

Umowa użyczenia nr/2023

zawarta w dniu2023 roku

pomiędzy: Gmina Sianów ul. Armii Polskiej 30, 76-004 Sianów, NIP:499-04-43-571 reprezentowana przez Elżbietę Alтын Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie,76-004 Sianów, ul. Słowackiego 3A zwanym dalej **Użyczającym**

a Panią/Panem

zamieszkałą/łym.....**76-004 SIANÓW**

zwaną/ym dalej **Wypożyczającym** w przypadku osoby niesamodzielnej reprezentowaną przez

.....

(imię i nazwisko opiekuna prawnego /faktycznego /osoby upoważnionej – jeśli dotyczy)

Nr telefonuo następującej treści:

§ 1

1. Użyczający przekazuje, a Wypożyczający przyjmuje do bezpłatnego używania przedmiot umowy użyczenia:

1. ŁÓŻKO REHABILITACYJNE

nr katalogowy:

2. MATERAC PRZECIWODLEŻYNOWY GOFER

nr katalogowy:

3. BASEN DO MYCIA GŁOWY W ŁÓŻKU

nr katalogowy:

na okres **od dnia** **do dnia**

2. W przypadku konieczności przedłużenia okresu używania przedmiotu użyczenia Wypożyczający zawiadamia o tym Użyczającego w formie pisemnej, nie później niż na siedem dni przed upływem okresu ustalonego w umowie.
3. Wydanie przedmiotu umowy użyczenia nastąpi po podpisaniu niniejszej umowy i zostanie odnotowane w karcie ewidencyjnej Sprzętu, według załącznika nr 4 do regulaminu wypożyczalni.

§ 2

1. Wypożyczający zobowiązuje się używać Sprzętu w sposób odpowiadający przeznaczeniu i nie oddawać go do używania osobom trzecim w jakimkolwiek celu i pod jakimkolwiek tytułem prawnym, włączając w to w szczególności najem, dzierżawę oraz użyczenie.
2. Po upływie terminu określonego w umowie Wypożyczający zobowiązuje się do zwrotu Sprzętu do Wypożyczalni.
3. Wypożyczający zobowiązuje się do zwrotu Sprzętu niezwłocznie, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty ustania umowy.
4. Zwrócony Sprzęt powinien być czysty, kompletny i w pełni sprawny.
5. Odbiór Sprzętu następuje w obecności pracownika Wypożyczalni, po uprzednim sprawdzeniu stanu technicznego.
6. Potwierdzeniem wydania i zwrotu wypożyczanego Sprzętu jest podpis pracownika Wypożyczalni złożony odpowiednio na Karcie Ewidencyjnej Sprzętu.

7. Wypożyczający może odmówić wypożyczenia sprzętu, w przypadku, gdy:
 - a) osoba wypożyczająca korzystała wcześniej z wypożyczalni i zwróciła sprzęt uszkodzony, zniszczony lub go zagubiła,
 - b) osoba wypożyczająca nie zwróciła sprzętu w wyznaczonym terminie bez uzasadnienia.

§ 3

1. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż Administratorem jego danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sianowie (art. 13 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 z 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L z 2016r. poz. 119.1).
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu: zawarcia oraz realizacji umowy.
3. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat.
4. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że posiada prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia Umowy i wywiązania się Wykonawcy z obowiązku płatnika. Konsekwencją odmowy podania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia Umowy.

§ 4

1. Za niewłaściwe użytkowanie sprzętu odpowiedzialność ponosi wypożyczający.
2. Wypożyczający ma obowiązek do zapoznania się z instrukcją obsługi sprzętu.
3. Wypożyczający oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem wypożyczalni i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
4. Użyczający zastrzega sobie prawo do bieżących kontroli wypożyczonego sprzętu.

.....
Użyczający

.....
Wypożyczający