**Umowa nr....................**

**o korzystanie z miejsca w domu studenckim**

**zawarta w dniu .........................pomiędzy:**

**Politechniką Wrocławską - Działem Obsługi Domów Studenckich reprezentowaną przez osobę upoważnioną przez PWr -**

**imię i nazwisko** ............................................................................................... **a**

**imię i nazwisko** ..........................................................................................(zwanym/ą również osobą kwaterowaną/mieszkańcem)

**Wydział** ........................................................

**Nr albumu** ........................................................

**PESEL/Nr paszportu (w przypadku osób z zagranicy)** ........................................................

**Kraj pochodzenia** ........................................................

**Telefon kontaktowy** ........................................................

# § 1

Umowa zostaje zawarta na czas określony od ....................................... do ................................, z zastrzeżeniem **postanowień § 4.**

# § 2

1. Pracownik Sekcji ds. Obsługi Administracyjno-Finansowej przekazuje osobie kwaterowanej pokój nr .................... wraz z wyposażeniem z przeznaczeniem na cele mieszkalne, a osoba kwaterowana zobowiązuje się wnosić opłaty określone umową i cennikiem za dany okres kwaterunkowy.
2. Prawa i obowiązki mieszkańca są określone w *Zasadach Funkcjonowania Domów Studenckich Politechniki Wrocławskiej,* w tym w *Regulaminie mieszkańca domu studenckiego* *Politechniki Wrocławskiej* oraz *Regulaminie studenckich sieci komputerowych Politechniki Wrocławskiej*. Osoba kwaterowana podpisując niniejszą umowę oświadcza, że zapoznała się z powyższymi Zasadami i Regulaminami oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania. Dokumenty są dostępne na stronie internetowej Uczelni oraz w administracji wszystkich domów studenckich.

# § 3

1. Miesięczna opłata za zakwaterowanie wynosi ………………….. .
2. Osoba kwaterowana zobowiązuje się wnosić opłaty miesięczne z góry za dany miesiąc, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca (decyduje data wpływu środków na konto). Opłata winna być wnoszona na rachunek bankowy nr: ……………………………………………..…...
3. Opłata musi być wniesiona z podaniem tytułu płatności: ZDS……….
4. W przypadku nieterminowego wniesienia opłat, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu zostaną naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie (Art. 481 Kodeksu Cywilnego).

# § 4

* 1. Umowa może zostać rozwiązana przed upływem okresu, o którym mowa w § 1 umowy, zgodnie z postanowieniami § 6 *Zasad Funkcjonowania Domów Studenckich Politechniki Wrocławskiej*.
	2. Umowa może zostać wypowiedziana bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli:
		+ 1. mieszkaniec zalega z opłatą za okres 1 miesiąca – wykwaterowanie następuje w terminie do 14 dni od dnia powzięcia przez mieszkańca informacji o wypowiedzeniu;
			2. w trybie dyscyplinarnym:
1. gdy mieszkaniec dopuścił się naruszenia *Regulaminu Mieszkańca Domu Studenckiego Politechniki Wrocławskiej* lub *Regulaminu Studenckich Sieci Komputerowych Politechniki Wrocławskiej* oraz zapisów niniejszej umowy – wykwaterowanie w terminie do 7 dni od dnia powzięcia przez mieszkańca informacji o wypowiedzeniu,
2. gdy mieszkaniec stworzył zagrożenie zdrowia lub życia osób lub mienia wielkich rozmiarów – wykwaterowanie w trybie natychmiastowym.
	1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
	2. Od wypowiedzenia umowy w trybie dyscyplinarnym przysługuje mieszkańcowi prawo wniesienia sprzeciwu do Kierownika Sekcji ds. Obsługi Administracyjno-Finansowej. Sprzeciw powinien być wniesiony na piśmie za pośrednictwem pracownika Sekcji ds. Obsługi Administracyjno-Finansowej zamieszkiwanego domu studenckiego w terminie 2 dni od daty otrzymania wypowiedzenia umowy.
	3. Do czasu rozstrzygnięcia sprzeciwu, o którym mowa w ust. 4, student jest zobowiązany do uiszczania opłaty w przewidzianej przez cennik wysokości.
	4. Sprzeciw od rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 2 lit. b umowy nie wstrzymuje procesu wykwaterowania.
	5. Umowa może zostać rozwiązana z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec kolejnego okresu rozliczeniowego.
	6. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby kwaterowanej, umowa może zostać rozwiązana przed terminem obowiązywania, w drodze porozumienia stron. Rozwiązanie umowy w drodze porozumienia stron wymaga akceptacji Kierownika Sekcji ds. Obsługi Administracyjno-Finansowej .

# § 5

* 1. W przypadku niewykwaterowania się w wyznaczonym terminie, pracownik Sekcji ds. Obsługi Administracyjno-Finansowej domu studenckiego dokonuje komisyjnego wykwaterowania.
	2. Rzeczy osoby wykwaterowanej komisyjnie będą zabezpieczone przez pracownika Sekcji ds. Obsługi Administracyjno-Finansowej domu studenckiego przez okres 6 miesięcy od dnia komisyjnego wykwaterowania. Niezgłoszenie się osoby wykwaterowanej komisyjnie po odbiór swoich rzeczy w wyżej ustalonym terminie skutkuje przekazaniem ich instytucjom pomocy społecznej lub komisyjnym zniszczeniem, na co osoba kwaterowana niniejszym wyraża zgodę.

# § 6

* + - 1. Mieszkaniec zgodnie z § 7 *Zasad Funkcjonowania Domów Studenckich Politechniki Wrocławskiej* zobowiązany jest do pokrycia wszelkich opłat przewidzianych przez obowiązujący w danym okresie cennik opłat.
			2. Mieszkaniec jest zobowiązany do pokrycia strat materialnych w domu studenckim, za które ponosi odpowiedzialność zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie mieszkańca domu studenckiego Politechniki Wrocławskiej*.
			3. Mieszkaniec oświadcza, że zapoznał się ze stanem pokoju i modułu oraz ich wyposażeniem i nie wnosi w tym zakresie zastrzeżeń zgodnie z § 5 pkt 6 *Zasad Funkcjonowania Domów Studenckich Politechniki Wrocławskiej*.
			4. Mieszkaniec oświadcza, że przyjmuje odpowiedzialność materialną za szkody powstałe w używanym pokoju, module oraz powierzonym mieniu (wyposażeniu) solidarnie, odpowiednio z mieszkańcami pokoju i modułu.
			5. Przed podpisaniem niniejszej umowy mieszkaniec wpłacił kaucję w wysokości …………, która stanowi gwarancję wykorzystania miejsca, a po zakwaterowaniu staje się zabezpieczeniem naprawienia ewentualnych szkód oraz z tytułu zaległości w zapłacie należności.
			6. Po zakończeniu okresu obowiązywania umowy, kaucja – po dokonaniu stosownych rozliczeń, w tym zaliczenia na poczet należności i szkód – podlega zwrotowi na rachunek bankowy mieszkańca, bez oprocentowania. Zwrot dokonywany jest po przesłaniu przez studenta za pośrednictwem poczty elektronicznej do pracownika Sekcji ds. Obsługi Administracyjno-Finansowej domu studenckiego, którego był mieszkańcem informacji zawierającej: Imię, Nazwisko, nr albumu, adres stałego pobytu oraz numer rachunku bankowego należącego do studenta. Na wniosek mieszkańca, kaucja może zostać zaliczona na poczet opłaty za ostatni miesiąc zamieszkiwania. W przypadku cudzoziemców kwota zwracanej kaucji będzie pomniejszona o koszty realizacji przelewu bankowego. Jeżeli zwracana kwota jest niższa niż koszt realizacji przelewu, student jest zobowiązany wskazać rachunek bankowy prowadzony w Polsce. Koszty przelewu związane z błędnie podanymi przez mieszkańca danymi do przelewu pomniejszają wartość zwracanej kaucji.
			7. Ostatecznych rozliczeń dokonuje się na koniec miesiąca lub na dzień wykwaterowania.

# § 7

* + - 1. Mieszkaniec przyjmuje do wiadomości, że domy studenckie objęte są monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpieczeństwa personelu Politechniki Wrocławskiej i ochrony mienia Uczelni. Zasady ogólne przetwarzania nagrań z monitoringu, których administratorem jest Politechnika Wrocławska określają przepisy wewnętrzne Uczelni a regulamin monitoringu dostępny jest w załączniku do ZW 50/2018 Rektora Politechniki Wrocławskiej (lub w dokumentach, które je zastąpią). Uczelnia zastrzega prawo wprowadzenia szczegółowych zasad odmiennie regulujących monitoring wizyjny w Domu Studenckim pod warunkiem udostępnienia go mieszkańcom w miejscach powszechnie dostępnych i na portierni.
			2. Mieszkaniec potwierdza, że mógł zapoznać się z pełną klauzulą informacyjną (dostępną także na stronie WWW: https://biznes.pwr.edu.pl/przetwarzanie-danych-osobowych/) dotyczącą przetwarzania danych niezbędnych w celach przygotowania niniejszej Umowy do zawarcia. Politechnika Wrocławska jako administrator danych osobowych będzie przetwarzać dane Mieszkańca w celu zawarcia tej umowy oraz organizacji przydziału miejsc w domach studenckich, kwaterunku, dla wypełnienia obowiązków meldunkowych i w celu zapewnienia porządku i bezpieczeństwa osobom przebywającym na terenie Uczelni i w domach studenckich. Uczelnia wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych z którym można się skontaktować także pisemnie na adres siedziby Uczelni wskazany w komparycji tej umowy z dopiskiem (do IOD). Uczelnia zastrzega sobie prawo udostępnienia Mieszkańcowi dalszych informacji o przetwarzaniu danych osobowych w związku z czynnościami przetwarzania, które mogą się okazać niezbędne dla przeprowadzenia organizacji kwaterunku, zapewnienia bezpieczeństwa i weryfikacji osób trzecich odwiedzających mieszkańców, korzystania z Internetu w sieci Uczelni, wyznaczenia przedstawicielstwa mieszkańców a także dochodzenia roszczeń z tytułu zaległości w opłatach i z tytułu wyrządzonych szkód.
			3. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, jeden otrzymuje mieszkaniec, drugi pozostaje w administracji domu studenckiego.

Wrocław dn. ……………………………. Podpis osoby upoważnionej przez PWr

…………………………….

Podpis mieszkańca ……………………….