

Uchwała Nr.....

z dnia.....

w sprawie przyjęcia regulaminu korzystania z sali gimnastycznej przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Radostowie Średnim

FUNKCJA	DATA ZAOPINIOWANIA/ZAAKCEPTOWANIA	PODPIS
WÓJT GMINY LUBAŃ	15. 11. 22	M. Kencin Dybny
SEKRETARZ GMINY	15. 11. 2022	Leszchline
SKARBNIK GMINY	15. 11. 2022	[Signature]
RADCA PRAWNY	14. 11. 2022 r.	RADCA PRAWNY [Signature]
KIEROWNIK REFERATU	14. 11. 2022	[Signature]
PRACOWNIK MERYTORYCZNY	14. 11. 2022	[Signature]

Uchwała nr.....

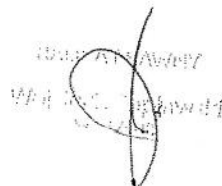
Rady Gminy Lubań

z dnia.....

w sprawie przyjęcia regulaminu korzystania z sali gimnastycznej przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Radostowie Średnim

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 4, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 679) Rada Gminy Lubań uchwała, co następuje:

- § 1. Ustala się regulamin korzystania z budynku sali gimnastycznej przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Radostowie Średnim, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubań.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.



REGULAMIN
korzystania z sali gimnastycznej przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym
w Radostowie Średnim

§ 1.

Ilekróć w niniejszym *regulaminie* jest mowa o:

1. *Sali gimnastycznej* - należy przez to rozumieć *salę gimnastyczną* wraz z zapleczem składającym się z szatni, toalet oraz natrysków przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Radostowie Średnim;
2. Zarządcy sali - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lubań lub upoważnioną przez niego osobę;
3. Opiekunie - należy przez to rozumieć osobę dorosłą będącą w szczególności nauczycielem lub trenerem.

§ 2.

1. W godzinach od 8:00 do 15.30 (bez dni ustawowo wolnych) *sala gimnastyczna* udostępniana jest na realizację zadań dydaktycznych uczniów Zespołów Szkolno-Przedszkolnych z terenu Gminy Lubań.
2. W godzinach od 16.00 do 21.00 sala może być udostępniona pełnoletnim chętnym do korzystania z sali.
3. Całodniowe udostępnienie *sali gimnastycznej* możliwe jest w dniach wolnych od zajęć oraz w dni ustawowo wolne od pracy, po uprzednim uzgodnieniu z Zarządcą sali.
4. Terminy i zasady korzystania z *sali gimnastycznej* uzgadniane będą z Zarządcą sali.

§ 3.

1. *Sala gimnastyczna* jest udostępniana nieodpłatnie, celem organizacji zajęć dydaktycznych związanych z bieżącym funkcjonowaniem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Radostowie Średnim.
2. Nieodpłatnie z *sali gimnastycznej* korzystać mogą ponadto uczestnicy wydarzeń i imprez o charakterze sportowym, kulturalnym bądź charytatywnym, współorganizowanych wraz z Gminą Lubań bądź organizowanych przez Gminę Lubań.

§ 4.

1. Odpłatnie z *sali gimnastycznej* korzystać mogą osoby fizyczne lub inne podmioty zamieszkałe/mające siedzibę lub niezamieszkałe/niemające siedziby na terenie Gminy Lubań z zastrzeżeniem, że pierwszeństwo wynajmu mają mieszkańcy gminy Lubań oraz

- kluby i stowarzyszenia posiadające siedziby na terenie gminy Lubań oraz podmioty, których działalność statutowa jest ściśle związana z kulturą fizyczną.
2. Odpłatnie z *sali gimnastycznej* korzystać mogą kluby sportowe mające siedzibę na terenie Gminy Lubań, stowarzyszenia, organizacje pozarządowe oraz podmioty działające na terenie Gminy Lubań.

§ 5.

1. Stawki odpłatności przy najmie jednorazowym dla osób fizycznych i podmiotów, o których mowa w § 4 pkt. 1 i 2, wynoszą:
 - a) 80 zł brutto za 60 minut - za udostępnienie sali, szatni, toalet i natrysków,
 - b) minimalny czas wynajmu *sali gimnastycznej* wynosi 60 minut,
 - c) wynajem sali odbywa się na pełne godziny i musi uwzględniać czas konieczny do opuszczenia wszystkich udostępnionych pomieszczeń przez osoby i podmioty, o których mowa w § 4 *Regulaminu*.
2. Stawki odpłatności przy najmie długoterminowym dla osób fizycznych i podmiotów, o których mowa w § 4 pkt. 1 i 2, a które podpiszą umowę najmu na okres co najmniej 2 miesięcy, wynoszą:
 - a) 40 zł brutto za 60 minut - za udostępnienie sali, szatni, toalet i natrysków,
 - b) minimalny czas wynajmu *sali gimnastycznej* wynosi 60 minut,
 - c) wynajem sali odbywa się na pełne godziny i musi uwzględniać czas konieczny do opuszczenia wszystkich udostępnionych pomieszczeń przez osoby i podmioty, o których mowa w § 4 *Regulaminu*.
3. Stawki odpłatności przy najmie całorocznym dla osób fizycznych i podmiotów, o których mowa w § 4 pkt. 1 i 2, a które podpiszą umowę najmu na okres co najmniej roku kalendarzowego, wynoszą:
 - a) 30 zł brutto za 60 minut - za udostępnienie sali, szatni, toalet i natrysków,
 - b) minimalny czas wynajmu *sali gimnastycznej* wynosi 60 minut,
 - c) wynajem sali odbywa się na pełne godziny i musi uwzględniać czas konieczny do opuszczenia wszystkich udostępnionych pomieszczeń przez osoby i podmioty, o których mowa w § 4 *Regulaminu*.

§ 6.

Obowiązkiem osób korzystających z *sali gimnastycznej* jest:

1. pozostawienie okryć zewnętrznych oraz obuwia w szatni;
2. używanie stroju sportowego, a w szczególności odpowiedniego obuwia sportowego (czystego, z jasną podeszwą nie pozostawiającego podczas używania zabrudzeń i rys);
3. przestrzegania zasad bezpieczeństwa przy korzystaniu z urządzeń sportowych oraz niezwłocznego informowania opiekuna o uszkodzeniach oraz niesprawności sprzętu;

STAWKI
opłaty
za najem

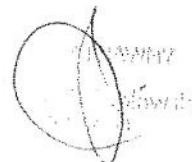
4. podporządkowywania się do zaleceń i poleceń osób prowadzących zajęcia sportowe, opiekunów grup oraz pracowników odpowiedzialnych za utrzymanie porządku w *sali gimnastycznej*;
5. dbania o powierzony sprzęt sportowy oraz utrzymywania porządku;
6. niezwłocznie, nie później niż w ciągu 12 - godzin, zgłaszać Wójtowi Gminy Lubań lub wyznaczonej przez niego osobie wszelkie przypadki urazów, skaleczeń związanych z korzystaniem z *sali gimnastycznej*.

§ 7.

1. Osoby oraz podmioty, którym udostępnia się salę gimnastyczną zgodnie z §3 ust. 2 oraz § 4 niniejszego *Regulaminu* korzystają z własnego sprzętu sportowego tj. piłki, hantle itp.
2. Osoby oraz podmioty, którym udostępnia się salę gimnastyczną zgodnie z §3 ust. 2 oraz § 4 niniejszego *Regulaminu* odpowiadają materialnie za szkody i zniszczenia powstałe w trakcie użytkowania obiektu *sali gimnastycznej*.

§ 8.

1. W trakcie zajęć, w których uczestniczą uczniowie, obowiązują następujące zasady:
 - a) wejście uczniów na *salę gimnastyczną* jest możliwe tylko pod opieką nauczyciela, instruktora lub innej dorosłej osoby prowadzącej zajęcia;
 - b) ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
 - c) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;
 - d) uczestnictwo ucznia w zawodach sportowych, konkursach i zajęciach pozalekcyjnych wymaga pisemnej zgody i oświadczenia rodziców o braku przeciwwskazań zdrowotnych;
 - e) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
 - f) wszelkie wypadki, kontuzje, uszkodzenia ciała należy niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi lub osobie odpowiedzialnej za prowadzenie zajęć.
2. Na terenie *sali gimnastycznej* zabrania się jakichkolwiek działań stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia, a w szczególności biegania po korytarzach, wchodzenia na bramki, konstrukcje koszy, drabinki oraz inne urządzenia i elementy wyposażenia.
3. Wszelkie uszkodzenia, awarie i usterki sprzętu i wyposażenia powinny być natychmiast zgłaszane Zarządcy.
4. W *sali gimnastycznej* obowiązuje bezwzględne przestrzeganie przepisów BHP i p. poz.
5. W razie wystąpienia pożaru albo innych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu osób przebywających na *sali gimnastycznej*, należy bezwzględnie podporządkować się



Handwritten signature and stamp, possibly indicating approval or signature of an official.

poleceniom osoby prowadzącej zajęcia lub osób odpowiedzialnych za akcję ratowniczą oraz postępować zgodnie z procedurą ewakuacji z tej sali.

§ 9.

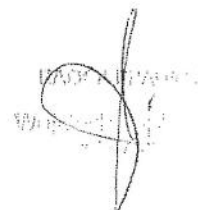
1. Do obowiązków opiekuna należy w szczególności:
 - a) zapoznanie grupy z *Regulaminem* oraz zasadami korzystania z obiektu,
 - b) zgłaszanie wszelkich uwag Zarządcy *sali gimnastycznej*,
 - c) przebywanie z uczestnikami i nadzorowanie przebiegu zajęć.
2. Opiekun wraz z grupą:
 - a) może korzystać wyłącznie z tych pomieszczeń i urządzeń, które zostały udostępnione zgodnie z niniejszym *Regulaminem*.
 - b) nie może bez zgody Zarządcy *sali gimnastycznej* udostępniać pomieszczeń do używania osobom trzecim,
 - c) jest zobowiązany do przestrzegania przepisów bhp i przeciwpożarowych.
 - d) jest zobowiązany do dbałości o czystość i estetykę udostępnionych pomieszczeń.
 - e) jest zobowiązany do współdziałania z Zarządcą, w szczególności poprzez respektowanie jego zaleceń co do sposobów eksploatacji udostępnionych pomieszczeń.

§ 10.

1. Na *salę gimnastyczną* zabrania się wnoszenia:
 - a) napojów alkoholowych;
 - b) środków odurzających lub substancji psychotropowych, bądź innych substancji upośledzających funkcje fizyczne lub psychiczne organizmu;
 - c) wszelkiego rodzaju niebezpiecznych przedmiotów, materiałów wybuchowych, środków pirotechnicznych, materiałów stwarzających zagrożenie pożarowe.
2. W *sali gimnastycznej* obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - a) spożywania alkoholu, zażywania narkotyków i środków odurzających oraz palenia tytoniu;
 - b) samodzielnego regulowania urządzeń stanowiących elementy systemu CO, wentylacji, oświetlenia;
 - c) korzystania z uszkodzonego sprzętu i wyposażenia;
 - d) wieszania się na obręczach koszy;
 - e) przesuwania sprzętu sportowego po podłodze (sprzęt należy przenosić);
 - f) wprowadzania zwierząt.

§ 11.

1. Do kontaktów z Zarządcą sali grupa wybiera spośród siebie opiekuna, który w ich imieniu podpisuje wniosek o wynajęcie *sali gimnastycznej*, podając następujące dane:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) adres zamieszkania,
 - c) numer dowodu osobistego,



- d) numer telefonu kontaktowego,
 - e) dokładny termin wynajmu,
 - f) liczbę uczestników zajęć sportowych.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego *Regulaminu*.
 3. Na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 2, dokonuje się jednorazowego wynajmu *sali gimnastycznej*.
 4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składany jest również w przypadku jednoosobowego wynajęcia *sali gimnastycznej*.
 5. Osoby oraz podmioty, którym udostępnia się *salę gimnastyczną* zgodnie z § 3 ust. 2 oraz § 4 chcące otrzymać fakturę, do wniosku załączają wypełniony formularz zgłoszeniowy stanowiący załącznik nr 3 niniejszego regulaminu.

§ 12.

1. Warunkiem możliwości cyklicznego korzystania z sali jest podpisanie umowy najmu określającej zasady, terminy korzystania z *sali gimnastycznej*, warunki płatności oraz prawa i obowiązki stron. Wzór umowy najmu stanowi załącznik nr 2 niniejszego *Regulaminu*.
2. Osoby oraz podmioty, którym udostępnia się *salę gimnastyczną* zgodnie z § 3 ust. 2 oraz § 4 chcące otrzymać fakturę, do wniosku załączają wypełniony formularz zgłoszeniowy stanowiący załącznik nr 3 niniejszego regulaminu.

§ 13.

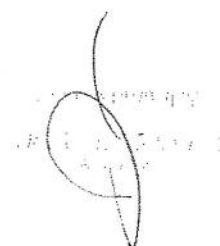
Za bezpieczeństwo uczniów i osób niepełnoletnich oraz przestrzeganie niniejszego *Regulaminu* odpowiedzialni są prowadzący zajęcia, opiekunowie oraz organizatorzy zawodów sportowych i innych imprez.

§ 14.

Osoby naruszające porządek publiczny lub przepisy niniejszego *Regulaminu*, nie stosujące się do zaleceń pracowników Zarządcy sali, mogą być usuwane przez nich z *sali gimnastycznej*.

§ 15.

1. Skargi, wnioski, uszkodzenia urządzeń oraz nieprawidłowości ich działania należy zgłaszać do Wójta Gminy Lubań, ul. Dąbrowskiego 18, 59-800 Lubań, tel. +48 75 646 59 20, email: info@luban.ug.gov.pl
2. Zarządcą *sali gimnastycznej* jest Wójt Gminy Lubań, ul. Dąbrowskiego 18, 59-800 Lubań, tel. +48 75 646 59 20, email: info@luban.ug.gov.pl



WNIOSEK

.....
(imię i nazwisko opiekuna grupy)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(seria i nr dowodu osobistego)

.....
(telefon kontaktowy)

Zwracam się z wnioskiem o odpłatne wynajęcie sali gimnastycznej w dniu

..... w godz. od..... do.....

Ilość uczestników:

Określoną należność w kwocie.....słownie:.....

uiszczę z **góry** na rachunek bankowy Urzędu Gminy Lubań o numerze:

PKO BP S.A. 42 1020 5226 0000 6402 0554 7429

z dopiskiem „*Za wynajem sali gimnastycznej*”.

Dokument potwierdzający uiszczenie opłaty przedłożę Zarządcy przed wejściem na obiekt.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią „Regulaminu korzystania z sali gimnastycznej przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Radostowie Średnim” i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....(data i podpis opiekuna grupy)

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

**Umowa najmu
sali gimnastycznej w Radostowie Średnim**

zawarta w Lubaniu, w dniu r., pomiędzy:
Gminą Lubań z siedzibą w Lubaniu przy ul. Dąbrowskiego 18 reprezentowaną przez:

Małgorzatę Hercuń-Dąbrowicką - Wójta Gminy Lubań
z kontrasygnatą Elżbiety Siedleckiej- Skarbnika Gminy Lubań
zwany dalej **Wynajmującym**,

a

.....
(imię i nazwisko/nazwa)

.....
(adres/siedziba)

.....
(seria i numer dowodu osobistego w przypadku osoby fizycznej lub imię i nazwisko osoby
uprawnionej do reprezentacji podmiotu)

.....
(telefon, e-mail)

zwanym/ą dalej **Najemcą**,
o następującej treści:

§ 1.

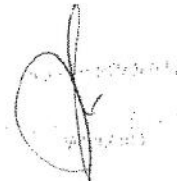
1. Przedmiotem niniejszej umowy jest najem sali gimnastycznej w Radostowie Średnim oraz pozostałych pomieszczeń niezbędnych do prawidłowego korzystania z sali, tj. toalet, szatni, natrysków, zwanym dalej salą. Wynajmujący oświadcza, że jest właścicielem nieruchomości, której część składową stanowi sala gimnastyczna.
2. Sala będzie przez Najmującego wykorzystywana do:.....
.....

§ 2.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od do
2. Najemca korzystał będzie z przedmiotu umowy w każdy tygodnia,
w godzinach od do

§ 3.

1. Najemca zapłaci Wynajmującemu kwotęzł (słownie:
.....) brutto za jedną godzinę najmu x liczba godzin w miesiącu.
W przypadku zamiaru uiszczenia opłaty przez Najemcę za cały okres trwania umowy,
kwota ta ulega pomnożeniu przez liczbę miesięcy.
2. Kwota, o której mowa w ust. 1, ustalona została zgodnie z uchwałą Nr..... Rady
Gminy Lubań z dnia..... w sprawie przyjęcia regulaminu korzystania z sali
gimnastycznej przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Radostowie Średnim.
3. Kwotę, o której mowa w ust. 1, Najemca płacił będzie Wynajmującemu przelewem na
konto Gminy Lubań w ciągu 14 dni od daty wystawienia faktury.
4. W przypadku, gdy Najemca nie korzysta z przedmiotu umowy, to opłata ta nie podlega
zwrotowi o ile nie powiadomi o tym Wynajmującego w dniu poprzedzającym dzień
udostępnienia sali.



§ 4.

W przypadku zmiany uchwały Rady Gminy Lubań, o której mowa w § 3 ust. 2, cena i pozostałe opłaty, o których mowa w niniejszej umowie będzie ulegać automatycznym zmianom, stosownie do treści zmienionego zarządzenia.

§ 5.

1. Najemca jest uprawniony do używania sali dla realizacji celu, o którym mowa w § 1 ust. 2 umowy.
2. Najemca jest uprawniony do korzystania ze wszystkich mediów, podłączonych do sali gimnastycznej.
3. W czasie trwania umowy Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za wynajętą salę gimnastyczną.
4. Najemca może korzystać wyłącznie z tych pomieszczeń i urządzeń, które określone zostały w niniejszej umowie.
5. Najemca nie może bez zgody Wynajmującego oddawać przedmiotu umowy do używania osobom trzecim.
6. Najemca jest zobowiązany do przestrzegania Regulaminu sali gimnastycznej, przepisów bhp i przeciwpożarowych.
7. Najemca jest zobowiązany do dbałości o czystość i estetykę sali gimnastycznej.
8. Najemca jest zobowiązany do współdziałania z Wynajmującym, w szczególności poprzez respektowanie jego zaleceń co do sposobów eksploatacji sali.
9. W dniu przekazania przedmiotu umowy, Wynajmujący zapozna Najemcę z rozmieszczeniem wynajętych pomieszczeń, instrukcją alarmową na wypadek pożaru, kierunkiem dróg ewakuacyjnych i usytuowaniem podręcznego sprzętu gaśniczego.


§ 6.

1. Każda ze stron może wcześniej rozwiązać niniejszą umowę z miesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Wypowiedzenie wymaga dla swojej ważności formy pisemnej.
2. Wynajmujący może wypowiedzieć najem bez zachowania terminów wypowiedzenia, jeżeli:
 - a) Najemca używa przedmiotu najmu sprzecznie z regulaminem, właściwościami, przeznaczeniem, umową lub w sposób powodujący zniszczenie sali gimnastycznej albo dokonuje w nim zmian naruszających substancję sali lub budynku,
 - b) Najemca przekazuje przedmiot najmu osobie trzeciej w podnajem lub do używania bez zgody Wynajmującego.

§ 7.

1. Spory wynikłe z niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie, a w przypadku braku porozumienia – rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla miejsca położenia sali gimnastycznej.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Wyjątek stanowią zmiany wysokości cen i innych opłat w przypadku, o którym mowa w § 4 umowy, w związku ze zmianą przepisów prawa.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Najemcy i jeden egzemplarz dla Wynajmującego.

WYJĄTKOWY
Załącznik nr 1
Załącznik nr 2



Wynajmujący

Najemca:

2024-10-10
10:00:00
10:00:00
10:00:00

Załącznik nr 3 do Regulaminu korzystania z sali gimnastycznej przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Radostowie Średnim

**FORMULARZ Z DANymi DO WYSTAWIENIA FAKTURY
ZA WYNAJEM SALI GIMNASTYCZNEJ W RADOSTOWIE ŚREDNIM**

formularz prosimy przesłać faxem na numer: **75 612 68 50** lub mailem: **info@luban.ug.gov.pl**

Termin wynajmu:

Imię i nazwisko osoby do kontaktu:

Ilość godzin wynajmu

DANE PŁATNIKA

Nazwa płatnika (imię i nazwisko/ nazwa instytucji):

Adres płatnika:

Kod pocztowy

Miejscowość

NIP:

telefon:

e-mail:

Zgoda na przesłanie faktury e-mailem, właściwe zaznaczyć + (oświadczenie)

TAK / NIE

Numer rachunku Urzędu Gminy Lubań : **PKO BP S.A. 42 1020 5226 0000 6402 0554 7429**

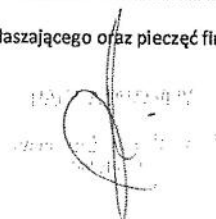
UWAGI:

Oświadczam, że:

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w formularzu dla potrzeb wystawienia faktury.
2. Akceptuję „Regulamin korzystania z sali gimnastycznej przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Radostowie Średnim”. (Szczegóły - strona internetowa Gminy Lubań).

Miejscowość, data:

(podpis zgłaszającego oraz pieczęć firmowa)

.....


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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie Gminy Lubań jest:

Wójt Gminy Lubań

ul. Dąbrowskiego 18, 59-800 Lubań

tel.: 75 646 59 20, e-mail: info@luban.ug.gov.pl

2. Kontakt do **inspektora ochrony danych** osobowych:

tel.: 75 646 59 27

e-mail: rodo@luban.ug.gov.pl

3. Administrator danych osobowych – Wójt Gminy Lubań - 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 Urzędzie Gminy Lubań,
- b) realizacji umów zawartych z kontrahentami Gminy Lubań,
- c) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.

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 Gminą Lubań przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Wójt Gminy Lubań.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące **uprawnienia:**

- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
- b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
- c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,



- osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
- dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
- dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa,

d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:

- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
- przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,

- Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,

- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;

e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,

- przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,

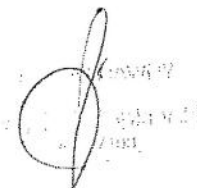
- przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do **cofnięcia tej zgody** w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

9. W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych 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, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. 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**.

11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

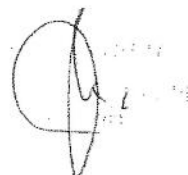


Handwritten signature and official stamp of the Data Protection Officer.

12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegać profilowaniu.

.....

(data i podpis)



Handwritten signature and date: 2023.04.20

e-faktura

**OŚWIADCZENIE O AKCEPTACJI WYSTAWIANIA I PRZESYŁANIA FAKTUR
W FORMIE ELEKTRONICZNEJ**

Dane Sprzedawcy :

Gmina Lubań

ul. Dąbrowskiego 18; 59-800 Lubań

NIP 613-14-36-221

Klient:

Adres, NIP :

Akceptuję wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej przez **Gminę Lubań** zgodnie z art.2 oraz art.106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług

(t.j.Dz.U.2020 poz.106) oraz obowiązującymi w

nazwa firmy

zasadami przesyłania faktur w formie elektronicznej.

Adres poczty elektronicznej (email), na który będą dostarczane faktury PDF:

.....

Zgodnie z zasadami przesyłania faktur w formie elektronicznej przysługuje Państwu prawo odwołania niniejszego oświadczenia oraz zmiany adresu poczty elektronicznej.

Telefon kontaktowy w sprawie e-faktur:

Miejscowość :

Data :

.....

Czytelny podpis osoby upoważnionej

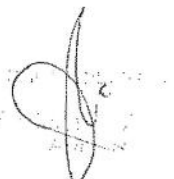
(lub pieczęć imienna i podpis)

Pieczęć firmowa

Prosimy o dostarczenie powyższego wypełnionego oświadczenia wykorzystując jeden z poniższych sposobów:

wysyłka skanu dokumentu za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: info@luban.ug.gov.pl

- wysyłka oryginału dokumentu pocztą na adres podany w nagłówku oświadczenia
- osobiście do siedziby



Uzasadnienie

Obiekty stanowiące własność jednostki samorządu terytorialnego mogą być na podstawie umów najmowane, użyczane odpłatnie zgodnie z przepisami art.40 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.), mając na uwadze art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 679).

Przyjęcie uchwały w proponowanym kształcie wprowadzi zasady gospodarowania obiektem sali gimnastycznej.

W związku z powyższym zasadne jest podjęcie niniejszej uchwały

