

UMOWA NAJMU Nr UD - 221 - /

Zawarta w dniu w Rzeszowie, pomiędzy Politechniką Rzeszowską im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą w Rzeszowie przy al. Powstańców Warszawy 12, 35-959 Rzeszów, reprezentowaną przez: zwaną w dalszej treści umowy **Wynajmującym** a Panią/Panem: zatrudnioną/ym na stanowisku w Politechniki Rzeszowskiej, zamieszkałą/ym w....., posługującą/ym się nr PESEL: , zwaną/ym w dalszej treści umowy **Najemcą**, zwanymi dalej łącznie **Stronami**.

§ 1

1. **Wynajmujący** zobowiązuje się oddać **Najemcy** do użytkowania lokal mieszkalny numer o powierzchni ok. **m²**, znajdujący się w Domu Asystenta, przy ul. Podkarpackiej 1a w Rzeszowie (dalej: Lokal).
2. Najem następuje w celu zaspokajania potrzeb mieszkaniowych **Najemcy** o charakterze stałym.
3. **Załącznik nr 1 do umowy** stanowi protokół przekazania Lokalu do użytkowania wraz z wyposażeniem i sprzętem będącym własnością **Wynajmującego**.
4. **Załącznik nr 2 do umowy** stanowi oświadczenie stwierdzające znajomość Regulaminu Domu Asystenta i obowiązujących zasad bhp i p.poż oraz ich przestrzegania.
5. **Załącznik nr 3 do umowy** stanowi wykaz drobnych napraw podlegających wykonaniu na koszt **Najemcy** w zajmowanym Lokalu.
6. Lokal zostaje wydany **Najemcy** w dniu podpisania umowy w stanie zdatnym do użytku, a **Najemca** nie wnosi zastrzeżeń co do jego stanu technicznego.

§ 2

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od r. do r.
2. Rozwiązanie umowy najmu następuje z chwilą:
 - a) rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem Uczelni;

- b) ukończenia kształcenia lub skreślenia z listy doktorantów w Szkole Doktorskiej;
 - c) upływu okresu na jaki została zawarta;
 - d) uzyskania przez **Najemcę** tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego w Rzeszowie lub w miejscowości położonej w odległości umożliwiającej codzienny dojazd do pracy.
3. **Wynajmujący** może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia jeżeli:
- a) **Najemca** lub osoba z nim zamieszkująca w Lokalu w rażący sposób narusza postanowienia warunków umowy lub Regulaminu Domu Asystenta i innych przepisów porządkowych;
 - b) **Najemca** wraz ze współlokatorami bez uzasadnionych przyczyn nie korzysta z Lokalu w Domu Asystenta przez okres dłuższy niż 30 dni;
 - c) **Najemca** pomimo pisemnego upomnienia nadal używa Lokalu w sposób sprzeczny z umową lub niezgodnie z jego przeznaczeniem, dopuszczając do powstania szkód;
 - d) **Najemca** w sposób lekceważący, mimo wcześniejszego zawiadomienia przez administrację Domu Asystenta, uniemożliwia dokonywania przez właściciela nieruchomości przeglądów technicznych i kominiarskich wynikających z prawa budowlanego lub innych przepisów dotyczących utrzymania budynku w prawidłowym stanie technicznym i zapewniających jego bezpieczne użytkowanie;
 - e) **Najemca** lub jego współlokatorzy niszczą urządzenia przeznaczone do wspólnego korzystania przez mieszkańców lub naruszają w sposób rażący i uporczywy porządek domowy, naruszają mir domowy, zakłócają obowiązujący w Domu Asystenta czas w porze nocnej przeznaczony na odpoczynek jego mieszkańców (cisza nocna), czyniąc uciążliwym korzystanie z innych lokali;
 - f) **Najemca** zalega z opłatą czynszu lub opłat eksploatacyjnych za okres dwóch miesięcy, pomimo uprzedzenia go na piśmie o zamiarze wypowiedzenia stosunku prawnego i wyznaczenia dodatkowego, miesięcznego terminu do zapłaty zaległych i bieżących należności;
 - g) **Najemca** podnajął albo oddał do bezpłatnego używania lokal lub jego część bez pisemnej zgody rektora.
4. **Najemcy** przysługuje prawo do rozwiązania umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, bez wskazywania uzasadnienia.

§ 3

1. **Czynsz najmu Lokalu** wynosi **złotych brutto miesięcznie** (słownie złotych:/100). Wysokość czynszu najmu jest zgodna z obowiązującym Cennikiem najmu lokali mieszkalnych w Domu Asystenta Politechniki Rzeszowskiej.
2. Czynsz najmu Lokalu przysługuje **Wynajmującemu**, począwszy od pierwszego dnia okresu, na który została zawarta niniejsza umowa.
3. Czynsz najmu Lokalu w Domu Asystenta będzie uiszczany przez **Najemcę** miesięcznie, na podstawie faktury VAT, na rachunek bankowy prowadzony w Banku Pekao SA II Oddz. w Rzeszowie, nr **29 1240 2614 1111 0000 3958 6445** i w terminie wskazanym na fakturze VAT, z zaznaczeniem miesiąca i roku, za który opłata jest wnoszona, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Płatność czynszu najmu przez pracownika **Wynajmującego** będzie następowała poprzez potrącanie czynszu z pensji w dniu jej wypłaty, po wcześniejszym pisemnym wyrażeniu przez pracownika zgody na dokonywanie potrąceń.
5. **Najemca** wyraża zgodę na przesyłanie przez **Wynajmującego** faktur VAT, duplikatów tych faktur oraz ich korekt, w formie elektronicznej (dokument wygenerowany w systemie SIMPLE.ERP w pliku .pdf) na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku o przyznanie lokalu mieszkalnego w Domu Asystenta.
6. **Najemca** zobowiązuje się przyjmować faktury za najem w formie papierowej, w przypadku gdy przeszkody techniczne uniemożliwiają przesłanie faktur drogą elektroniczną.
7. W razie zmiany adresu e-mail, o którym mowa w ust. 5, **Najemca** zobowiązuje się do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o nowym adresie administrację Domu Asystenta.
8. Jeżeli **Najemca** nie wniesie w terminie opłat należnych na podstawie niniejszej umowy, to za każdy dzień opóźnienia w zapłacie jest zobowiązany zapłacić **Wynajmującemu** odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia. Odsetki za opóźnienie **Najemca** powinien uregulować wraz z zapłatą należności głównej (opłaty), której dotyczą odsetki. W przypadku uregulowania zaległości dokonana wpłata zaliczana jest na poczet zaległości najnowszej.

9. Za dzień zapłaty uważa się datę wpływu należności na rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT.
10. **Wynajmujący** jest uprawniony do jednostronnej zmiany niniejszej umowy w zakresie wysokości czynszu najmu, w przypadku zmiany Cennika najmu lokali mieszkalnych w Domu Asystenta..
11. W przypadku, o którym mowa w ust. 10 **Wynajmujący** poinformuje **Najemcę** o zmianie wysokości czynszu najmu pisemnie lub pocztą elektroniczną z adresu e-mail administracji Domu Asystenta za potwierdzeniem odbioru wiadomości, na miesiąc przed jej wprowadzeniem. **Najemca** może, w terminie 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zmianie wysokości opłaty, złożyć do kierownika domów studenckich pisemne oświadczenie o rozwiązaniu umowy na koniec ostatniego dnia ostatniego miesiąca, w którym obowiązuje dotychczasowa wysokość opłaty.

§ 4

1. Niezależnie od czynszu najmu **Najemca** zobowiązany jest płacić **Wynajmującemu** opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz bieżące koszty zużycia mediów, tj.:
 - a) opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi pobierana będzie od każdego mieszkańca zamieszkującego w Lokalu, wg stawki opłat za gospodarowanie odpadami dla zabudowy wielolokalowej, uchwalonej przez Radę Miasta Rzeszowa, obowiązującej w danym roku kalendarzowym;
 - b) koszty zużycia wody oraz odprowadzania ścieków zgodnie ze wskazaniem licznika wody zamontowanego w Lokalu oraz przemnożenia ilości zużytej wody przez obowiązującą stawkę za 1 m³;
 - c) koszty podgrzania wody zgodnie ze wskazaniem licznika wody zamontowanego o Lokalu oraz przemnożenia ilości zużytej wody przez obowiązującą stawkę za 1 m³ podgrzanej wody;
 - d) koszt zużycia energii elektrycznej wg ilości określonej zgodnie ze wskazaniem licznika energii elektrycznej zamontowanego w Lokalu przemnożonej przez obowiązującą stawkę za 1 kWh;
 - e) koszty ogrzewania C.O. Lokalu stanowiące kwotę będącą iloczynem powierzchni Lokalu i kosztu jednostkowego centralnego ogrzewania przypadającego na 1m² w budynku za dany miesiąc.

2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 zostaną powiększone o podatek VAT wg obowiązującej stawki.
3. Opłaty, o których mowa w ust. 1 podwyższane będą automatycznie wraz z każdorazową zmianą taryfy opłat, bez dodatkowego zawiadamiania ze strony **Wynajmującego**.
4. Nieobecność **Najemcy** w Domu Asystenta w okresie obowiązywania umowy nie zwalnia go z obowiązku zapłaty czynszu najmu oraz opłat, o których mowa w ust. 1.

§ 5

Najemca nie może bez zgody **Wynajmującego** dokonywać żadnych zmian w Lokalu. Niedozwolone są samowolne przeróbki w instalacji elektrycznej, C.O. i wod.-kan., wyburzanie ścian działowych itp. Wszelkie zmiany i przeróbki w Lokalu wymagają pisemnej zgody Pionu Technicznego **Wynajmującego**.

§ 6

Najemcy nie wolno oddawać Lokalu lub jego części w podnajem ani do bezpłatnego używania osobom trzecim.

§ 7

Po zakończeniu najmu, **Najemca** zobowiązany jest zwrócić Lokal wraz z wyposażeniem w stanie odremontowanym, nadającym się do natychmiastowego zasiedlenia przez nowego **Najemcę**. Wszelkie ewentualne uszkodzenia **Najemca** zobowiązany jest naprawić na własny koszt. **Wynajmujący** ma prawo obciążyć **Najemcę** rzeczywistymi kosztami napraw Lokalu, które nie zostały wykonane, a które **Najemca** zobowiązany był zrealizować na własny koszt po zakończeniu najmu.

§ 8

Wszelkie zmiany umowy muszą być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mają właściwe przepisy powszechnie obowiązujące oraz Regulamin Domu Asystenta.
2. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych znajduje się na stronie internetowej: os.prz.edu.pl/dom-asystenta.

§ 10

Wszelkie spory, mogące wynikać z tytułu niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę **Wynajmującego**.

§ 11

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYNAJMUJĄCY

.....

NAJEMCA

.....