

# UMOWA UŻYCZENIA

zawarta dnia 28.04.2021r. pomiędzy:

**Gminą Piekoszów** z siedzibą w Piekoszowie przy ulicy Częstochowskiej 66a, 26-065 Piekoszów, NIP 959-14-78-926 reprezentowaną przez:  
Wójta Gminy Piekoszów - Zbigniewa Piątek  
zwaną w dalszej treści umowy **UŻYCZAJĄCYM**

**a Powiatem Kieleckim**, z siedzibą w Kielcach przy ulicy Wrzosowej 44, 25-211 Kielce, NIP: 959-16-45-790 w imieniu, którego działa Zarząd Powiatu w Kielcach w osobach:  
Starosta Kielecki – Mirosław Gębski  
Członek Zarządu – Cezary Majcher  
zwanym w dalszej treści umowy **BIORĄCYM W UŻYCZENIE**

## PRZEDMIOT UMOWY

### § 1.

1. Przedmiotem użyczenia jest lokal użytkowy wraz z wyposażeniem, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy, przy ul. Czarnowskiej 59 w Piekoszowie zlokalizowany na parterze budynku z odrębnym wejściem w celu prowadzenia Fili Starostwa Powiatowego w Kielcach, w której będzie działał Referat Rejestracji Pojazdów Wydziału Komunikacji i Transportu, o pow. użytkowej 27 m<sup>2</sup> o funkcji administracyjno-biurowej (dwa pomieszczenia połączone przejściem), oraz pomieszczenie sanitarne i korytarz, które będą przedmiotem współużytkowania.
2. Użyczający oświadcza, że:
  - a) Gmina Piekoszów jest właścicielem nieruchomości położonej w Piekoszowie oznaczonej w ewidencji gruntów działką nr 766/1 o powierzchni 0,2700 ha na podstawie wpisu w Księdze Wieczystej K11L/00074514/2.
  - b) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piekoszowie jest zarządcą nieruchomości opisanej w §1 ust. 2 lit. a) na podstawie decyzji z dnia 12.12.2017 r. znak: IRO.6844.2.2017.AS o ustanowieniu trwałego zarządu.
  - c) przedmiot użyczenia nie jest obciążony żadnymi prawami na rzecz osób trzecich uniemożliwiających jego używanie przez Biorącego w użyczenie,
  - d) przedmiot użyczenia spełnia wymagania techniczne przewidziane przepisami prawa budowlanego oraz wymogi określone przez Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych oraz przepisami bhp i p.poż. (Szczegółowe wymogi dotyczące przedmiotowych zabezpieczeń lokalu stanowi załącznik do niniejszej umowy).
  - e) przedmiot użyczenia jest w stanie przydatnym do umówionego użytku i zobowiązuje się utrzymywać go w takim stanie przez cały czas trwania umowy,
  - f) przedmiot użyczenia zostanie przekazany Biorącemu w użyczenie nie później niż na 5 dni przed terminem określonym w § 2 w celu przygotowania stanowisk pracy (wyposażenia stanowisk pracy, wykonania instalacji komputerowej i alarmowej).
3. Przedmiot użyczenia zostanie przekazany na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisanego przez osoby upoważnione.

4. Użyczający użycza i oddaje Biorącemu w użyczenie nieodpłatnie do używania przedmiot użyczenia określony w ust. 1, zwanym dalej „przedmiotem użyczenia”, a Biorący w użyczenie lokal ten przyjmuje w użyczenie.
5. Przedmiot użyczenia przeznaczony będzie na cele biurowe na siedzibę w Piekoszowie Filii Starostwa Powiatowego w Kielcach, w której działa Referat Rejestracji Pojazdów.
6. Lokal udostępniony będzie 5 dni w tygodniu, w dni robocze w godzinach 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>.
7. W razie potrzeby przedmiot użyczenia może być wykorzystany poza godzinami wskazanymi w ust. 6 w dni robocze oraz w inne dni tygodnia (soboty, niedziele, święta) po uzgodnieniu z Użyczającym.

## **TERMIN TRWANIA UMOWY**

### **§ 2.**

Umowa zostaje zawarta na 3 lata począwszy od 04.05.2021r.

## **OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA BIORĄCEGO W UŻYCZENIE**

### **§ 3.**

1. Biorący w użyczenie:
  - sam zapewni łączność telefoniczną,
  - sam zapewni łączność do sieci Internetu,
  - sam zapewni łącza do systemu PWPW technologii VPN,
  - konwojowanie dokumentów pomiędzy Starostwem i Filią,
  - zabezpiecza wyposażenie lokalu w instalację alarmową pożarową (czujki temperatury lub dymu) oraz instalację alarmową antywłamaniową, która będzie obejmować lokal/pomieszczenia objęte przetwarzaniem danych osobowych. Lokal będzie nadzorowany przez służbę ochrony, która powiadamiana przez system alarmowy dojeżdża do lokalu w razie alarmu.
  - dokonuje zakupu i instalacji niezbędnego sprzętu komputerowego,
  - uiszcza opłaty za świadczone na rzecz Filii łącza dostępowe,
  - uiszcza opłaty za świadczoną na rzecz Filii asystę techniczną ze strony administratora systemu – firmy PWPW S.A.,
  - wyposaża w kserokopiarkę,
  - wyposaża w niszczarkę.
2. Biorący w użyczenie zobowiązuje się do używania przedmiotu użyczenia zgodnie z jego przeznaczeniem, a także wymaganiami prawidłowej gospodarki.
3. Biorący w użyczenie jest zobowiązany do naprawienia szkód powstałych z jego winy w przedmiocie użyczenia.
4. W przypadku konieczności ponoszenia nakładów na przedmiot użyczenia, Biorący w użyczenie jest zobowiązany do uzyskania zgody od Użyczającego.
5. Bez pisemnej zgody Użyczającego, Biorący w użyczenie nie może zmienić przeznaczenia Przedmiotu użyczenia.
6. Biorący w użyczenie nie jest uprawniony do oddania przedmiotu użyczenia w podnajem ani do bezpłatnego używania osobom trzecim bez zgody Użyczającego.
7. Biorący w użyczenie jest zobowiązany do stosowania się do ogólnie przyjętych zasad porządku w budynku, w którym znajduje się użyczony lokal.

8. Biorący w użyczenie zobowiązany jest do korzystania z przedmiotu użyczenia w sposób nie powodujący utrudnień dla innych użytkowników.
9. Biorący w użyczenie będzie udostępniał na żądanie Użyczającego przedmiot użyczenia, jeżeli podyktowane to będzie zachowaniem bezpieczeństwa przeciwpożarowego, utrzymaniem sprawności technicznej i sanitarnej instalacji oraz koniecznymi działaniami mającymi wpływ na funkcjonowanie całego budynku, zgodnie z wymogami ustawy Prawo budowlane.

## UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UŻYCZAJĄCEGO

### § 4.

1. Użyczający użyczy nieodpłatnie wyposażenie biurowe na 2 stanowiska pracy wg zapotrzebowania w tym:
  - zabudowę lady z biurkami wraz z osłoną nabiurkową na obsługę klientów (2 stanowiska),
  - biurko wolnostojące - 1 szt.
  - fotele obrotowe - 2 szt.
  - szafy biurowe zamykane (w zabudowie) - 6 szt.
  - szafa metalowa dwudrzwiowa, zamykana na klucz - 1 szt.
  - mała szafka wolnostojąca - 2 szt.
  - mały stolik (na zaplecze) - 1 szt.
  - krzesła na zaplecze - 2 szt.
  - aparat telefoniczny bezprzewodowy - 1 szt.
  - stolik narożny i krzesło dla klientów - 1 szt.
  - krzesła dla klientów - 2 szt.
  - wolnostojące gaśnice p. poż. - 2 szt.
2. Użyczający zobowiązuje się do pokrywania we własnym zakresie wszelkich kosztów eksploatacyjnych związanych z korzystaniem z przedmiotu użyczenia w tym kosztów konserwacji i napraw przedmiotu użyczenia. W przypadku wyeksploatowania się danego elementu wyposażenia będącego przedmiotem użyczenia lub braku możliwości naprawy Użyczający jest zobowiązany do wymiany na nowy element wyposażenia wg zapotrzebowania Biorącego w używanie.
3. Użyczający wykona niezbędną instalację LAN w lokalu będącym przedmiotem użyczenia, na potrzeby zlokalizowania wiszącej szafki teletechnicznej na urządzenia dostępne w celu podłączenia do niej 3 zestawów komputerowych, w tym 2 zestawy pracujące w systemie POJAZD/KIEROWCA.
4. Użyczający wykona instalację teletechniczną od głowicy telekomunikacyjnej urzędu/budynku do urządzeń dostępowych, zlokalizowanych w szafie teletechnicznej w użytkowanych pomieszczeniach. Instalacja wynika z potrzeby zestawienia łącza pomiędzy Filią terenową, a Centrum, tj. Starostwem Powiatowym w Kielcach oraz podłączenia telefonu i faksu.
5. Użyczający zobowiązuje się zabezpieczyć lokal oraz mienie będące przedmiotem użyczenia oraz mienie biorącego w użyczenie od kradzieży, pożaru i innych zdarzeń losowych zgodnie z wymogami określonymi przez Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych oraz przepisami bhp i p.poż. Szczegółowe wymogi dotyczące przedmiotowych zabezpieczeń lokalu stanowią załącznik do niniejszej umowy.
6. Wszelkie przeglądy techniczne, usuwanie awarii instalacji elektrycznej, c.o. i wod.-kan. oraz prace konserwacyjne i remontowe instalacji w trakcie trwania umowy wykonuje własnym staraniem i na własny koszt Użyczający.

7. Biorący w użyczenie zobowiązuje się do umożliwienia ekipom technicznym Użyczającego dokonywania przeglądów, napraw, wymiany i remontów instalacji wodno – kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania i elektrycznej.
8. Użyczający zobowiązuje się do świadczeń dodatkowych na rzecz Biorącego w użyczenie:
  - zapewnienia energii elektrycznej i wody,
  - zapewnienia centralnego ogrzewania w okresie grzewczym,
  - zapewnienia sprzątnięcia przedmiotu użyczenia w obecności pracowników Filii,
  - udostępnienia miejsca składowania i wywozu odpadów komunalnych,
  - zapewnienia otwierania i zamykania głównego wejścia do budynku.
9. Użyczający nie jest uprawniony do żądania od Biorącego w używanie zwrotu poniesionych kosztów, wydatków i nakładów, o których mowa w niniejszym paragrafie.
10. Użyczający ma prawo do przeprowadzenia kontroli przedmiotu użyczenia przy udziale Biorącego w użyczenie.

## **ROZWIĄZANIE UMOWY**

### § 5.

1. Każda ze stron umowy może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 3-miesięcznego terminu wypowiedzenia.
2. Rozwiązanie niniejszej umowy może nastąpić w każdym czasie za porozumieniem stron.
3. Umowa użyczenia ulega rozwiązaniu bez wypowiedzenia w przypadku likwidacji przez Biorącego w użyczenie Filii w Piekoszowie Starostwa Powiatowego w Kielcach.
4. Po zakończeniu umowy Biorący w użyczenie obowiązany jest do wydania Użyczającemu przedmiot użyczenia w stanie wynikającym ze zużycia będącego następstwem prawidłowego używania.
5. Zwrot mienia przedmiotu użyczenia nastąpi niezwłocznie, jednak nie później niż do 5 dni roboczych po zakończeniu umowy na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 6.

1. Wszelkie zmiany mające wpływ na treść niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności i dokonywane będą w formie aneksów do niniejszej umowy.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, a ewentualnie spory rozstrzygał będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla Użyczającego.
3. Wszelkie załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.



§ 7.

Umowa niniejsza sporządzona została w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

**UŻYCZAJĄCY**

WOJT GMINY  
  
mgr Zbigniew Piątek

---

**BIORĄCY W UŻYCZENIE**

STAROSTA  
  
Miroslaw Gębski

---

CZŁONEK ZARZĄDU  
  
Cezary Majcher

---