

## UMOWA NAJMU SALI

zawarta w dniu .....w Wołominie, pomiędzy:

**Powiatową Biblioteką Publiczną im. Heleny i Stefana Nasfeterów w Wołominie,**  
ul. Ogrodowa 1A, 05 – 200 Wołomin, reprezentowaną przez Joannę Hołubicką Dyrektora  
Powiatowej Biblioteki Publicznej im. Heleny i Stefana Nasfeterów w Wołominie,  
zwaną dalej „Wynajmującym” a:

.....  
zwanym dalej „Najemcą”, lub łącznie „Stronami”,  
o następującej treści:

### § 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest wynajem sali konferencyjnej / sali regionalnej,\*  
znajdującej się na II piętrze w budynku Powiatowej Biblioteki Publicznej w Wołominie przy  
ul. Ogrodowej 1A, w dniu ....., w godzinach od ..... do ....., zwaną  
dalej „Salą”,

a) bez wyposażenia technicznego,  
b) z wyposażeniem technicznym, obejmującym:

- .....  
- .....  
- .....

z przeznaczeniem na zorganizowanie .....

2. Potwierdzeniem rezerwacji Sali jest wpłata zaliczki na poczet niniejszej umowy dokonana  
przez Najemcę do dnia ..... w wysokości .....zł. Za datę  
zapłaty uznaje się datę wpływu środków na rachunek bankowy Wynajmującego.

3. Wynajmujący zobowiązuje się wydać Najemcy Salę w stanie przygotowanym do  
korzystania zgodnie z celem ustalonym w umowie.

4. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za wyłączenia i przerwy w dostawach energii,  
ogrzewania, łączności i innych mediów spowodowane przyczynami niezależnymi od  
Wynajmującego bądź działaniem siły wyższej.

5. Najemca nie jest uprawniony do oddania przedmiotu najmu w podnajem ani do  
bezpłatnego używania osobom trzecim bez pisemnej zgody Wynajmującego.

6. Najemca zobowiązuje się do używania Sali zgodnie z jej przeznaczeniem, przestrzegając  
przepisów bhp i p/poż. oraz Regulaminu udostępniania pomieszczeń w Powiatowej  
Bibliotece Publicznej im. Heleny i Stefana Nasfeterów w Wołominie, a także w sposób nie  
zakłócający działalności pozostałej części budynku.

7. Najemca oświadcza, że zapoznał się z dokumentami, o których mowa w ust. 6, i je  
akceptuje.

8. Po zakończeniu korzystania z Sali, Najemca zobowiązany jest uprzątnąć Salę i wydać ją  
Wynajmującemu w stanie nie pogorszonym. Za stan nie pogorszony Strony uznają stan, w  
jakim przedmiot najmu został oddany Najemcy do używania.

9. Najemca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody, braki, uszkodzenia i zniszczenia wyposażenia Sali, spowodowane przez Najemcę lub osoby trzecie w czasie korzystania przez Najemcę z Sali.

## § 2

1. Strony ustalają czynsz najmu na kwotę ..... zł brutto (słownie: ..... złotych brutto), zgodnie z Cennikiem wynajmu pomieszczeń, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu udostępniania pomieszczeń Powiatowej Biblioteki Publicznej im. Heleny i Stefana Nasfeterów w Wołominie, zwany dalej „Cennikiem”.
2. W przypadku przekroczenia ustalonego czasu korzystania z sali, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy, za każdą rozpoczętą godzinę zegarową Najemca zobowiązuje się zapłacić Wynajmującemu wynagrodzenia, zgodnie ze stawką godzinową, określoną w Cenniku.
3. Najemca zobowiązuje się wpłacić kwotę należną w terminie 7 dni od daty otrzymania rachunku, przelewem na konto nr:  
**PKO BP IV/O Warszawa 94 1020 1042 0000 8402 0290 8986**
4. Dane do rachunku: Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Heleny i Stefana Nasfeterów w Wołominie. Ul. Ogrodowa 1A, 05-200 Wołomin.
5. Za datę zapłaty uznaje się datę wpływu środków na rachunek bankowy Wynajmującego.

## § 3

1. Administratorem Danych Osobowych w rozumieniu 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 (zwane dalej RODO) jest Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Heleny i Stefana Nasfeterów w Wołominie, ul. Ogrodowa 1A, 05-200 Wołomin.
2. W związku z zawarciem niniejszej umowy Wynajmujący przekazuje Najemcy Klauzulę informacyjną (załącznik nr 1 do umowy) oraz Regulamin Udostępniania Pomieszczeń w Powiatowej Bibliotece Publicznej im. Heleny i Stefana Nasfeterów w Wołominie (załącznik nr 2 do umowy), otrzymanie których Najemca niniejszym potwierdza.

## § 4

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mają przepisy Regulaminu Udostępniania Pomieszczeń w Powiatowej Bibliotece Publicznej im. Heleny i Stefana Nasfeterów w Wołominie oraz przepisy ustawy z dnia 23.04.1964 r. – Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145).
3. Wszelkie spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Wynajmującego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

WYNAJMUJĄCY:

NAJEMCA:

Załącznik nr 1 do umowy najmu z  
dnia ..... r.

\*niepotrzebne skreślić

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KONTRAHENTÓW**  
**Powiatowej Biblioteki Publicznej im. Heleny i Stefana Nasfeterów w Wołominie**

W celu realizacji obowiązku wynikającego z art. 13 i 14 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 (zwane dalej RODO) prosimy o zapoznanie się z poniższymi informacjami.

**Administrator danych osobowych**

Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Heleny i Stefana Nasfeterów w Wołominie, ul. Ogrodowa 1A, 05-200 Wołomin, zwana dalej „Administratorem Danych Osobowych”.

**Cele i podstawa prawna przetwarzania danych:**

Przetwarzanie Pana/i danych osobowych odbywa się:

- a) Na podstawie z art. 6 ust.1 lit. b tj. realizacja praw i obowiązków wynikających z zawarcia i wykonania umowy przez czas jej trwania i rozliczeń po jej zakończeniu takich jak przechowywanie rachunków oraz dokumentów księgowych,
- b) na podstawie z art. 6 ust.1 lit. f RODO – jako niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora danych osobowych tj. ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń.

**Inspektor Ochrony Danych**

Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych, należy skontaktować się poprzez adres email: dyrektor@pbp.wolomin.pl, pisemnie na adres siedziby Administratora Danych Osobowych lub osobiście w siedzibie Administratora Danych Osobowych.

**Odbiorcy danych osobowych:**

Dostęp do Pana/i danych będzie miał Administrator Danych Osobowych oraz upoważnieni pracownicy.

Pani/a dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:

- a) Upoważnionym pracownikom Administratora Danych Osobowych,
- b) dostawcom usług zaopatrujących Administratora Danych Osobowych w rozwiązania techniczne oraz organizacyjne umożliwiające zarządzanie organizacją Administratora Danych Osobowych (w szczególności firmom kurierskim i pocztowym, dostawcom usług teleinformatycznych),
- c) Centrum Usług Wspólnych Powiatu Wołomińskiego,
- d) Podmiotom prowadzącym działalność płatniczą (banki, instytucje płatnicze), w celu dokonania rozliczeń,
- e) Innym podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora Danych Osobowych, w uzasadnionych przypadkach, gdy jest to niezbędne dla realizacji umowy lub prawidłowego funkcjonowania Administratora Danych Osobowych,
- f) Właściwym organom, sądom oraz instytucjom państwowym i samorządowym lub innym instytucjom wykonującym powierzone zadania publiczne, jeżeli obowiązek ujawnienia/przekazania danych wynika z obowiązujących przepisów prawa lub jest to niezbędne celem dochodzenia praw lub roszczeń Administratora Danych Osobowych.

**Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG):**

\*niepotrzebne skreślić

Administrator Danych Osobowych nie przekazuje Pana/Pani danych do państw trzecich tj. poza terytorium EOG (obejmujący Unie Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

#### **Okres przechowywania danych**

Dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany dla zrealizowania poszczególnych obowiązków prawnych ciążących na Administratorem Danych Osobowych tj.:

- przez okres określony przepisami prawa np. podatkowymi,
- przez czas trwania umowy, a następnie przez okres, po którym przedawniają się roszczenia wynikające z łączącej strony umowy, a w przypadku dochodzenia roszczeń przez czas trwania takich postępowań.

#### **Dane z innych źródeł**

W przypadku dokonywania przez nas płatności za pośrednictwem banku lub instytucji płatniczych, to wejdziemy w posiadanie informacji o numerze Pana/i konta oraz przez jaką instytucję jest ono prowadzone. Dane te będziemy przetwarzać w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa tj. Ustawy o rachunkowości.

#### **Prawa osoby, której dane dotyczą**

Przysługuje Panu/i prawo żądania od Administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, prawo do sprostowania (poprawienia), usunięcia danych jednakże z ograniczeniem tego prawa w myśl art. 17 RODO, ograniczenia przetwarzania danych (wstrzymania operacji na danych lub nieusuwania danych w zależności od złożonego wniosku), prawo do przenoszenia danych osobowych, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania państwa danych na potrzeby marketingu bezpośredniego. W celu skorzystania z powyższych praw, należy skontaktować się poprzez kanały komunikacji wskazane w pkt. Administrator danych osobowych.

#### **Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego**

Może Pan/i również wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w przypadku niezgodnego z przepisami prawa przetwarzania danych osobowych.

#### **Zgoda**

W przypadku, gdy wykorzystywane przez nas Państwa dane nie są konieczne do wykonania umowy, realizacji obowiązku prawnego lub nie stanowi Naszego prawnie uzasadnionego interesu przysługuje Panu/i prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, w zakresie w jakim Pana/i dane osobowe są przetwarzane na podstawie udzielonej zgody na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pana/i zgody przed jej wycofaniem.

#### **Czy podanie danych jest obowiązkowe?**

W przypadku, gdy podanie przez Panią/Pana danych osobowych następuje w celu zawarcia umowy z Administratorem Danych Osobowych, podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia tej Umowy. Podanie danych osobowych w tej sytuacji jest dobrowolne, jednak konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości zawarcia umowy.

#### **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji**

Pana/i dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.