*Załącznik nr 3 do Zarządzenia Burmistrza nr 0050.12.2020*

*z dnia 16.01.2020 r.*

**UMOWA nr \*\*\* REZERWACJI STANOWISKA HANDLOWEGO NA TARGOWISKU „MÓJ RYNEK” W LĄDKU-ZDROJU**

zawarta w dniu \*\*\* w Lądku – Zdroju pomiędzy Gminą Lądek – Zdrój, NIP: \*\*\*,

ul. Rynek 31, 57-540 Lądek - Zdrój, reprezentowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Lądek – Zdrój Pana Romana Kaczmarczyka, zwaną dalej „Oddającym w rezerwację” a \*\*\*, zam. \*\*\*, NIP/PESEL \*\*\* zwanym dalej „Rezerwującym”. \*\*\*

**Przedmiot umowy**

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest rezerwacja stanowiska handlowego oznaczonego nr \*\*\* o powierzchni \*\*\* na targowisku „Mój Rynek” przy ul. Słodowej w Lądku – Zdroju.

2. Rezerwujący będzie wykorzystywał przedmiot rezerwacji określony w ust. 1 na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie sprzedaży towarów.

3. W dniach, w których czynne jest targowisko wyznaczone miejsce rezerwacyjne gwarantuje możliwość handlu pod warunkiem zajęcia go do godziny 7:30, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy targowisko nie może funkcjonować z uwagi na okoliczności o charakterze nieprzewidywalnym (siła wyższa), gdy w wyznaczone dni targowe przypada święto lub gdy handel na targowisku nie będzie możliwy z uwagi na decyzje/uchwały/ zarządzenia władz samorządowych lub państwowych.

4. W przypadku nie zajęcia stanowiska w terminie, o którym mowa w ust. 3 Oddający w rezerwację uprawniony jest do udostępnienia zarezerwowanego stanowiska handlowego innemu handlującemu, a uiszczona opłata rezerwacyjna nie podlega zwrotowi.

5. Stanowisko handlowe objęte rezerwacją, nie może zostać przekazane przez Rezerwującego do użytkowania osobie trzeciej pod rygorem jego utraty i rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym.

6. Stanowiska rezerwowane podlegają okresowej kontroli, prowadzonej przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Lądku – Zdroju pod kątem zgodności z umową.

7. Każda osoba prowadząca sprzedaż, która korzysta z rezerwacji powinna posiadać przy sobie aktualną umowę rezerwacji i dokument tożsamości, które należy okazać na żądanie kontrolujących.

8. Rezerwujący prowadzący działalność handlową na zarezerwowanym stanowisku handlowym, zobowiązany jest:

1) przestrzegać Regulaminu targowiska „Mój Rynek”, w tym utrzymywać czystość w obrębie miejsca handlowego, a po zakończeniu sprzedaży usunąć wszelkie odpady do przeznaczonych na ten cel pojemników,

2) przestrzegać przepisów prawa w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

9. Rezerwujący nie może bez uprzedniej zgody Oddającego w rezerwację, dokonywać prac modernizacyjnych lub remontowych rezerwowanego stanowiska handlowego.

**Czas trwania umowy**

**§ 2**

Strony uzgadniają, iż umowa zostaje zawarta na czas oznaczony i obowiązuje od dnia ……………………………………

**Opłata rezerwacyjna**

**§ 3**

1. Opłata za rezerwację miejsca handlowego wynosi ……… (słownie: ………)

2. Opłata rezerwacyjna płatna jest z góry za okres, na który zawarto rezerwację, na podstawie faktury wystawionej przez Gminę Lądek-Zdrój.

3. Opłatę rezerwacyjną uiszcza się przelewem na rachunek bankowy lub w kasie Urzędu w terminie 7 (siedmiu) dni od daty otrzymania faktury.

4. W przypadku nieuiszczenia opłaty w terminie Gminie przysługuje prawo żądania odsetek ustawowych.

5. Opłata rezerwacyjna nie podlega zwrotowi.

**Rozwiązanie umowy**

**§ 4**

1. Nieuiszczenie przez Rezerwującego opłaty rezerwacyjnej w terminie określonym w § 3 ust.1 skutkuje wygaśnięciem rezerwacji i rozwiązaniem niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym.

2. Oddający w rezerwację może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku naruszenia przez Rezerwującego Regulaminu placu targowego lub w przypadku wykorzystywania przedmiotu rezerwacji niezgodnie z przeznaczeniem, w szczególności poprzez prowadzenie sprzedaży towarów niedopuszczonych do sprzedaży. W takim przypadku uiszczona opłata rezerwacyjna nie podlega zwrotowi.

3. Każda ze stron może rozwiązać umowę za 1 tygodniem wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec tygodnia kalendarzowego.

**Postanowienia końcowe**

**§ 5**

Strony ustalają, że wskazane w niniejszej umowie adresy są prawidłowymi adresami do korespondencji i strony zobowiązują się zawiadomić drugą stronę o każdej zmianie adresu do korespondencji. W razie niedopełnienia powyższego obowiązku korespondencja dostarczona pod adres wskazany przez Rezerwującego będzie uważana za doręczoną.

**§ 6**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 7**

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Oddającego w rezerwację i jeden dla Rezerwującego.

**§ 8**

Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z realizacją umowy, Strony zobowiązują się rozstrzygać na drodze polubownej. W przypadku gdy nie będzie to możliwe – spór rozstrzyga Sąd właściwy dla siedziby Administratora Targowiska.

**§ 9**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniem niniejszej umowy zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 10**

Rezerwujący oświadcza, iż zapoznał się z Uchwałami Rady Miejskiej w Lądku – Zdroju w sprawie: opłaty targowej, wysokością opłat rezerwacyjnych oraz Regulaminem targowiska „Mój Rynek”, akceptuje je i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

**OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

**§ 11**

1. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z postanowieniami 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 (RODO), Ustawą o Ochronie Danych Osobowych z dnia 10 maja 2018r., (DZU 2018 poz. 1000) oraz innymi obowiązującymi przepisami.

2. Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Lądka–Zdroju Roman Kaczmarczyk,

adres: Urząd Miasta i Gminy w Lądku – Zdroju, ul. Rynek 31, 57–540 Lądek–Zdrój.

3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań własnych Gminy Ladek-Zdrój, zadań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz zadań powierzonych na podstawie zawartych porozumień i umów wynikających

z przepisów prawa, a w szczególności z ustawy o: Samorządzie Gminnym, Ewidencji Ludności, Dowodach Osobistych, Prawa o aktach stanu cywilnego, Podatku Rolnym, Podatku Leśnym, Podatku od nieruchomości, Podatkach i opłatach lokalnych, Postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Utrzymaniu czystości i porządku

w gminach, Ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy, Planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Drogach publicznych, Ochronie środowiska, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Pracownikach Samorządowych, Pomocy Społecznej, Prawa Zamówień Publicznych, Prawa Oświatowego, Prawa Wyborczego, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, oraz innych przepisów w zakresie realizacji zadań statutowych Administratora.

4. Podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowić będą:

a) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – w przypadku wypełniania określonego obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa a ciążącego na administratorze;

b) art. 6 ust. 1 lit. e) RODO – w przypadku wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;

c) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – w przypadku zawarcia i realizacji umowy cywilnoprawnej z Osobą, która jest stroną umowy, a której te dane dotyczą, umowy na wykonanie usługi lub dostawy lub w przypadku działań zmierzających do jej zawarcia;

d) art. 6 ust. 1 lit. a) – w przypadku wyrażonej dobrowolnie przez Panią/Pana zgody do przetwarzania danych w sytuacji, gdy podanie danych nie jest obowiązkiem prawnym, ale ułatwiającym komunikację z Administratorem w celu załatwienia sprawy.

5. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą:

a) podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;

b) podmioty, które zawarły z administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych tj. podmioty świadczące usługi odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych, przygotowujące projekty decyzji o warunkach zabudowy i lokalizacji inwestycji celu publicznego, świadczące usługi wsparcia informatycznego administratora;

c) podmioty świadczące na rzecz administratora usługi pocztowe, kurierskie, bankowe,

6. Okres przechowywania danych:

Państwa dane osobowe nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa,

a w szczególności wynikającym z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, które określa okresy przechowywania dokumentacji bądź do czasu wycofania zgody na przetwarzanie danych, w przypadku, gdy ich przetwarzanie odbywa się na podstawie takiej zgody.

7. Środki bezpieczeństwa i przechowywania danych:

Administrator zobowiązuje się właściwe chronić Państwa dane osobowe, zgodnie

z przyjętymi wewnętrznymi politykami, procedurami i standardami, tak, aby dane osobowe były chronione przed nieautoryzowanym użyciem lub dostępem, bezprawnymi modyfikacjami, utratą lub zniszczeniem.

8. Prawa osoby, której dane dotyczą:

Przysługuje Państwu prawo do:

a) dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, jak również prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,

b) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie - jeśli do przetwarzania doszło na podstawie zgody. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

c) skontaktowania się z nami w przypadku jakichkolwiek pytań, uwag, wyjaśnień i skarg,

d) do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani narusza przepisy RODO.

9. Czy podanie danych jest obowiązkowe?

1) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawami jest obowiązkowe,

2) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym zgodą jest dobrowolne, jednak uprzedza się, że jest konieczne do realizacji komunikacji z Administratorem lub realizacji umowy/wniosku.

10. Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych.

Prawa wymienione w pkt 8 (poza pkt. 8d) można zrealizować m.in. poprzez kontakt

z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych (IOD) Urzędu Miasta i Gminy w Lądku-Zdroju: Igor Falkiewicz, tel. 74 8 117 859, tel. kom. 534 267 082, e-mail: iod@ladek.pl, lub poprzez kontakt z Urzędem Miasta i Gminy w Lądku–Zdroju, tel. 74 8 117 850, e-mail: umig@ladek.pl.

Oddający w rezerwację Rezerwujący