

.....
imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentacji Wnioskodawcy
.....
Nazwa, firma, forma prawna Wnioskodawcy
Adres:.....
NIP:.....
Telefon:.....
e-mail:.....

**Kanclerz
Uniwersytetu Radomskiego
im. Kazimierza Pułaskiego
ul. Malczewskiego 29
26-600 Radom**

Wniosek o najem krótkoterminowy z dnia

Pomieszczeń: a) auli,
b) sali dydaktycznej,
c) sali komputerowej,
d) inne*
Powierzchni: a) holu na potrzeby akcji promocyjnej,
b) holu w celu zamieszczenia plakatów,
c) inne*

*należy wybrać właściwe

W budynku adres

Opis wydarzenia:

Informacje dotyczące wnioskowanego najmu:

Termin najmu (data, zakres godzinowy).	
Przewidywana liczba uczestników.	
Osoba odpowiedzialną za przebieg najmu (imię i nazwisko oraz telefon kontaktowy).	
Osoba upoważniona do odebrania kluczy z portierni (imię i nazwisko).	

Wycena oraz opinia (Dział Ogólno-Administracyjny URad.):

.....

.....
data i podpis pracownika Działu
Ogólno-Administracyjnego URad.

Oświadczenie Wnioskodawcy:

1. Oświadczam, że zapoznałem/am się z „Regulaminem najmu krótkoterminowego pomieszczeń, powierzchni i gruntów Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego” stanowiącym załącznik do zarządzenia R-3/2024 Rektora URad. oraz rozumiem i akceptuję jego treść, w tym określone warunki najmu i zobowiązuję się do jego przestrzegania.
2. Zobowiązuję się do wniesienia opłaty wg kwoty wskazanej w pozycji „wycena” niniejszego wniosku.

.....
data i podpis
osoby uprawnionej do reprezentacji Wnioskodawcy

.....
akceptacja Kanclerza

REGULAMIN NAJMU KRÓTKOTERMINOWEGO POMIESZCZEŃ, POWIERZCHNI I GRUNTÓW UNIwersYTETU RADOMSKIEGO IM. KAZIMIERZA PUŁASKIEGO

Regulamin określa zasady odpłatnego krótkoterminowego najmu pomieszczeń, powierzchni i gruntów należących do:

Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego,
ul. Malczewskiego 29,
26-600 Radom,
NIP: 7960106439,
REGON: 000805181,
zwanego dalej **Wynajmującym**.

§ 1 Rozliczenia finansowe

1. Najemca wnosi opłatę za najem krótkoterminowy na podstawie otrzymanej faktury VAT, według kwot z wyceny wskazanej we wniosku o najem.
2. Do całkowitego kosztu wskazanego w ust. 1 dolicza się obowiązujący podatek VAT.
3. W przypadku skorzystania z pomieszczeń, powierzchni lub gruntów przez liczbę godzin przekraczającą czas najmu ustalony we wniosku, Najemca zapłaci dodatkowe wynagrodzenie według stawki godzinowej określonej we wniosku (obowiązuje również stawka za ½ godziny).
4. Najemca zobowiązuje się do uiszczenia kwoty wskazanej w ust. 1 przelewem na rachunek bankowy i w terminie wskazanym na fakturze. W przypadku niedotrzymania terminów płatności Wynajmujący zastrzega sobie prawo do naliczania ustawowych odsetek.

§ 2 Warunki wynajmu

1. Wynajmujący przekazuje do korzystania pomieszczenia, powierzchnie lub grunty oraz wyposażenie dodatkowe zgodnie z zapotrzebowaniem i na czas określony we wniosku o najem.
2. Najemca zobowiązany jest przed przejęciem przedmiotu najmu zapoznać się z jego stanem technicznym i zgłosić Wynajmującemu wszelkie uwagi.
3. Najemca ma prawo do korzystania z szatni ogólnodostępnych, toalet oraz parkingów znajdujących się obok udostępnionych pomieszczeń lub powierzchni.
4. Najemca zobowiązuje się do używania przedmiotu najmu zgodnie z przeznaczeniem i wymaganymi warunkami eksploatacji. Najemca bez zgody Wynajmującego nie może oddać przedmiotu najmu osobie trzeciej do bezpłatnego używania ani go podnajmować.
5. Za rzeczy pozostawione w wynajmowanym pomieszczeniu lub powierzchni Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności.
6. Najemca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, przepisów sanitarnych. Najemca przed wynajmem zapozna się z Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego budynku/terenu znajdującą się na portierni budynku/terenu wynajmowanego.
7. Najemca ponosi odpowiedzialność z tytułu ewentualnych szkód powstałych w przedmiocie najmu, niezależnie kto je wyrządził, jeśli nastąpią w trakcie lub w związku z najmem z przyczyn, za które odpowiada. Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów napraw wszelkich uszkodzeń powstałych w okresie dysponowania przedmiotem najmu.

8. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób przebywających na terenie wynajmowanych pomieszczeń, powierzchni i gruntów.
9. Najemca zobowiązany jest uzyskać wszelkie zezwolenia lub dokonać uzgodnień wymaganych przepisami prawa do realizacji celu, któremu służy najem. Najemca ponosi odpowiedzialność za niedopełnienie obowiązków w tym zakresie.
10. Po zakończeniu najmu Najemca zobowiązany jest zwrócić przedmiot najmu wraz z wyposażeniem w stanie niepogorszonym. Za brakujące lub uszkodzone wyposażenie Najemca zapłaci należność według cen obowiązujących w dacie zwrotu.
11. Wynajmujący nie zapewnia w czasie trwania najmu obsługi osobowej, w tym technicznej. Najemca na własny koszt i własnym staraniem zobowiązany jest zapewnić sobie przedmiotową obsługę.
12. Wypełnienie i złożenie formularza wniosku o najem oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.

§ 3 **Przepisy końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Spory, które mogą wyniknąć na tle stosowania niniejszego Regulaminu, strony poddają do rozstrzygnięcia sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Wynajmującego.
3. Uniwersytet Radomski im. Kazimierza Pułaskiego informuje, iż klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanego dalej „RODO” znajduje się na stronie internetowej Uczelni.
4. Najemca oświadcza, iż zapoznał się z treścią klauzuli, o której mowa w ust. 3.
5. Najemca zobowiązuje się do wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 i 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu zawarcia i realizacji najmu.
6. Każdy Najemca, ubiegający się o zgodę na najem zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem i przestrzegania go pod rygorem cofnięcia zgody.

.....
data i podpis
osoby uprawnionej do reprezentacji Wnioskodawcy