

ZARZĄDZENIE NR 6/2026
DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
W SULIKOWIE

z dnia 5 maja 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia szczegółowych zasad wynajmowania i użyczenia pomieszczeń
oraz wypożyczenia sprzętu i wyposażenia w Gminnym Ośrodku Kultury w Sulikowie**

Na podstawie art. 28 ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194) oraz § 7 lit. c, § 10 pkt.2 i 4 Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin wynajmowania i użyczenia pomieszczeń oraz wypożyczenia sprzętu i wyposażenia w Gminnym Ośrodku Kultury w Sulikowie, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez z publikację w BIP Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie.
2. Traci moc Zarządzenie nr 4/2023 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie z dnia 16 sierpnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia szczegółowych zasad wynajmowania i użyczenia pomieszczeń oraz wypożyczenia sprzętu i wyposażenia w Gminnym Ośrodku Kultury w Sulikowie

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
w Sulikowie
Bogdan Walczak

05.05.2026.

.....
(data, pieczęć i podpis)

REGULAMIN

wynajmowania i użyczenia pomieszczeń oraz wypożyczenia sprzętu i wyposażenia w Gminnym Ośrodku Kultury w Sulikowie

ROZDZIAŁ I – informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady wynajmu i użyczenia pomieszczeń, a także wyposażenia i sprzętu znajdującego się w Gminnym Ośrodku Kultury w Sulikowie.
2. Odpłatnie udostępnia się pomieszczenia w Gminnym Ośrodku Kultury w Sulikowie na imprezy okolicznościowe w celach prywatnych, komercyjnych i innych na podstawie umów podpisanych z Gminnym Ośrodkiem Kultury w Sulikowie (wesela, komunie, spotkania rodzinne, stypy, zabawy taneczne, szkolenia odpłatne, itp.).
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) GOK – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Kultury w Sulikowie,
 - b) Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie
4. Do wynajmu i użyczenia w GOK przeznaczone są pomieszczenia wymienione w Załączniku Nr 1 do Regulaminu, zawierającym również stawki, w które zostały wliczone zryczałtowane koszty zużycia mediów (prąd, woda i ścieki).
5. Gminny Ośrodek Kultury w Sulikowie, jako zarządca obiektu, ponosi koszty jego bieżącego utrzymania.
6. Właścicielem obiektu GOK jest Gmina Sulików.
7. Opłaty za wynajem lub użyczenie pomieszczeń oraz wypożyczenie wyposażenia, stanowią przychód GOK.
8. Dyrektor jest upoważniony do zawierania umów najmu, użyczenia pomieszczeń oraz wypożyczenia mienia i sprzętu.
9. Wynajmujący/użyczający zobowiązany jest do prowadzenia rejestru wniosków o wynajem/ użyczenie pomieszczeń oraz rejestru umów wynajmu/użyczenia.

ROZDZIAŁ II – informacje szczegółowe

1. Wynajem lub użyczenie pomieszczeń odbywa się na podstawie pisemnego wniosku złożonego do Dyrektora, najpóźniej 7 dni przed terminem planowanej imprezy. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Do wniosku wnioskodawca dołącza Klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w Gminnym Ośrodku Kultury w Sulikowie z pisemną adnotacją o zapoznaniu się z nią.
3. W szczególnych przypadkach możliwe jest skrócenie powyższego terminu.

4. Dopuszczalna jest wstępna rezerwacja pomieszczenia drogą elektroniczną, która musi być potwierdzona złożeniem wniosku. W przypadku niezłożenia wniosku w terminie 14 dni od daty rezerwacji wstępnej, rezerwacja może zostać anulowana.
5. Dyrektor może odmówić wynajmu/użyczenia pomieszczeń bądź wypożyczenia mienia i sprzętu, gdy ich cel jest sprzeczny z celami statutowymi GOK, albo zagraża życiu i zdrowiu ludzi lub dewastacją mienia.
6. Dyrektor może odmówić wynajęcia/użyczenia pomieszczeń również z innych przyczyn.
7. Najem/użyczenie pomieszczeń GOK powinno nastąpić poza harmonogramem form działalności prowadzonej przez GOK.
8. Najemca bądź Biorący w użyczenie (osoba pełnoletnia) zawiera z GOK umowę na piśmie. Umowa najmu/użyczenia określa terminy i zasady wynajmu/użyczenia, zasady i stawki płatności oraz inne niezbędne warunki. Wzory stosownych umów stanowią Załączniki nr 3 i nr 4 do Regulaminu.
9. Najemca bądź Biorący w użyczenie z podpisaną umową oraz dowodem uiszczenia opłat wynikających z umowy, zwraca się do wskazanej przez dyrektora osoby w celu przekazania obiektu (pomieszczenia) i kluczy.
10. Z preferencyjnej formy wynajmu (50% stawki) mogą korzystać osoby fizyczne, bardzo aktywnie i bezinteresownie działające na rzecz społeczności lokalnej. Osoby takie muszą wówczas, na wniosek o wynajem sali, uzyskać potwierdzenie tego faktu od sołtysa.
11. Z chwilą przekazania kluczy odpowiedzialność za bezpieczeństwo i porządek w wynajętym pomieszczeniu oraz w jego bezpośrednim otoczeniu ciąży na Najemcy/Biorącym w użyczenie.
12. Najemca bądź Biorący w użyczenie we własnym zakresie przygotowuje pomieszczenia do imprezy (w tym dekorowanie sali, sprzątnięcie), a przed zdaniem kluczy i pomieszczeń przywraca je do stanu pierwotnego.
13. Każdorazowo przed wynajęciem lub użyczeniem pomieszczeń, pracownik GOK lub osoba upoważniona przez dyrektora wraz z Najemcą/Biorącym w użyczenie sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia i spisują protokół przekazania pomieszczenia, który jest dołączony do umowy najmu/użyczenia.
14. Przyjmując klucze po wynajmie/użyczeniu upoważniona osoba sprawdza stan pomieszczeń (w tym również porządek), sprzętu i wyposażenia, a w razie stwierdzenia usterek spisuje protokół strat, zniszczeń lub braku odpowiedniego porządku. Pod protokołem podpisuje się także Najemca/Biorący w użyczenie. Jeśli stan pomieszczenia i wyposażenia nie uległ pogorszeniu, strony składają oświadczenie o braku stwierdzonych usterek.
15. W przypadku wyrządzonych szkód, Najemca/Biorący w użyczenie ma prawo wykonania naprawy we własnym zakresie, w wyznaczonym terminie wskazanym przez pracownika GOK lub uregulowania kosztów naprawy w terminie 14 dni od daty otrzymania kalkulacji kosztów naprawy. W przypadku braku wpłaty we wskazanym terminie, Wynajmujący podejmie kroki prawne w celu wyegzekwowania należności.
16. Osoby, które umyślnie niszczą urządzenia lub wyposażenie w wynajmowanym pomieszczeniu ponoszą odpowiedzialność materialną i karną za wyrządzone szkody.

17. Najemca/Biorący w użyczenie pomieszczenie od GOK ma obowiązek:

- 1) Zapewnić bezpieczeństwo oraz przyjąć odpowiedzialność za dyscyplinę, ład i porządek oraz bezpieczeństwo uczestników w trakcie przeprowadzanych imprez i spotkań;
- 2) Przestrzegać przepisy BHP i ppoż., przepisy porządkowe i wskazówki zarządzającego wynajmowanym pomieszczeniem;
- 3) Zachować porządek i czystość oraz przyjąć odpowiedzialność za przygotowywane i podawane posiłki i napoje;
- 4) Przestrzegać terminu i czasu wynajmu określonego w umowie oraz innych postanowień umowy;
- 5) Przestrzegać kulturalnego zachowania się i respektować zasady współżycia społecznego przez wszystkich uczestników imprezy (wydarzenia);
- 6) W przypadku organizacji koncertów lub imprez, gdzie odtwarzane lub wykonywane są utwory muzyczne (zespół muzyczny, muzyka mechaniczna), we własnym zakresie uzyskać stosowne licencje oraz uiścić należne opłaty ZaiKS, a także okazać te dokumenty w trakcie ewentualnej kontroli. Najemca/Biorący w użyczenie bierze na siebie pełną odpowiedzialność za niedopełnienie tego obowiązku;
- 7) Po wynajmie/użyczeniu we własnym zakresie posprzątać użytkowane pomieszczenia, zabrać ze sobą wytworzone odpady stałe i zutylizować je we własnym zakresie. W przeciwnym razie wynajmujący potrąci stosowną kwotę z kaucji;
- 8) Szanować mienie publiczne;
- 9) Przestrzegać zakazu wprowadzania zwierząt, palenia tytoniu, papierosów elektronicznych i używania środków psychoaktywnych na terenie wynajmowanych obiektów.

18. W przypadku najmu/użyczenia pomieszczeń GOK Najemca/Biorący w użyczenie we własnym zakresie zabezpiecza artykuły higieniczne (np. ręczniki papierowe, papier toaletowy itp.), ponad to, co jest przygotowane przy przekazywaniu pomieszczenia.

19. Za ład i porządek oraz bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie wynajmowanego/ użyczonego obiektu w czasie trwania najmu/użyczenia odpowiedzialność ponosi wyłącznie Najemca/Biorący w użyczenie.

20. GOK nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty osobiste i wartościowe pozostawione w trakcie wynajmu/użyczenia.

21. W przypadku odpłatnego najmu pomieszczeń liczonego w godzinach, przekroczenie czasu wynajmu o kolejną godzinę skutkuje naliczeniem opłaty, jak za dobę.

22. W przypadku odpłatnego najmu liczonego w dobach, pobiera się wielokrotność dobowej stawki za wynajem.

23. W przypadku stwierdzenia bezumownego korzystania z pomieszczeń wymienionych w załączniku nr 1 lub korzystania na cele inne, niż określone w umowie nalicza się opłatę, jak za wynajem na okres doby, podwyższoną o 100%.

24. W przypadku wynajmu pomieszczenia wraz z zapleczem kuchennym dodatkowych opłat za wypożyczenie sprzętu lub wyposażenia w postaci: stołów, krzeseł, zastawy stołowej itp. – nie pobiera się.

ROZDZIAŁ III – użyczenie pomieszczeń

1. Nieodpłatnie udostępnia się (użycza) pomieszczenia GOK – na podstawie wniosku lub po uprzedniej informacji telefonicznej, albo mailowej na:
 - 1) Zebrania wiejskie, posiedzenia i spotkania mieszkańców Gminy Sulików zwoływane przez Wójta Gminy Sulików, Radę Gminy, Radę Sołecką i Sołtysa,
 - 2) Wybory samorządowe, parlamentarne, prezydenckie itp.;
 - 3) Walne Zebranie organizacji pożytku publicznego;
 - 4) Próby, spotkania organizacyjne: zespołów muzycznych, grup teatralnych, artystycznych itp. działających pod szyldem GOK;
 - 5) Wydarzenia kulturalne, patriotyczne, okolicznościowe organizowane przez publiczne placówki oświatowe z terenu Gminy Sulików, nieprzekraczające 3 (trzech) godzin.
2. W każdym innym przypadku użyczający (GOK) pobiera od Biorącego w użyczenie, zryczałtowaną opłatę za zużyte media w wysokości **30% stawki dobowej** za wynajem pomieszczenia.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor ma prawo zwolnić wnioskodawcę z opłaty za wynajem i media lub obniżyć jej wysokość.

ROZDZIAŁ IV – użyczenia długoterminowe

1. Użyczenia długoterminowe są zawierane na okres nieprzekraczający 12 miesięcy.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wydłużyć okres użyczenia.
3. Od Biorącego w użyczenie pobiera się zryczałtowaną opłatę w wysokości **250 zł** (słownie złotych: dwieście pięćdziesiąt) miesięcznie.
4. W umowie na użyczenie długoterminowe określa się każdorazowo warunki i szczegóły korzystania z użyczanych pomieszczeń.

ROZDZIAŁ V – wypożyczenie sprzętu i wyposażenia

1. Na podstawie złożonego wniosku (wzór - Załącznik nr 5 do Regulaminu) może być wypożyczony osobom prywatnym lub organizacjom sprzęt i wyposażenie znajdujące się w GOK.
2. Do wypożyczania są przeznaczone:
 - 1) Krzesła – 8 zł/szt./dobę;
 - 2) Stoły – 20 zł/szt./dobę;
 - 3) Zastawy stołowa (talerze obiadowe płytkie i głębokie, talerze deserowe, półmiski, wazy, patery na ciasto, sztucce itd.)
 - a) do 50 osób – 80 zł/dobę,
 - b) powyżej 50, a do 100 osób – 160 zł/dobę,
 - c) powyżej 100 osób – 200 zł/dobę,
 - 4) GN pojemnik termoizolacyjny - 25 zł/dobę;
 - 5) Warnik 10 l – 25 zł/dobę;
 - 6) Namiot 12mx5m – 150 zł/dobę
 - 7) Namiot 6mx3m – 100 zł/dobę
 - 8) Namiot 3mx3m – 50 zł/dobę.

3. Na wypożyczenie sprzętu i wyposażenia zawierana jest umowa wraz z protokołem przekazania sprzętu i wyposażenia (wzór – Załącznik nr 6 do Regulaminu).
4. Wypożyczający wnosi dodatkowo kaucję w wysokości 50% kosztów wypożyczenia. W przypadku zwrotu, bez uszkodzeń i kompletnego przedmiotu umowy, kaucja zostaje w całości zwrócona na konto wypożyczającego.
5. W przypadku braków lub uszkodzeń przedmiotu umowy z kaucji pokrywa się powstałe szkody.
6. Wypożyczający z podpisaną umową oraz dowodem uiszczenia opłat wynikających z umowy, zwraca się do wyznaczonej przez dyrektora osoby w celu odbioru przedmiotu umowy.

ROZDZIAŁ V – postanowienia końcowe

1. Każda osoba składająca wniosek o wynajem/użyczenie/wypożyczenie ma obowiązek zapoznać się powyższymi zasadami oraz z Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w Gminnym Ośrodku Kultury w Sulikowie, stanowiącą Załącznik nr 7 do Regulaminu.
2. W sytuacjach kryzysowych takich, jak: pożar, powódź, katastrofa w ruchu lądowym, sytuacje związane z niekorzystnymi warunkami atmosferycznymi, zagrożenie epidemiologiczne, itp. pomieszczenia GOK w Sulikowie są udostępniane, wskazanym osobom, na polecenie Wójta Gminy Sulikow lub Dyrektora.
3. Dyrektor ma prawo odwołać rezerwację w sytuacji ogłoszenia przez Państwową Komisję Wyborczą wyborów, gdy zachodzi konieczność przeznaczenia zarezerwowanego pomieszczenia na lokal wyborczy lub w sytuacji kryzysowej bądź innej nieoczekiwanej sytuacji (np. awarie).

**Wykaz pomieszczeń Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie
przeznaczonych do wynajmu/użyczenia oraz wysokość stawek**

Lp.	Wyszczególnienie	Stawki za wynajem/użyczenie w PLN			Kaucja
		Do 5 godzin	Stawka dobowa	Sylwester	
1.	Sala widowiskowa (max. 120 osób)	100 zł/h użyczenie 30 zł/h	1000 użyczenie 300 zł	1800	500
2.	Sala nr 2 wraz z zapleczem kuchennym (max. 50 osób)	50 zł/h użyczenie 15 zł/h	500 użyczenie 150 zł	900	500

Dodatkowo:

Lp.	Wyszczególnienie	Odpłatność
1.	Sala nr 20 (Klub Kreatywnego Malucha - urodziny dla dziecka) max. 10 osób - do 2 godz. z animatorem GOK - do 2 godz. bez animatora	600 zł 300 zł i 100 zł za każdą następną godzinę
2.	Ostry Narożnik: - spotkania, konferencje, warsztaty max. 20 osób - noclegi (2 x pokój 2-osobowy) max. 7 osób	100 zł/h 80 zł/dobę/pokój dodatkowe łóżko (dostawka) 25 zł/dobę

**WNIOSEK O NAJEM POMIESZCZEŃ
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W SULIKOWIE**

.....
imię i nazwisko (nazwa podmiotu, instytucji)

.....
adres zamieszkania (adres siedziby)

.....
seria i nr dow. osob. (NIP)

.....
telefon kontaktowy

**Gminny Ośrodek Kultury
w Sulikowie**

Proszę o wynajęcie/użyczenie* pomieszczeń **Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie**

- Sala widowiskowa
- Sala nr 2
- Sala zabaw nr 20
- Ostry Narożnik

od godz. dnia..... do godz. dnia.....

z przeznaczeniem na:

Przewidywana liczba uczestników.....

.....
Miejscowość, data i podpis wnioskodawcy

* Proszę podkreślić właściwe

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody

Data:..... Podpis.....

(podpis i pieczętka Dyrektora)

UMOWA NAJMU POMIESZCZEŃ
w Gminnym Ośrodku Kultury w Sulikowie
Nr/20.....

zawarta w dniu pomiędzy:

Gminnym Ośrodkiem Kultury w Sulikowie z siedzibą Plac Wolności 9, 59-975 Sulików reprezentowanym przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie, zwanym dalej „Wynajmującym”,

a Panią/Panem zam., legitymującą się d.o.
zwaną/ym dalej „Najemcą”

§1

Przedmiotem umowy jest wynajem: **od godz. dnia do godz. dnia**, w celu zorganizowania Cel najmu nie może być zmieniony bez zgody Wynajmującego. Maksymalna pojemność wynajmowanej sali wynosi osób.

§2

1. Opłata za najem sali w wysokości **złotych** zostanie wpłacona na konto Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie w Łużyckim Banku Spółdzielczym o/Sulików nr **47 8392 0004 0007 6047 2000 0010** **najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem wynajmu.**
2. Stawka odpłatności zawiera opłatę za wynajem oraz zryczałtowaną kwotę za zużyte media (prąd, woda, ścieki).
3. Warunkiem przekazania Najemcy wynajmowanego pomieszczenia jest okazanie wynajmującemu dowodu uiszczenia opłat za wynajem pomieszczenia.

§3

1. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za powierzone mu mienie i sprzęt oraz zobowiązuje się naprawić na swój koszt powstałe w okresie najmu szkody.
2. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za serwowane posiłki w trakcie imprezy.

§4

Najemca zobowiązuje się posprzątać wynajmowane pomieszczenia (usunąć ewentualne szkody oraz usunąć we własnym zakresie wytworzone odpady stałe) i przekazać pomieszczenie wynajmującemu w dniu **najpóźniej do godz.**

§5

Najemca oświadcza, że:

- ponosi całkowitą odpowiedzialność za dyscyplinę, ład i porządek publiczny względem lokatorów budynku i sąsiadów,
- jest mu znana treść Regulaminu wynajmowania pomieszczeń Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie, w tym w zakresie spoczywających na nim obowiązków, w tym również wynikających z praw autorskich.

§6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§7

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze Stron.

.....
/podpis Najemcy/

.....
/podpis Wynajmującego/

**WNIOSEK O WYPOŻYCZENIE WYPOSAŻENIA/SPRZĘTU
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W SULIKOWIE**

.....
imię i nazwisko (nazwa podmiotu, instytucji)

.....
adres zamieszkania (adres siedziby)

.....
seria i nr dow. osob. (NIP)

.....
telefon kontaktowy

**Gminny Ośrodek Kultury
w Sulikowie**

Proszę o wypożyczenie z **Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie** niżej zaznaczonego wyposażenia/sprzętu*:

- Stół – szt.
- Krzesło – szt.
- GN pojemnik termoizolacyjny – szt.
- Zastawa stołowa – kompl.
- Warnik 10 l
- Namiot 3m x 3m
- Namiot 6m x 3m
- Namiot 12m x 5m

od godz. dnia..... do godz. dnia.....

.....
(Miejscowość, data i podpis wnioskodawcy)

* Proszę podkreślić właściwe

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody

Data:..... Podpis.....
(podpis i pieczętka Dyrektora)

UMOWA WYPOŻYCZENIA SPRZĘTU

Nr / 20....

zawarta w dniu roku pomiędzy:

Gminnym Ośrodkiem Kultury w Sulikowie z siedzibą Plac Wolności 9, 59-975 Sulików reprezentowanym przez Bogdana Walczaka Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie, zwanym dalej „Wypożyczającym”,

a Panią/Panem zam., legitymującą/ym się d.o. nr

zwaną/ym dalej „Pożyczającym”

§1

Przedmiotem umowy jest wypożyczenie sprzętu w postaci:

1. szt.
2. szt.
3. szt.

w terminie od dnia r. do dnia r.

§2

Opłata za wypożyczenie sprzętu w wysokości złotych zostanie wpłacona na konto Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie w Łużyckim Banku Spółdzielczym o/Sulików nr 47 8392 0004 0007 6047 2000 0010 najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem wypożyczenia.

§3

Warunkiem przekazania Pożyczającemu sprzętu jest okazanie Wypożyczającemu dowodu uiszczenia opłaty za wypożyczenie sprzętu.

§4

Pożyczający ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wypożyczony mu sprzęt oraz zobowiązuje się naprawić na swój koszt powstałe szkody.

§5

Pożyczający zobowiązuje się do zwrotu wypożyczonego sprzętu w stanie nie pogorszonym najpóźniej do dnia r.

§6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§7

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze Stron.

.....
/podpis Pożyczającego/

.....
/podpis Wypożyczającego/

Klauzula informacyjna dla składających wnioski o wynajem/ użyczenie pomieszczenia lub wypożyczenie sprzętu i wyposażenia od Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie

1. Informuję, że zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, Administratorem danych jest Gminny Ośrodek Kultury w Sulikowie z siedzibą w przy Pl. Wolności 9, 59-975 Sulików reprezentowany przez Dyrektora.
2. Gminny Ośrodek kultury w Sulikowie powołał Inspektora ochrony danych kontakt: e-mail sekretariat@goksulikow.pl , tel. 75 77 87 310.
3. Dane będą przetwarzane wyłącznie zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b, c, d i e oraz art. 9 ust. 1 lit. b 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.
4. Dane będą udostępniane wyłącznie innym organom, jeżeli przepisy prawne do tego zobowiązują.
5. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres określony w JRWA Gminnego Ośrodka Kultury w Sulikowie lub okresy określone w przepisach prawa.
6. Nie podanie w/w danych osobowych będzie skutkowało nie zrealizowaniem usługi.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Panu prawo wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy 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.
9. Pani /Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz tradycyjny i nie będą profilowane.

Zapoznałam/em się z treścią powyższej klauzuli dnia.....

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

