

ZARZĄDZENIE nr 2/2020

**Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Młodzieszynie
z dnia 12 lutego 2020 r.**

w sprawie: wprowadzenia wysokości opłat pobieranych za wynajmy w Gminnym Ośrodku Kultury w Młodzieszynie

Na podstawie punktu 7 Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Kultury w Młodzieszynie i zgodnie z § 14 statutu GOK

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam cennik opłat za wynajem sal Gminnego Ośrodka kultury w Młodzieszynie:

Lp.	Przeznaczenie	Pomieszczenie	Cena
1.	Prezentacja (firmowa, pokaz, szkolenie, spotkanie polityczne lub firmowe, prywatny kurs itp.)	Sala wielofunkcyjna	350 zł / 1-3 godz. (+ 50 zł każda kolejna godzina)
2.	Impreza rodzinna/towarzyska (chrzciny, komunie, urodziny, jubileusz, bal, konsolacja itp.)	Sala wielofunkcyjna z pomieszczeniem socjalnym i toaletami	1000 zł / od 8.00 jednego dnia do 12.00 drugiego dnia
3.	Impreza rodzinna - wesele	Sala wielofunkcyjna z pomieszczeniem socjalnym i toaletami	1500 zł / od 18.00 w piątek do 8.00 w poniedziałek
4.	Ogólnodostępne bale i potańcówki organizowane przez grupy formalne i nieformalne działające na terenie gminy Młodzieszyn	Sala wielofunkcyjna z pomieszczeniem socjalnym i toaletami	10 zł od osoby ale nie mniej niż 600 zł / od 8.00 jednego dnia do 12.00 drugiego dnia
5.	Prywatny kurs (nauka języka, zajęcia plastyczne, warsztaty itp.)	Sale na I piętrze	30 zł / 1 godz.

§ 2

Wynajem sal nie mieszczący się w wymienionych powyżej kryteriach będzie wyceniany indywidualnie przez Dyrektora GOK.

§ 3

Ustalam wysokość pobieranej kaucji gwarancyjnej (zwrotnej) za wynajem sali wielofunkcyjnej na imprezy rodzinne w wysokości 400 zł.

§ 4

Ze względu na interes Gminnego Ośrodka Kultury w Młodzieszynie, dyrektor GOK może odstąpić od pobierania należności lub obniżyć obowiązujące stawki.

§ 5

Wzór umowy najmu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Traci moc zarządzenie nr 1/2016 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Młodzieszynie z dnia 2 stycznia 2016 roku w sprawie wysokości opłat pobieranych za wynajem sali w Gminnym Ośrodku Kultury w Młodzieszynie.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam księgowej Gminnego Ośrodka Kultury w Młodzieszynie.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 13 lutego 2020 r.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
w Młodzieszynie

Małgorzata Helman

Umowa najmu pomieszczenia

Zawarta w dniu r. w Młodzieszynie pomiędzy: *Gminnym Ośrodkiem Kultury w Młodzieszynie*, reprezentowanym przez:

Dyrektora - p.

zwanym dalej „*GOK w Młodzieszynie*” wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Gminę Młodzieszyn pod numerem 3 z dnia 2 maja 2012 roku, NIP: 837-181-34-28, Regon: 000957620

a
imię i nazwisko /nazwa, adres zamieszkania / adres siedziby

reprezentowanym/ną * przez:

..... seria i nr dow. osob.:

zwanym/ną * dalej *Najemcą*,

§ 1

GOK w Młodzieszynie oddaje *Najemcy* odpłatnie / nieodpłatnie* pomieszczenia: znajdujące się w Gminnym Ośrodku Kultury w Młodzieszynie z przeznaczeniem na:
.....
która/re/ry * odbędzie się w dniu/ach * w godzinach:

§ 2

Najemca oświadcza, że posiada pełnomocnictwo bądź upoważnienie osoby trzeciej, nie będącej stroną niniejszej umowy, na potrzeby której została wynajęta sala i jest uprawniony do zawarcia niniejszej umowy.

§ 3

1. Za wynajęcie sali, o której mowa w § 1 *Najemca* zapłaci *GOK w Młodzieszynie* kwotę zł brutto (słownie:)
2. Strony niniejszej umowy ustalają, że kwota powyższa zostanie wpłacona:
☐ gotówką w terminie 7 dni przed dniem imprezy **
☐ przelewem na rachunek bankowy *GOK w Młodzieszynie* w nr w terminie 7 dni przed dniem imprezy, o której mowa w § 1, na podstawie rachunku wystawionego przez *GOK w Młodzieszynie* **
3. *Najemca* upoważnia *GOK w Młodzieszynie* do wystawienia rachunku bez podpisu *Najemcy*.

§ 4

W przypadku rezerwacji sali z dużym wyprzedzeniem czasowym należy potwierdzić termin najmu najpóźniej na 7 dni przed terminem imprezy określonym w niniejszej umowie. Brak potwierdzenia rezerwacji będzie traktowany jako odstąpienie od umowy przez *Najemcę*.

§ 5

1. *Najemca* zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych obowiązujących w budynku, jak również do utrzymywania w należytej czystości najmowanego pomieszczenia.
2. Po zakończeniu najmu, o którym mowa w § 1 *Najemca* zgłosi ten fakt pracownikowi *GOK w Młodzieszynie* w celu wspólnego sprawdzenia stanu technicznego pomieszczeń oraz znajdujących się w nich urządzeń i wyposażenia.
3. *Najemca* ponosi pełną odpowiedzialność za urządzenia i wyposażenie znajdujące się w pomieszczeniach, o których mowa w § 1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia bądź kradzieży urządzeń lub wyposażenia, o których mowa wyżej *Najemca* ma obowiązek zgłoszenia tego faktu pracownikowi *GOK w Młodzieszynie* i ustalenia sposobu naprawienia powstałej szkody.
4. *GOK w Młodzieszynie* nie ponosi odpowiedzialności za mienie *Najemcy* i jego gości.

§ 6

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej – pod rygorem nieważności.

§ 7

Wszelkie spory, wynikające z różnej interpretacji ustaleń niniejszej umowy, strony będą starały się rozwiązać polubownie, a w przypadku nie dojścia przez strony do porozumienia, do rozstrzygnięcia sporu ustala się właściwe rzeczowe sądy.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§ 9

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Najemca

GOK w Młodzieszynie

.....
Przedstawiciel Najemcy

.....
Dyrektor GOK w Młodzieszynie

.....
Pieczeń Najemcy

.....
Pieczeń Gminnego Ośrodka Kultury w Młodzieszynie

* niepotrzebne skreślić

** zaznaczyć sposób zapłaty

Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

I. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Kultury w Młodzieszynie, 96-512 Młodzieszyn, ul. Wyszogrodzka 25, strona: <http://gok.mlodzieszyn.pl/>.

II. Inspektor Ochrony Danych

Może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez nas Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, za pośrednictwem poczty elektronicznej adres e-mail: iodo@spotcase.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt I.

III. Cele i podstawy przetwarzania

Jako administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu realizacji niniejszej umowy.

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, wykraczających poza obowiązek ustawowy, w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

IV. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów oraz do czasu określonego w przepisach o narodowym zasobie archiwalnym i archiwum..

V. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Do Pani/Pana danych mogą też mieć dostęp nasi podwykonawcy np. firmy prawnicze i doradcze, świadczące usługi księgowe i informatyczne.

VI. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych, prawo do tego, by nie podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu i wywołuje wobec Pani/Pana skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpływa, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych osobowych. Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, telefon 22 860-70-86.

VII. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych udostępnionych na podstawie zgody jest dobrowolne, a brak zgody spowoduje niemożność zrealizowania zamierzonego celu, lecz nie wpłynie na realizację głównych zadań przez GOK.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....
(data i podpis)