

**Zarządzenie nr 3/2023**  
**Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Urszulinie**  
**z dnia 13 stycznia 2023 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu określającego zasady, tryb i opłaty za korzystanie z świetlicy wiejskiej na terenie Gminy Urszulin oraz Klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych, Cennik opłat za korzystanie z świetlicy wiejskiej, 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 z świetlicy wiejskiej na terenie Gminy Urszulin,
2. Klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych,
3. Wysokość opłaty za korzystanie ze świetlicy wiejskiej w miejscowości Andrzejów
4. Cennik wypożyczania naczyń,
5. Protokół zdawczo-odbiorczy przekazania budynku świetlicy wiejskiej wraz z wyposażeniem,
6. Wniosek o wynajem/udostępnienie świetlicy,  
– stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

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 opłaty za korzystanie ze świetlicy wiejskiej w miejscowości Andrzejów,
- Załącznik Nr 4 – Cennik wypożyczania naczyń,
- Załącznik Nr 5 – Protokół zdawczo-odbiorczy przekazania budynku świetlicy wiejskiej wraz z wyposażaniem,
- Załącznik Nr 6 – Wniosek o wynajem/udostępnienie świetlicy.

DYREKTOR  
Gminnego Ośrodka Kultury  
w Urszulinie  
  
Monika Kędzierska

## **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](mailto: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](mailto: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 Najemca 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, GOPS, 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 nieochodowe, 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)



Załącznik Nr 3 do Zarządzenia  
Nr 3/2023 Dyrektora Gminnego  
Ośrodka Kultury w Urszulinie  
z dnia 13.01.2023 r.

**WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA KORZYSTANIE Z ŚWIETLICY WIEJSKIEJ  
W ANDZREJOWIE**

<b>Lp.</b>	<b>Świetlica wiejska</b>	<b>Kwota brutto</b>	<b>Szkolenia, pokazy, kursy i inne</b>	<b>Kaucja</b>
1.	Andrzejów	500 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.



Załącznik Nr 4 do Zarządzenia  
Nr 3/2023 Dyrektora Gminnego  
Ośrodka Kultury w Urszulinie  
z dnia 13.01.2023 r.

## CENNIK WYPOŻYCZENIA NACZYŃ

Nazwa		Szt.	Cena	Cena za
Zestaw obiadowy				brak / szt.
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 .....  
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 Dyrektor**  
**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 .....

[illegible]



## Spis wypożyczonych naczyń Najemcy

Lp.	Nazwa	Ilość	Brak	Cena za brak / szt.	Należność za braki
1.	Talerz mały, 19cm, biały	0		3,00 zł	- zł
2.	Talerz duży, obiadowy, 25 cm, biały	0		3,00 zł	- zł
3.	Miska/ flaczarka, biały 15 cm	0		3,00 zł	- zł
4. a	S z t u ć c e	Łyżka	0	3,50 zł	- zł
4. b.		Nóż	0	3,50 zł	- zł
4. c.		Widlec	0	3,50 zł	- zł
4. d		Widelczyk	0	3,50 zł	- zł
4. e		Łyżeczka	0	3,50 zł	- zł
5.	Szklanka, szkło bezbarwne, 20 c/ 200 ml	0		3,00 zł	- zł
6.	Literatka 2.5 cl/25 ml	0		3,00 zł	- zł
7.	Miska duża, 23 cm, biała, na sałatkę	0		7,00 zł	- zł
8.	Półmisek mały, 24x13 cm, biały	0		15,00 zł	- zł
9.	Półmisek średni, 31x17 cm, biały	0		22,00 zł	- zł
10.	Filizanka do herbaty/spodek 36 cl/360 ml	0		20,00 zł	- zł
11.	Dzbanek, szkło bezbarwne 1.7 l	0		12,00 zł	- zł
12.	Warnik	0		300,00 zł	- zł
13.	Durszlak, biały, plastik	0		8,00 zł	- zł
14.	W y p o s a ż e n i e k u c h n i	Patelnia mała, czarna, 24 cm	0	20,00 zł	- zł
15.		Patelnia średnia, czarna, 28 cm	0	22,00 zł	- zł
16.		Zestaw garnków z pokrywkami, stal nierdz.	0	170,00 zł	- zł
17.		Garnek z pokrywką, stal nierdz., 10l	0	130,00 zł	- zł
18.		Garnek z pokrywką, stal nierdz., 15 l	0	190,00 zł	- zł
19.		Garnek srebrny	0	110,00 zł	- zł
20.		Garnek emaliowany duży	0	110,00 zł	- zł
21.		Taca plastikowa, prostokątna	0	10,00zł	- zł
22.		Deska do krojenia plastikowa, mała	0	5,00zł	- zł
23.		Nóż ze stalową rączką, duży	0	40,00zł	- zł
24.		Nóż ze stalową rączką, mały	0	35,00zł	- zł
25.		Łyżka drewniana, pełna	0	10,00 zł	- zł
26.		Wałek do ciasta, drewniany	0	15,00 zł	- zł
Suma należności					- 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

Załącznik Nr 6 do Zarządzenia  
Nr 3/2023 Dyrektora Gminnego  
Ośrodka Kultury w Urszulinie  
z dnia 13.02.2023 r.

Urszulin dnia, .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(PESEL)

.....  
(adres zamieszkania: ulica, nr domu/mieszkania)

.....  
(kod pocztowy)

.....  
(telefon kontaktowy)

**Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury  
w Urszulinie**  
ul. Lubelska 31  
22-234 Urszulin

### **WNIOSEK O WYNAJEM/UŻYCZENIE\* ŚWIETLICY**

Proszę o wynajem/użyczenie\*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/użyczenia\* 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](mailto: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](mailto: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.

