

Zarządzenie nr 2/2022

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Urszulinie

z dnia 26 stycznia 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu określającego zasady, tryb i opłaty za korzystanie ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Urszulin oraz Klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych, Cennik opłat za korzystanie ze świetlic wiejskich, Cennika wypożyczania naczyń, Protokołu zdawczo-odbiorczego przekazania budynku świetlicy wiejskiej wraz z wyposażeniem oraz Wniosku o wynajem/udostępnienie świetlicy.

Na podstawie Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.) Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Urszulinie zarządza, co następuje:

§ 1

Niniejszym wprowadza się:

1. Regulamin określający zasady, tryb i opłaty za korzystanie ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Urszulin,
2. Klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych,
3. Wysokość opłat za korzystanie ze świetlic wiejskich,
4. Cennik wypożyczania naczyń,
5. Protokół zdawczo-odbiorczy przekazania budynków świetlicy wiejskiej wraz z wyposażeniem,
6. Wniosek o wynajem/udostępnienie świetlicy,
– stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Niniejsze zarządzenie zastępuje Zarządzenie nr 2/2021 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Urszulinie z dnia 26 lipca 2021 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynajmu pomieszczeń w placówkach administrowanych przez Gminny Ośrodek Kultury w Urszulinie.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Kultury w Urszulinie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W załączeniu:

- Załącznik Nr 1 – Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych,
- Załącznik Nr 2 – Regulamin określający zasady, tryb i opłaty za korzystanie ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Urszulin,
- Załącznik Nr 3 – Wysokość opłat za korzystanie ze świetlic wiejskich,
- Załącznik Nr 4 – Cennik wypożyczania naczyń,
- Załącznik Nr 5 – Protokół zdawczo-odbiorczy przekazania budynku świetlicy wiejskiej wraz z wyposażeniem,
- Załącznik Nr 6 – Wniosek o wynajem/udostępnienie świetlicy.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
w Urszulinie

Monika Kędzińska

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) (zwanego dalej „RODO”) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Kultury w Urszulinie, Dębowiec 16, 22-234 Urszulin, tel. 511 174 929, e-mail: gokurszulin@op.pl
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych pisemnie: za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: iod@adampurc.pl lub poczty tradycyjnej pod adresem siedziby administratora danych.
3. Pana/Pani dane osobowe (tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr tel.) przetwarzane będą w celu zawarcia umowy, monitorowania realizacji umowy, prowadzenia dokumentacji, prowadzenia rozliczeń oraz realizacji innych praw i obowiązków wynikających z przepisów prawa, zgodnie z art. 6 ust. 1, lit. b, c i f RODO, stosownie do ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks cywilny. W pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane mogą być na podstawie udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1, lit. a) RODO.
4. Odbiorcami danych mogą być upoważnieni pracownicy oraz współpracownicy administratora, podmioty uprawnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej z nim umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach prawa. Dane osobowe przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody, przechowywane są przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub wycofania zgody na ich przetwarzanie.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych z przyczyn związanych z Pana/Pani szczególną sytuacją, zgodnie z art 21 RODO. W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest zgoda wyrażona na podstawie przepisów RODO – prawo do

wycofania takiej zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, którego dokonano przed jej wycofaniem.

7. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub innego odpowiedniego organu zgodnie z wymogami prawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepis prawa lub jest warunkiem zawarcia umowy. W takich przypadkach konsekwencją niepodania jest brak możliwości realizacji zadań przez Administratora. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Regulamin określający zasady, tryb i opłaty za korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Urszulin

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Działalność świetlic wiejskich ma na celu integrację środowiska lokalnego, inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz wsi oraz prowadzenie działalności kulturalno-oświatowej i sportowej. Świetlice wiejskie są miejscem spotkań integrujących środowisko.
2. Świetlice wiejskie służą mieszkańcom wsi, a w szczególności są miejscem:
 - a) popularyzacji wśród społeczności wiejskiej amatorskich form artystycznych;
 - b) rozwoju działalności kulturalnej adresowanej do różnych grup wiekowych społeczności wiejskiej;
 - c) organizacji imprez otwartych dla mieszkańców (np. festyny, uroczystości);
 - d) organizacji zebrań i spotkań;
 - e) spotkań organizacji lokalnych działających na terenie Gminy (organizacji pozarządowych);
 - f) przeznaczonym na cele inne niż służące wszystkim mieszkańcom (np. indywidualnie organizowane imprezy okolicznościowe i uroczystości);
3. Świetlice wiejskie mogą być okazjonalnie wynajmowane podmiotom trzecim (osobom fizycznym, prawnym i organizacjom społecznym), w szczególności na cele organizowania: spotkań, debat wyborczych, a także w celu organizowania uroczystości rodzinnych takich jak: wesela, urodziny, chrzciny itp.

Rozdział II

Zarządzanie majątkiem świetlic wiejskich i ich wynajem lub użyczenie

1. Świetlice wiejskie stanowią własność Gminy Urszulin.
2. Administratorem obiektów świetlic wiejskich jest Gminny Ośrodek Kultury w Urszulinie, Dębowiec 16, 22-234 Urszulin.
3. Świetlice wiejskie mogą być udostępniane nieodpłatnie na zebrania wiejskie organizowane przez Gminę, Sołtysów, Rady Sołeckie, szkoły, stowarzyszenia działające na terenie Gminy (w szczególności KGW, OSP) lub odpłatnie – na uroczystości rodzinne, okolicznościowe, imprezy komercyjne organizowane przez KGW, Rady Sołeckie itp.
4. Najem świetlicy następuje na podstawie zawartej umowy najmu.
5. W przypadku najmów indywidualnych pobierana jest kaucja zwrotna w wysokości 300 zł. Jeżeli wielkość szkody przekracza wysokość kaucji Najemcy będzie musiał dokonać dopłaty.
6. Kaucja pomniejszana jest o koszt usunięcia ewentualnych usterek lub wywozu śmieci. Wniesiona kaucja podlega zwrotowi po podpisaniu bezusterkowego protokołu zdawczo-odbiorczego świetlicy wiejskiej przez obie strony.
7. Kaucja jest zwracana do 3 dni roboczych od zakończenia wynajmu, podpisania protokołu odbioru oraz ewentualnego usunięcia usterek lub wywozu śmieci. Usterki należy usunąć do 48 godzin po otrzymaniu protokołu odbioru.
8. W szczególnych przypadkach Dyrektor GOK może odstąpić od pobrania kaucji lub opłaty za wynajem świetlicy.
9. Przy zawieraniu umów odpłatnych z osobami, o których mowa w pkt. 3 Rozdziału I, należy stosować stawki najmu określone w Załączniku Nr 3 do umowy.
10. Dopuszcza się rezygnację z umowy nie później niż na 3 dni przed terminem wynajmu.
11. Z chwilą przekazania świetlicy odpowiedzialność za bezpieczeństwo i porządek w świetlicy wiejskiej oraz w jej bezpośrednim otoczeniu ciąży na Najemcy.
12. Najemca we własnym zakresie przygotowuje pomieszczenia do imprezy oraz każdorazowo sprząta świetlicę przed zwrotem obiektu, a także wywozi śmieci.
13. Pierwszeństwo w korzystaniu ze świetlic wiejskich mają GOK, Urząd Gminy, Rady Sołeckie, OSP i Koła Gospodyń Wiejskich.
14. Sołtys wsi może na potrzeby spotkań wiejskich, zebrań, uroczystości środowiskowych korzystać ze świetlicy po uprzednim powiadomieniu GOK.

15. Za świetlicę podczas organizacji uroczystości określonych w pkt. 3 odpowiedzialność ponosi wskazany reprezentant.
16. Ze świetlic wiejskich mogą korzystać mieszkańcy Gminy Urszulin nieodpłatnie na określonych zasadach:
- a) dzieci i młodzież – w ramach prowadzonych zajęć bądź spędzania czasu wolnego pod opieką pracownika świetlicy;
 - b) organizacje pozarządowe – zgodnie z harmonogramem spotkań bądź potrzebami związanymi z organizacją imprez związanych z ich nieodpłatną działalnością lub działalnością na rzecz mieszkańców odbywające się pod Patronatem Gminnego Ośrodka Kultury w Urszulinie lub Wójta Gminy Urszulin.
 - c) Jednostki OSP – w ramach działalności statutowej;
 - d) imprezy i zabawy organizowane dla dzieci w wieku przedszkolnym z terenu Gminy oraz dla uczniów szkół podstawowych prowadzonych przez GOK
 - e) festyny, konkursy, przeglądy, spotkania, uroczystości środowiskowe niedochodowe, w których udział mieszkańców Gminy jest otwarty.
15. W przypadku najmu świetlic na organizację imprezy rodzinnej, okolicznościowej lub komercyjnej Najemcy zobowiązani są do zawarcia umowy i uiszczenia opłaty nie później niż 7 dni przed datą najmu.
16. Wynajmujący ma obowiązek pozostawienia obiektu oraz terenu przyległego we właściwym porządku.
17. Świetlice w poszczególnych wsiach mają służyć wszystkim mieszkańcom, stowarzyszeniom funkcjonującym na wsi na równych zasadach dostępności.
18. O pierwszeństwie w wynajmie świetlicy decyduje kolejność zgłoszeń organizatorów imprez.
19. Właściciel ani administrator świetlicy wiejskiej nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i szkody na osobach i mieniu będące skutkiem korzystania ze świetlic wiejskich lub ich wyposażania w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem, bądź postanowieniami niniejszego regulaminu.
20. W obiektach świetlic wiejskich zabrania się:
- a) palenia papierosów;
 - b) spożywania środków odurzających;
 - c) zachowania sprzecznego z przepisami prawa oraz dobrymi obyczajami, w tym niszczenia mienia komunalnego znajdującego się w obiektach świetlic;
 - d) przebywania osób nieletnich bez nadzoru osób dorosłych.

21. Korzystający ze świetlic zobowiązani są do zachowania obowiązujących zasad i norm prawa, w tym w zakresie przepisów bhp, ppoż. oraz dotyczących porządku publicznego i stanu sanitarnego.
22. Wszelkie koszty dewastacji, uszkodzeń obiektu jak i naprawy szkody powstałej w wyniku najmu bądź użyczenia ponosi Najemca.
23. Skargi dotyczące funkcjonowania świetlic wiejskich należy składać do Dyrektora GOK w Urszulinie.

.....
(podpis Najemcy)

WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA KORZYSTANIE ZE ŚWIETLIC WIEJSKICH

Lp.	Świetlica wiejska	Kwota brutto	Szkolenia, pokazy, kursy i inne	Kaucja
1.	Dębowiec	500 zł.	100 zł./godz.*	300
2.	Wola Wereszczyńska	500 zł.	100 zł./godz.*	300
3.	Wereszczyn	600 zł.	100 zł./godz.*	300
4.	Nowe Załucze	500 zł.	100 zł./godz.*	300
5.	Wólka Wytycka	500 zł.	100 zł./godz.*	300
6.	Wincencin	500 zł.	100 zł./godz.*	300
7.	Zabrodzie	500 zł.	100 zł./godz.*	300
8.	Zawadówka	600 zł.	100 zł./godz.*	300

Opłaty dodatkowe:

- zastawa stołowa załącznik Nr 4
- sylwester, andrzejki, ostatki, itp. płatne dodatkowo 50% kwoty wynajmu.

* W przypadku wynajmu godzinowego świetlicy na szkolenia, pokazy, kursy i inne cele, stawki opłat mogą być uzgadniane w drodze negocjacji.

CENNIK WYPOŻYCZENIA NACZYŃ

Nazwa		Szt.	Cena	Cena za brak / szt.
Zestaw obiadowy				
Tależ mały		1	2,00 zł	3,00 zł
Tależ duży		1		3,00 zł
Flaczarka		1		3,00 zł
Sztućce	łyżka	1		3,50 zł
	Nóż	1		3,50 zł
	Widelec	1		3,50 zł
	Widelczyk	1		3,50 zł
łyżeczka		1		3,50 zł
Szkłanka		1		3,00 zł
Literatka 25 ml		1	3,00 zł	
Zestaw 2				
Tależ mały		1	1 zł	3,00 zł
Sztućce	Nóż	1		3,50 zł
	Widelec	1		3,50 zł
Zestaw kuchenny				
Durszlak, biały, plastik		2	40 zł	8,00 zł
Patelnia mała, czarna, 24 cm		2		20,00 zł
Patelnia średnia, czarna, 28 cm		2		22,00 zł
Zestaw garnków z pokrywkami, stal nierdz		1		170,00 zł
Garnek z pokrywką, stal nierdz., 10l		2		130,00 zł
Garnek z pokrywką, stal nierdz., 15 l		1		190,00 zł
Garnek srebrny		1		110,00 zł
Garnek emaliowany duży		1		110,00 zł
Taca plastikowa, prostokątna		2		10,00zł
Deska do krojenia plastikowa, mała		3		5,00zł
Nóż ze stalową rączką, duży		1		40,00zł
Nóż ze stalową rączką, mały		1		35,00zł
łyżka drewniana, pełna		3		10,00 zł
Wałek do ciasta, drewniany		1		15,00 zł
Inne naczynia				
Miska duża		1	1,00 zł	7,00 zł
Półmisek mały		1	1,00 zł	15,00 zł
Półmisek średni		1	1,00 zł	22,00 zł
Dzbanek		1	1,00 zł	12,00 zł
Filiżanka + spodek		1	1,50 zł	20,00 zł

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

sporządzony dnia.....

Podstawą do przekazania i odbioru świetlicy w Wereszczynie
wraz z wyposażeniem jest Umowa najmu nr.....z dnia..... zawarta
w Urszulinie, wraz z potwierdzeniem opłaty za wynajem, pomiędzy:

**Gminnym Ośrodkiem Kultury w Urszulinie, Dębowiec 16, 22-234 Urszulin,
NIP 5651529922, REGON 386436391, reprezentowanym przez Dyrektora Monikę
Kędzierską,**

zwanym dalej „Wynajmującym”

a

..... z siedzibą w
(nazwa Stowarzyszenia, Koła Gospodyń Wiejskich, Firmy itp.)

.....
(adres)

.....
(numer KRS, NIP, REGON) *

reprezentowanym przez*:

Panią/Panem*.....PESEL:.....
zamieszkałą/zamieszkałym.....
zwanym dalej „Najemcą”

W dniu przekazania:

1. Strona przekazująca „Wynajmujący”

.....

2. Strona przyjmująca „Najemca”

.....

Stan przekazywanej świetlicy w 2015

Pomieszczenie	Wypożyczenie	Ilość/ szt.
...	...	2
...	...	1
...	...	1

Spis wypożyczonych Najemcy naczyń

Lp.	Nazwa	Ilość	Brak	Cena za brak / szt.
1.	Talerz mały , 19cm, biały			3,00 zł
2.	Talerz duży, obiadowy, 25 cm, biały			3,00 zł
3.	Miska/ flaczarka, biały 15 cm			3,00 zł
4. a	s z t u ę c e	Łyżka		3,50 zł
4. b.		Nóż		3,50 zł
4. c.		Widelc		3,50 zł
4. d		Widelczyk		3,50 zł
4. e		Łyżeczka		3,50 zł
5.	Szklanka, szkło bezbarwne, 20 c/ 200 ml			3,00 zł
6.	Literatka 2.5 cl/25 ml			3,00 zł
7.	Miska duża, 23 cm, biała, na sałatkę			7,00 zł
8.	Półmisek mały, 24x13 cm, biały			15,00 zł
9.	Półmisek średni, 31x17 cm, biały			22,00 zł
10.	Filiżanka do herbaty/spodek 36 cl/360 ml			20,00 zł
11.	Dzbanek, szkło bezbarwne 1.7 l			12,00 zł
12.	W y p o s a ż e n i e k u c h n i	Durszlak, biały, plastik		8,00 zł
13.		Patelnia mała, czarna, 24 cm		20,00 zł
14.		Patelnia średnia, czarna, 28 cm		22,00 zł
15.		Zestaw garnków z pokrywkami, stal nierdz		170,00 zł
16.		Garnek z pokrywką, stal nierdz., 10l		130,00 zł
17.		Garnek z pokrywką, stal nierdz., 15 l		190,00 zł
18.		Garnek srebrny		110,00 zł
19.		Garnek emaliowany duży		110,00 zł
20.		Taca plastikowa, prostokątna		10,00zł
21.		Deska do krojenia plastikowa, mała		5,00zł
22.		Nóż ze stalową rączką, duży		40,00zł
23.		Nóż ze stalową rączką, mały		35,00zł
24.		Łyżka drewniana, pełna		10,00 zł
25.		Watek do ciasta, drewniany		15,00 zł

W dniu zwrotu:

1. Strona przekazująca „Najemca”

.....

2. Strona przyjmująca „Wynajmujący”

.....

- Uszkodzenia mienia: * Nie występują/ * Występują

Rodzaje uszkodzeń i określenie ich wartości:

.....
.....

Sposób usunięcia uszkodzeń:

.....
.....

.....

(Najemca)

.....

(Wynajmujący)

- Naprawa uszkodzeń mienia:

- a) świetlica została przywrócona do stanu pierwotnego dnia.....
- b) na poczet naprawy uszkodzonego mienia zaliczono kwotę.....
z pobranej kaucji

.....

(Najemca)

.....

(Wynajmujący)

Niniejszy protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

.....

(Najemca)

.....

(Wynajmujący)

*Niepotrzebne skreślić

Urszulin dnia,

.....
(imię i nazwisko)

.....
(PESEL)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

**Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury
w Urszulinie**
Dębowiec 16
22-234 Urszulin

WNIOSEK O WYNAJEM/UDOSTĘPNIENIE* ŚWIETLICY

Proszę o wynajem/udostępnienie*świetlicy wiejskiej
w miejscowości.....w terminie od dnia.....
do dnia..... wraz z naczyniami/bez naczyń*

1. Cel na jaki ma być wynajęta/udostępniona* świetlica

.....

2. Przewidywana ilość osób

.....

3. Jednocześnie oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/zapoznałam* się z Regulaminem określającym zasady, tryb i opłaty z korzystania ze świetlic wiejskich na terenie gminy Urszulin.
- 2) zapoznałem/zapoznałam* się z cennikiem opłat za korzystanie ze świetlic wiejskich oraz z cennikiem wypożyczania naczyń.
- 3) w przypadku rezygnacji z wynajmu/udostępnienia* świetlicy powiadomię Gminny Ośrodek Kultury w Urszulinie, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem najmu/udostępnienia*.

W celu podpisania umowy należy zgłosić się osobiście do Gminnego Ośrodka Kultury w Urszulinie najpóźniej tydzień przed planowanym terminem najmu/udostępnienia*

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

*niepotrzebne skreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) (zwanego dalej „RODO”) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Kultury w Urszulinie, Dębowiec 16, 22-234 Urszulin, tel. 511 174 929, e-mail: gokurszulin@op.pl
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych pisemnie: za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: iod@adampurc.pl lub poczty tradycyjnej pod adresem siedziby administratora danych.
3. Pana/Pani dane osobowe (tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr tel.) przetwarzane będą w celu zawarcia umowy, monitorowania realizacji umowy, prowadzenia dokumentacji, prowadzenia rozliczeń oraz realizacji innych praw i obowiązków wynikających z przepisów prawa, zgodnie z art. 6 ust. 1, lit. b, c i f RODO, stosownie do ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks cywilny. W pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane mogą być na podstawie udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1, lit. a) RODO.
4. Odbiorcami danych mogą być upoważnieni pracownicy oraz współpracownicy administratora, podmioty uprawnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej z nim umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach prawa. Dane osobowe przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody, przechowywane są przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub wycofania zgody na ich przetwarzanie.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych z przyczyn związanych z Pana/Pani szczególną sytuacją, zgodnie z art 21 RODO. W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest zgoda wyrażona na podstawie przepisów RODO – prawo do wycofania takiej zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, którego dokonano przed jej wycofaniem.
7. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub innego odpowiedniego organu zgodnie z wymogami prawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepis prawa lub jest warunkiem zawarcia umowy. W takich przypadkach konsekwencją niepodania jest brak możliwości realizacji zadań przez Administratora. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.