawnymi.

4. Dane będą przetwarzane w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora opisanego poniżej - przez czas niezbędny do realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora, w tym zakresie nie dłużej jednak niż do czasu uznania za uzasadnioną szczególną sytuacją sprzeciwu Najemcy.

5. Nie będzie podlegał Najemca decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, i wywołuje wobec Najemcy skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpływa.

6. Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f) 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 - dalej: RODO, tj. prawnie uzasadniony interes Administratora polegający na działaniach związanych z ustaleniem warunków zawarcia umowy z kontrahentem oraz ułatwieniu komunikacji związanej z jej wykonaniem, a także ustaleniem osób odpowiedzialnych za realizację i uprawnionych do kontaktów w ramach wykonywania umowy, a także ewentualne dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy.

7. Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie danych Najemcy: dane identyfikacyjne, dane kontaktowe, dane adresowe, dane identyfikacyjne osób do kontaktu, numer telefonów osób wskazanych do kontaktu.

8. Dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być:

- 1) podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
- 2) podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).

9. Administrator nie planuje przekazywać danych osobowych Najemcy i danych wskazany w umowie odbiorcom spoza EOG, czyli do państw trzecich.

10. Przysługuje Najemcy prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

§ 6. 1. Strony przekazują sobie wzajemne dane osobowe przedstawicieli Stron w celu realizacji obowiązków wynikających z niniejszej umowy. Udostępnione dane osobowe obejmują wyłącznie: imię i nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu, fax).

2. W stosunku do ww. danych osobowych Strony działają w zgodzie z obowiązkami nałożonymi na nie odpowiednio przez przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, w szczególności RODO i lokalne regulacje wydane na podstawie RODO.

3. Strony zobowiązują się do wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu zapewnienia ochrony przetwarzanym danym osobowym. Stopień ochrony danych osobowych powinien być odpowiedni w stosunku do stopnia ryzyka naruszenia praw i wolności osób fizycznych w razie ich nieuprawnionego ujawnienia, przejęcia, przetwarzania, zmieniania, utraty albo zniszczenia.

§ 7. 1. Wszelkie zmiany umowy mogą nastąpić jedynie za zgodą stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu Cywilnego.

3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**NAJEMCA**

**WYNAJMUJĄCY**

.....

.....

.....

.....

.....