Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora nr 112/2020

**Umowa nr KA-DDS P.590**...................**20**.......

**o korzystanie z miejsca w domu studenckim ……………………………………………**

**(nazwa domu studenckiego)**

Zawarta w dniu .............................. pomiędzy:

**Uniwersytetem Ekonomicznym we Wrocławiu** z siedzibą we Wrocławiu, ul. Komandorska 118/120, 53-345 Wrocław, zwanym dalej „Uczelnią” reprezentowanym przez

Kierownika DSPanią/ Pana…………………………………………………………………………………………….., a

**Osobą kwaterowaną (studentem)** Panią/ Panem ………………………………………………………….………

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

Kierunek …………........................................................................................................................... rok ..................... nr albumu ......................... telefon kontaktowy .............................................

Adres stałego zameldowania ………………………………………………………………………………………………… .....................................................................................................................................................e- mail .........................................................................................................................................

Umowa zostaje zawarta na czas określony od ……………………. do ……………………

z zastrzeżeniem postanowień zawartych w § 5 niniejszej umowy, zwanej dalej „Umową”.

§ 1

1. Kierownik DS przekazuje Osobie kwaterowanej miejsce w pokoju ......-osobowym o numerze ...................... wraz z wyposażeniem na cele mieszkalne.
2. Przekazanie pokoju w stanie bez zastrzeżeń następuje w dniu podpisania Umowy na podstawie protokołu przekazania stanowiącego załącznik do Umowy, co Osoba kwaterowana niniejszym potwierdza. Uwagi dotyczące stanu pokoju należy złożyć na piśmie do kierownika DS w terminie do 7 dni.
3. Prawa i obowiązki Osoby kwaterowanej jako mieszkańca są określone w „Regulaminie Mieszkańca Domu Studenckiego Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu” – zwanym dalej „Regulaminem”, stanowiącym nieodłączną część Umowy.
4. Osoba kwaterowana podpisując Umowę oświadcza, że zapoznała się z Regulaminem i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

§ 2

1. Przed zakwaterowaniem obowiązuje dokonanie wpłaty kaucji w wysokości określonej Zarządzeniem Rektora UEW w sprawie opłat za miejsca w domach studenckich.
2. Z kwoty kaucji mogą być potrącane przez Uczelnię roszczenia z tytułu szkód, za które zgodnie   
   z Regulaminem odpowiada materialnie Osoba kwaterowana, należności z tytułu odsetek za zwłokę   
   w regulowaniu płatności, zaległe opłaty za korzystanie z miejsca w DS oraz ustalone zgodnie   
   z Regulaminem kary porządkowe.
3. Po wykwaterowaniu Osoby kwaterowanej kwota kaucji pozostała po rozliczeniu ewentualnych należności i roszczeń Uczelni, o których mowa w ust. 2 jest zwracana przelewem na konto wskazane przez Osobę kwaterowaną.

§ 3

1. Miesięczna opłata za korzystanie z miejsca w DS wynosi ............................. zł.
2. Osoba kwaterowana zobowiązuje się wnosić opłaty miesięczne w terminie do 15-go dnia każdego miesiąca za dany miesiąc. Opłata wniesiona po terminie będzie powiększona o odsetki ustawowe.
3. Opłata winna być wnoszona na **Indywidualne Konto Rozliczeniowe do celów obsługi domów studenckich lub** rachunek bankowy nr 17 1240 6814 1111 0000 4936 4112.

§ 4

Pokój wskazany w § 1 ust.1 może zostać z inicjatywy Uczelni zamieniony na inny w przypadkach wynikających z potrzeb Uczelni, w tym związanych z realizacją remontów, koniecznością przeprowadzenia dezynsekcji, deratyzacji itp. lub wykonywania przez Uczelnię przepisów ogólnie obowiązujących oraz   
ze zdarzeń losowych. Zamiana pokoju w takiej sytuacji nie stanowi zmiany Umowy, wymaga jednak pisemnego poinformowania Osoby kwaterowanej przez Kierownika DS nie później niż 7 dni przed terminem zamiany pokoju. W przypadku zdarzeń losowych lub wykonywania przez Uczelnię przepisów ogólnie obowiązujących, termin wskazany w zdaniu poprzedzającym może zostać skrócony.

§ 5

1. W przypadku skreślenia Osoby kwaterowanej z listy studentów przed upływem okresu na jaki Umowa była zawarta, Umowa wygasa w dniu uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów,   
   a wykwaterowanie następuje w ciągu 7 dni od wygaśnięcia Umowy.
2. Umowa może zostać wypowiedziana przez kierownika DS przed terminem, w przypadkach gdy Osoba kwaterowana:
3. zalega z opłatami za korzystanie z miejsca w DS za okres przekraczający 1 miesiąc i nie uzyskała pisemnej zgody Kierownika DS na przedłużenie terminu płatności,
4. notorycznie narusza postanowienia Regulaminu.
5. Wypowiedzenie Umowy przez kierownika DS wymaga formy pisemnej.
6. Od wypowiedzenia z powodu o którym mowa w ust. 2 przysługuje odwołanie do Prorektora   
   ds. Studenckich i Kształcenia w terminie 7 dni od daty doręczenia wypowiedzenia.
7. Do czasu rozstrzygnięcia odwołania, Osoba kwaterowana jest zobowiązana do uiszczania opłaty   
   za korzystanie z miejsca w DS w ustalonej wysokości.
8. Na wniosek Osoby kwaterowanej, Umowa może zostać rozwiązana przed terminem wyłącznie   
   z ważnych przyczyn, z wyłączeniem miesięcy maja i czerwca.
9. Wniosek o rozwiązanie Umowy należy złożyć u kierownika DS na dwa tygodnie od daty przewidywanego wykwaterowania, z tym że w semestrze letnim taki wniosek można złożyć najpóźniej do 16 kwietnia.
10. Kierownik DS opiniuje wniosek i przekazuje do kierownika Działu Domów Studenckich, który podejmuje decyzję w terminie 7 dni.
11. W przypadku nie wykwaterowania się Osoby kwaterowanej w wyznaczonym terminie, kierownik   
    DS dokonuje komisyjnego wykwaterowania.
12. Rzeczy (z wyjątkiem żywności) osoby komisyjnie wykwaterowanej będą zabezpieczone przez kierownika DS przez okres 3 miesięcy od dnia komisyjnego wykwaterowania. Nie zgłoszenie się osoby komisyjnie wykwaterowanej po odbiór swoich rzeczy w wyżej ustalonym terminie jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na ich przekazanie instytucjom pomocy społecznej lub komisyjną likwidację.

§ 6

Osoba kwaterowana przyjmuje do wiadomości, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu, ul. Komandorska 118/120, 53-345 Wrocław, NIP: 896-000-69-97, tel. +48 71 36 80 100, fax +48 71 36 72 778, e-mail: kontakt@ue.wroc.pl.
2. Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych są następujące: e-mail: iod@ue.wroc.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie 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, w tym na podstawie artykułu 6 ust. 1 pkt „b”, „c”, „e”.
4. Przetwarzanie danych osobowych przez Administratora danych jest niezbędne do wykonania umowy   
   z Administratorem danych, wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze danych oraz jest niezbędne w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi danych.
5. Dane osobowe będą przechowywane do upływu okresu przechowywania dokumentacji związanej   
   z umową, wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
6. Dane będą udostępniane wyłącznie następującym odbiorcom: osobom upoważnionym przez Administratora danych osobowych do przetwarzania danych osobowych oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe w imieniu Administratora danych na podstawie umów zawartych   
   z Administratorem danych.
7. Osobie kwaterowanej przysługuje wobec Administratora danych osobowych, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, prawo dostępu do jego danych osobowych, żądania ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorującego przetwarzanie danych osobowych zgodnie   
   z przepisami o ochronie danych osobowych.
8. Dane osobowe nie będą przekazane do Państwa trzeciego w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.
9. Nie będzie stosowane podejmowanie decyzji oparte wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

§ 7

1. Osoba kwaterowana jest zobowiązana do pokrycia strat materialnych w domu studenckim, za które ponosi odpowiedzialność zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie, przekraczających kwotę możliwą do potrącenia z kaucji, o której mowa w § 2.
2. Wszystkie zaległe należności ustalone na podstawie Umowy i niepokryte ze złożonej kaucji będą podlegały egzekucji na drodze prawnej.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych w Umowie stosuje się przepisy ogólnie obowiązujące.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron

Podpis osoby kwaterowanej Podpis kierownika DS

…………………………………………… ………………………………………