

**ZARZĄDZENIE NR 4/2024**  
**Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Olszynie**  
**z dnia 24 stycznia 2024 r.**

**w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu wynajmu i użyczenia pomieszczeń, sprzętu, wyposażenia oraz usług realizowanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Olszynie**

Na podstawie art. 27 ust. 1 i art. 28 ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r., poz. 194 ze zm.) oraz § 20 pkt 1 oraz § 21 Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Olszynie nadanego Uchwałą Rady Miejskiej w Olszynie nr XVI/75/2015 z dnia 29 grudnia 2015 r.,

**zarządzam co następuje:**

**§ 1**

Wprowadzam zmiany do Regulamin wynajmu i użyczenia pomieszczeń, sprzętu, wyposażenia oraz usług realizowanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Olszynie.

**§ 2**

Zmiany w § 2 Regulaminu wynajmu i użyczenia pomieszczeń, sprzętu, wyposażenia oraz usług realizowanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Olszynie:

- 1) usuwa się w całości pkt 6 dotyczący ponoszenia przez Wynajmującego dodatkowych kosztów zużycia energii,
- 2) pkt 10 otrzymuje nowe brzmienie: „*Wynajem pomieszczeń, wyposażenia i usług wymaga podpisania stosownych umów.*”
- 3) pkt 11 otrzymuje nowe brzmienie: „*Opłatę za wynajem Najemca uiszcza w momencie podpisania umowy nie później niż w dniu rozpoczęcia najmu i poboru kluczy lub w uzgodnionym z Dyrektorem terminie.*”

**§ 3**

Zmienia się treść Załącznika nr 1 do Regulaminu wynajmu i użyczenia pomieszczeń, sprzętu, wyposażenia oraz usług realizowanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Olszynie w pozycji Sala widowiskowa w Gminnym Ośrodku Kultury w Olszynie Świetlica Wiejska w Biedrzychowicach pkt 5 oraz w pozycji Świetlice Wiejskie.

**§ 4**

Usuwa się w całości Załącznik nr 3 i 5 do Regulaminu wynajmu i użyczenia pomieszczeń, sprzętu, wyposażenia oraz usług realizowanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Olszynie.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2024 r.

DYREK  
Gminnego Ośrodka Kultury  
w Olszynie  
*Jolanta Napadłek*

# REGULAMINU WYNAJMU I UŻYCZANIA POMIESZCZEŃ, SPRZĘTU I WYPOSAŻENIA ORAZ USŁUG REALIZOWANYCH PRZEZ GMINNY OŚRODEK KULTURY W OLSZYNIE

## § 1 Definicje

1. **Wynajmujący** – Gminny Ośrodek Kultury w Olszynie zwany dalej Ośrodkiem.
2. **Najemca** – osoba fizyczna, jednostka organizacyjna, stowarzyszenie, organizacja lub firma, która dokonuje rezerwacji sali i odpowiada za organizację Wydarzenia lub dokonuje wynajmu sprzętu i wyposażenia.
3. **Zamawiający** - osoba fizyczna, jednostka organizacyjna, stowarzyszenie, organizacja lub firma, która dokonuje zamówienia wykonania usługi.
4. **Wydarzenie** – szkolenie, konferencja, projekcja filmowa, pokaz lub inna impreza organizowana przez Najemcę.
5. **Sprzęt i wyposażenie** – sprzęt i wyposażenie będące własnością Ośrodka, udostępniane do wynajmu zgodnie z zestawieniem w cenniku.
6. **Uczestnik** – oznacza osobę biorącą udział w Wydarzeniu.
7. **Usługa** – usługi realizowane przez Ośrodek zgodnie z zestawieniem w cenniku.

## § 2 Regulamin

1. Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania oraz użytkowania sal i innych pomieszczeń wspólnych, do których tytuł prawny posiada Ośrodek, zasady wynajmu sprzętu i wyposażenia oraz zakres realizowanych usług.
2. Przedmiotem najmu mogą być:
  - a) pomieszczenia wraz z znajdującymi się w nich urządzeniami i wyposażeniem,
  - b) sprzęt i wyposażenie:
    - zastawa stołowa, garnki, akcesoria kuchenne,
    - meble

znajdujące się w Gminnym Ośrodku Kultury w Olszynie oraz Świetlicach Wiejskich w Biedrzychowicach, Karłowicach, Grodnicy, Zapuście, Kałużnej i Olszynie Dolnej.

3. Regulamin obowiązuje Najemców, Wynajmującego i Uczestników takich wydarzeń jak:
- szkolenia, konferencje, warsztaty, prezentacje,
  - koncerty, spektakle, widowiska artystyczne, projekcje filmowe, imprezy estradowe, spotkania autorskie,
  - imprezy okolicznościowe, wesela, zabawy: sylwestrowe. andrzejkowe, walentynki, imprezy dochodowe itp.
  - komercyjne zajęcia dla dzieci, młodzieży i dorosłych (nauka języków obcych, taniec nowoczesny, zumba, aerobic, zajęcia z grammi planszowymi itp.)
4. Najemca nie ma prawa wynajmowania, użyczenia lub udostępniania pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia Ośrodka podmiotom trzecim.
5. Stawkę odpłatności za wynajem pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia Ośrodka oraz świadczone usługi – określa **Wykaz opłat za wynajem pomieszczeń, wyposażenia i usług** stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
6. Rezerwacji należy dokonać osobiście w siedzibie Ośrodka lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [gok@olszyna.pl](mailto:gok@olszyna.pl) przedkładając **podanie o wynajem** zgodnie ze wzorem o treści jak w **Załączniku nr 2** do niniejszego Regulaminu.
7. Tylko pisemne potwierdzenie rezerwacji dokonane przez Ośrodek jest równoznaczne z rezerwacją pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia lub przyjęciem zamówienia wykonania usługi.
8. Ostateczna rezerwacja najmu lub wykonania usługi oznacza, że Najemca zaakceptował warunki niniejszego regulaminu oraz cenę zgodną z wykazem opłat, bądź /w szczególnych przypadkach/ zgodną z indywidualnie wynegocjowaną stawką pomiędzy Wynajmującym a Najemcą.
9. Wynajem pomieszczeń, wyposażenia i usług wymaga podpisania stosownych umów.
10. Opłatę za wynajem Najemca uiszcza w momencie podpisania umowy najmu, nie później niż w dniu rozpoczęcia najmu i poboru kluczy lub w uzgodnionym z Dyrektorem terminie.
11. Płatność następuje gotówką lub przelewem. Forma płatności zostanie ustalona przez Wynajmującego.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Ośrodka może ustalić niższą stawkę niż określa aktualny cennik lub odstąpić od pobierania opłat. Odstąpienie od pobierania opłat może nastąpić w przypadku:
- realizacji zadań o charakterze niekomercyjnym, których celem jest rozwijanie i zaspakajanie potrzeb kulturalnych mieszkańców Gminy Olszyna,
  - wynajmu na potrzeby świadczenia usług na rzecz inicjatyw kulturalnych organizowanych przez Gminę Olszyna lub zleconych przez Organizatora Gminnego Ośrodka Kultury w Olszynie.
13. Pierwszeństwo w wynajmie pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia przysługuje:



- kołom i sekcjom Ośrodka,
- gminnym jednostkom organizacyjnym (np. zakłady budżetowe, jednostki budżetowe, instytucje kultury, placówki oświatowe),
- podmiotom wykonującym ustawowe zadania gminy (np. spółki z udziałem gminy, stowarzyszenia)

14. Najemca otrzymuje dostęp do pomieszczeń najpóźniej na 30 minut przed rozpoczęciem Wydarzenia.
15. W przypadku przedłużenia wynajmu pomieszczeń, sprzętu lub wyposażenia za każdą dodatkowo rozpoczętą jednostkę wynajmu dolicza się opłatę wg cennika.
16. Wynajmujący ma prawo do nieudzielenia zgody na przedłużenia wynajmu w przypadku nakładających się innych rezerwacji w tym samym czasie.
17. Wydarzenia mogą odbywać się w każdym dniu tygodnia z zachowaniem planu zajęć i organizowanych imprez przez Ośrodek.
18. Wynajmujący może odmówić Najemcy możliwości wynajmu pomieszczeń, jeżeli stwierdzi, że charakter Wydarzenia w znacznym stopniu narusza dobre imię Wynajmującego, narusza jego statutowe role, niesie w sobie treści agresywne, pornograficzne lub inne demoralizujące lub obrażające publiczność. Wynajmujący zastrzega sobie również prawo do odmówienia wynajmu w przypadku Wydarzeń o charakterze politycznym (agitacje, propaganda, podżeganie do konfliktu itp.).
19. Wynajmujący zastrzega sobie prawo odmowy udostępnienia pomieszczeń firmom, instytucjom lub organizacjom, które nie przestrzegały postanowień niniejszego Regulaminu we wcześniejszym terminie.
20. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za treści pojawiające się na Wydarzeniu Najemcy oraz za jakość i poziom Wydarzenia. Odpowiedzialność za organizację Wydarzenia bierze w całości na siebie Najemca i pełni rolę Organizatora.
21. W czasie przygotowania oraz podczas realizacji Wydarzenia obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu.
22. Ze sprzętu będącego na wyposażeniu pomieszczenia można korzystać tylko na terenie poszczególnych pomieszczeń oraz za zgodą Wynajmującego.
23. W przypadku Wydarzeń kilkudniowych Najemca może na swoją odpowiedzialność pozostawić w sali przedmioty wartościowe. W takiej sytuacji Najemca powinien zawiadomić o tym fakcie Wynajmującego.
24. Najemca opuszczając salę po zakończeniu Wydarzenia zobowiązany jest przekazać ją wraz z wyposażeniem Wynajmującemu.
25. Najemca wspólnie z pracownikiem Wynajmującego, pełniącym w danym dniu funkcje gospodarza Ośrodka, zobowiązani są sprawdzić stan pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia.
26. Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy wszelkich uszkodzeń wyposażenia powstałych w okresie wynajmu sali.

27. Wynajmujący nie ma obowiązku promowania Wydarzenia Najemcy. Całością organizacji łącznie z działaniami promocyjno – marketingowymi zajmuje się Najemca. Wynajem sali nie nosi znamion tzw. współorganizacji, tzn. że Wynajmujący nie utożsamia się z Wydarzeniem. Wsparcie promocji ze strony Wynajmującego jest jedynie aktem jego dobrej woli i wynika z innych ustaleń określonych w zamówieniu najmu. Strony ustalą wtedy dodatkowe koszty związane z działaniami promocyjnymi, które poniesie Najemca (np. druk plakatów, ulotek, artykuły sponsorowane w prasie, spoty tv, radiowe itp.)
28. Wynajmujący nie ma obowiązku udostępnia Najemcom hasła do sieci Wi-Fi.
29. Ośrodek umożliwi realizację wynajmu określonych elementów sprzętu i wyposażenia. Wynajem sprzętu nagłaśniającego możliwy jest wyłącznie wraz z świadczeniem usługi z udziałem w/w sprzętu przez uprawnionego pracownika Ośrodka. Wykaz sprzętu i wyposażenia udostępnianego do wynajmu określono w wykazie opłat stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
30. W przypadku wynajmu sprzętu i wyposażenia poza teren Ośrodka wydanie może nastąpić najwcześniej w dniu roboczym poprzedzającym Wydarzenie, a zwrot najpóźniej w następnym dniu roboczym po zakończeniu Wydarzenia.
31. Wzór protokołu przekazania wyposażenia stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
32. W przypadku kradzieży, zniszczenia, zagubienia sprzętu lub wyposażenia Najemca zobowiązany jest do zwrotu jego wartości na podstawie cen obowiązujących na rynku w dniu wynajmu.

### **§ 3 Obowiązki Najemcy**

Najemca zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania zakazu palenia tytoniu w obrębie całego budynku.
2. Przestrzegania zakazu umieszczania informacji, plakatów, elementów scenografii, itp. na ścianach, oknach, drzwiach wynajmowanych pomieszczeń.
3. Dbania o czystość pomieszczeń udostępnionych przez Wynajmującego.
4. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przy korzystaniu z pomieszczeń.
5. Zgłoszenie wszelkich zniszczeń lub uszkodzeń przedmiotu najmu.
6. Pozostawienia sali po Wydarzeniu w takim stanie technicznym, w jakim została przekazana.
7. W przypadku organizacji koncertów, imprez rodzinnych, imprez o charakterze społecznym zobowiązuje się każdego najemcę do uiszczenia opłat ZAiKS oraz uzyskania wszelkich niezbędnych, wymaganych zgód i pozwoleń.

1. Najemca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących przepisów i przestrzegania niniejszego Regulaminu. Najemca nieprzestrzegający warunków Regulaminu ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez Ośrodek oraz osoby trzecie.
2. W przypadku okoliczności od niego niezależnych (zdarzenia losowe, żałoba narodowa, klęska żywiołowa, itp.) Ośrodek zastrzega sobie prawo do odwołania, skrócenia, odłożenia trwającego wynajmu pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia.
3. W przypadku odwołania wynajmu pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia z winy Wynajmującego Najemcy przysługuje zwrot wpłaconych opłat bez odsetek.
4. W przypadku odwołania wynajmu z winy Najemcy, Najemca zobowiązany jest powiadomić Wynajmującego o tym fakcie min. 7 dni przed Wydarzeniem. W przeciwnym razie Najemca zapłaci Wynajmującemu karę regulaminową w wysokości 50 % kosztów wynajmu określonych w umowie oraz pełnym kosztem związanym z zamówieniem usług dodatkowych. Bezkosztowe anulowanie rezerwacji pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia i rezygnacja z zamówionych usług dodatkowych możliwe są do 7 dni roboczych przed planowaną realizacją. Rezygnacja musi zostać zgłoszona przez Najemcę osobiście w siedzibie Ośrodka lub drogą mailową na adres, przy pomocy którego dokonywano rezerwacji.
5. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sali, Ośrodek uprawniony jest do naliczania dodatkowej opłaty. W przypadku wynajmu pomieszczeń liczonego w godzinach ustalona w zamówieniu stawka godzinowa naliczana będzie za każdą następną godzinę po przekroczeniu pierwszych trzydziestu minut tej godziny.
6. Ośrodek zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do obowiązującego regulaminu w drodze zarządzenia.
7. Wszelkie spory, mogące wyniknąć z tytułu wynajmu pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia oraz świadczonych usług poddaje się orzecznictwu Sądu właściwego dla siedziby Ośrodka.

## WYKAZ OPŁAT ZA WYNAJEM POMIESZCZEŃ, WYPOSAŻENIA I USŁUG

### WYNAJEM POMIESZCZEŃ

Lp.	Sala widowiskowa w Gminnym Ośrodku Kultury w Olszynie Świetlica Wiejska w Biedzychowicach				
1.	<b>Imprezy okolicznościowe</b> - z zapleczem kuchennym - bez zaplecza kuchennego	80,00 zł / 1 godz. 60,00 zł / 1 godz.	500,00 zł / 1 doba 400,00 zł / 1 doba	800,00 zł / 2 doby 700,00 zł / 2 doby	1500,00 zł / 3 doby 1300,00 zł / 3 doby
2.	<b>Weseka, Studniówki, Sylwester, Ostatki, Andrzejkki, Walentynki i imprezy dochodowe</b>	1500,00 zł (do 3 dób)			
3.	<b>Konferencje, szkolenia, pokazy</b> - z zapleczem kuchennym - bez zaplecza kuchennego	170,00 zł / 1 godz. 150,00 zł / 1godz.			
4.	<b>Komercyjne zajęcia dla dzieci, młodzieży i dorosłych</b>	20,00 zł/ godz.			

Lp.	Świetlice Wiejskie	
1.	<b>Imprezy okolicznościowe</b>	60,00 zł / 1 godz. 400,00 zł / 1 doba (każda kolejna rozpoczęta doba 300,00 zł)
2.	<b>Weseka, Studniówki, Sylwester, Ostatki, Andrzejkki, Walentynki i imprezy dochodowe</b>	1000,00 zł (do 3 dób)

1. Wszystkie podane ceny są cenami brutto.

### KONTAKT

1.	Gminny Ośrodek Kultury w Olszynie	ul. Wolności20D	59-830 Olszyna	Sekretariat	75 610 53 09
2.	Świetlica Wiejska w Biedzychowicach	Biedzychowice 24B	59-830 Olszyna	Mariola Kondracka	514 544 198
3.	Świetlica Wiejska w Karłowicach	Karłowice 8	59-830 Olszyna	Norbert Schindzielors	661 515 557
4.	Świetlica Wiejska w Grodnicy	Grodnica 16	59-830 Olszyna	Barbara Kossakowska	75 723 21 20
5.	Świetlica Wiejska w Zapuście	Zapusta 28	59-830 Olszyna	Agnieszka Jerka	75 775 94 09
6.	Świetlica Wiejska w Kałużnej	Kałużna 44	59-830 Olszyna	Anna Kowalska	785 660 505
7.	Świetlica Wiejska w Olszynie Dolnej	Olszyna Dolna 20	59-830 Olszyna	Karina Animucka	601 957 922



## Wynajem wyposażenia Gminnego Ośrodka Kultury w Olszynie i Świetlicy Wiejskiej w Biedrzychowicach

ZASTAWA STOŁOWA / GARNKI / AKCESORIA KUCHENNE		
LP.	NAZWA	CENA ZŁ/SZT
1.	Widelec do ciasta	1,00
2.	Łyzeczka	1,00
3.	Łyżka	1,00
4.	Widelec	1,00
5.	Nóż	1,00
6.	Łyżka do sałatki	1,00
7.	Chochla	1,00
8.	Łopatka do ciasta	1,00
9.	Cukierniczka	3,00
10.	Serwetnik	2,00
11.	Dzbanki do mleka	3,00
12.	Pucharek do lodów	3,00
13.	Filiżanka	1,50
14.	Filiżanka okrągła	1,50
15.	Spodek do filiżanki	1,50
16.	Kieliszek	1,00
17.	Literatka	1,50
18.	Szklanka	2,00
19.	Talerz płytki średni	3,00
20.	Talerz płytki duży	3,00
21.	Talerz głęboki	3,00
22.	Bulionówka	3,00
23.	Miska biała	4,00
24.	Miska przezroczysta	4,00
25.	Waza	5,00
26.	Dzbanek	5,00
27.	Patera jednopoziomowa	5,00
28.	Patera trypoziomowa	5,00
29.	Termos	6,00
30.	Patelnia	12,00
31.	Garnek 8 l	20,00
32.	Garnek 15 l	24,00
33.	Garnek 50 l	30,00
34.	Taca srebrna okrągła	4,00
35.	Taca srebrna prostokątna	4,00
36.	Taca z podgrzewaczem	25,00
KRZESŁA		
LP.	NAZWA	CENA ZŁ/ SZT.
1.	Krzesło	10,00
2.	Krzesło z podłokietnikami	12,00



<b>SPRZĘT NAGŁAŚNIAJĄCY (WYŁĄCZNIE Z OBSŁUGĄ PRACOWNIKA GOK W OLSZYNIE)</b>		
<b>LP.</b>	<b>NAZWA</b>	<b>CENA ZŁ/ GODZ.</b>
1.	Sprzęt nagłaśniający	150,00

1. Wszystkie podane ceny są cenami brutto.
2. Opłaty zawarte w cenniku dotyczą wypożyczenia wyposażenia na okres od 1 do 3 dni.
3. Wypożyczenie wyposażenia na okres dłuższy niż 3 dni ustalane jest indywidualnie, przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Olszynie, dla każdej osoby Korzystającej.

Olszyna, dnia .....

.....  
nazwisko i imię / instytucja

.....  
.....  
adres

.....  
numer telefonu

**DYREKTOR**  
**Gminnego Ośrodka Kultury**  
**w Olszynie**

### PODANIE O WYNAJEM POMIESZCZENIA

**Zwracam się z uprzejmą prośbą o wynajem:**

.....  
w celu .....

w następującym terminie: .....

w godz. ....

**Dane najemcy:**

Nazwa instytucji / nazwisko i imię: .....

.....

adres .....

PESEL/NIP .....

**Oświadczam iż zapoznałam/em się z Regulaminem wynajmu i użyczenia pomieszczeń, sprzętu, i wyposażenia oraz usług realizowanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Olszynie.**

.....  
podpis

.....  
**Ustalona wysokość opłaty**<sup>1</sup> .....

**Decyzja Dyrektora** .....

<sup>1</sup>Wypełnia upoważniony pracownik Gminnego Ośrodka Kultury w Olszynie

.....  
podpis Dyrektora

## KLAUZULA INFORMACYJNA – PODANIE

**W związku z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), informujemy, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gminny Ośrodek Kultury w Olszynie, ul. Wolności 20 D, 59-830 Olszyna.
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD: [iodo@amt24.biz](mailto:iodo@amt24.biz))
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
  - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze – art. 6 pkt.1 lit. c RODO,
  - b) realizacji umowy – art. 6 pkt. 1 lit.b RODO,
  - c) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody – art. 6 pkt. 1 lit. a RODO.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem przetwarzają dane osobowe.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane. W szczególności dane mogą być również przetwarzane przez wynikający z przepisów prawa okres związany z dochodzeniem i przedawnieniem roszczeń.
7. Posiada Pani/Pan prawo do edycji, wglądu, informacji o źródle pozyskania, sprzeciwu na dalsze przetwarzanie, a także prawo do bycia zapomnianym, chyba że w przepisach prawa wyraźnie wskazano inaczej lub żądanie stoi w sprzeczności z prawnie uzasadnionym interesem Administratora.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, zgodnie z obowiązującym prawem.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, w Polsce jest nim Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
11. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państw trzecich (tj. państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) lub do organizacji międzynarodowych.
12. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie, o którym mowa w pkt. 4a lub jest warunkiem zawarcia umowy w zakresie o którym mowa w pkt.4b.
13. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.



Olszyna, dnia .....

.....  
nazwisko i imię / instytucja

.....  
.....  
adres

.....  
numer telefonu

**DYREKTOR**  
**Gminnego Ośrodka Kultury**  
**w Olszynie**

### PODANIE O WYNAJEM WYPOSAŻENIA/ USŁUG

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wynajem wyposażenia według załączonego wykazu

.....  
w celu .....

w następującym terminie: .....

w godz. ....

#### Dane wypożyczającego:

Nazwa instytucji / nazwisko i imię: .....

.....  
adres .....

PESEL/ NIP .....

**Oświadczam iż zapoznałam/em się z Regulaminem wynajmu i użyczenia pomieszczeń, sprzętu,  
i wyposażenia oraz usług realizowanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Olszynie.**

.....  
podpis

.....  
**Ustalona wysokość opłaty**<sup>1</sup> .....

**Decyzja Dyrektora** .....

<sup>1</sup> Wypełnia upoważniony pracownik Gminnego Ośrodka Kultury w Olszynie

.....  
podpis Dyrektora

## KLAUZULA INFORMACYJNA – PODANIE

**W związku z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), informujemy, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gminny Ośrodek Kultury w Olszynie, ul. Wolności 20 D, 59-830 Olszyna.
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD: [iodo@amt24.biz](mailto:iodo@amt24.biz))
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
  - wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze – art. 6 pkt.1 lit. c RODO,
  - realizacji umowy – art. 6 pkt. 1 lit.b RODO,
  - w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody – art. 6 pkt. 1 lit. a RODO.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem przetwarzają dane osobowe.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane. W szczególności dane mogą być również przetwarzane przez wynikający z przepisów prawa okres związany z dochodzeniem i przedawnieniem roszczeń.
7. Posiada Pani/Pan prawo do edycji, wglądu, informacji o źródle pozyskania, sprzeciwu na dalsze przetwarzanie, a także prawo do bycia zapomnianym, chyba że w przepisach prawa wyraźnie wskazano inaczej lub żądanie stoi w sprzeczności z prawnie uzasadnionym interesem Administratora.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, zgodnie z obowiązującym prawem.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, w Polsce jest nim Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
11. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państw trzecich (tj. państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) lub do organizacji międzynarodowych.
12. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie, o którym mowa w pkt. 4a lub jest warunkiem zawarcia umowy w zakresie o którym mowa w pkt.4b.
13. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

Olszyna, dnia .....

**POKWITOWANIE ODBIORU  
WYPOŻYCZONEGO WYPOSAŻENIA**

1. Kwituję odbiór następującego wyposażenia (przedmiot wypożyczenia, ilość) **zgodnie z załączonym wykazem.**
2. Zobowiązuję się do zwrotu w/w wyposażenia do Gminnego Ośrodka Kultury w Olszynie w dniu \_\_\_\_\_ do godziny \_\_\_\_\_ w niepogorszonym stanie.
3. W przypadku uszkodzenia, zagubienia czy utraty przedmiotu wyposażenia, zobowiązuję się do pokrycia wszelkich kosztów związanych z naprawą lub odkupieniem w/w wyposażenia.

Data i podpis wydającego:

.....

Data i podpis odbierającego:

.....

---

**POKWITOWANIE ZWROTU  
WYPOŻYCZONEGO WYPOSAŻENIA**

1. Uwagi – zwrot wypożyczonego wyposażenia:

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

Data i podpis przyjmującego:

.....

Data i podpis zwracającego:

.....