

.....,dnia.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko/nazwa firmy)

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

.....
(PESEL/NIP*)

.....
(adres zamieszkania/siedziby*)

.....
(telefon kontaktowy)

WÓJT GMINY KOBIERZYCE

WNIOSEK O WYNAJEM ŚWIETLICY

Zwracam się z prośbą o wynajęcie świetlicy wiejskiej w miejscowości
w dniu/dniach** (tj. łączna ilość dób.....)
w godz. od do w celu zorganizowania imprezy:

.....
Oświadczam, że zapoznałem/-am się z klauzulą informacyjną znajdującą się na drugiej stronie wniosku.

.....
(akceptacja Sołtysa miejscowości)

.....
(podpis Najemcy)

Uwagi:

1. Dokumentem uprawniającym do skorzystania ze świetlicy jest umowa najmu.
W celu podpisania umowy należy zgłosić się osobiście lub z upoważnieniem osoby/firmy wynajmującej do Urzędu Gminy Kobierzyce (w dniu roboczym) najpóźniej w przeddzień planowanego najmu. W przypadku nie podpisania umowy przez Najemcę i bezumownego korzystania ze świetlicy, zostanie naliczona opłata za korzystanie z lokalu bez tytułu prawnego.
2. Wniosek o wynajem świetlicy należy złożyć w Urzędzie Gminy Kobierzyce w terminie nie krótszym niż **14 dni od daty planowanego najmu.**

* - dotyczy firmy

** - niepotrzebne skreślić

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Kobierzyce reprezentowana przez Wójta Gminy Kobierzyce z siedzibą w Kobierzycach, al. Pałacowa 1, e-mail: info@ugk.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: IOD@ugk.pl.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane:
 - w celu realizacji umowy, na podstawie złożonego wniosku, przez okres wynikający z przepisów, a potem przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z umowy, a w przypadku osób kontaktowych w celu wykonania umowy na podstawie prawnie uzasadnionego interesu stron (kontakt) przez w/w okres czasu;
 - a następnie archiwizowane na podstawie: przepisów, w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO, przez okres wynikający z rozporządzenia;
4. Obowiązek podania danych wynika z obowiązujących przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy.
5. Ma Pani/ Pan prawo do:
 - dostępu do treści danych, uzyskania ich kopii oraz ich sprostowania;
 - żądania ograniczenia przetwarzania, jeżeli wystąpi przesłanka z art. 18 RODO;
 - uzyskania informacji o celach przetwarzania, kategoriach przetwarzanych danych osobowych, o odbiorcach lub kategoriach odbiorców tych danych, planowanym okresie przechowywania danych lub o kryteriach ustalania tego okresu;
 - wniesienia w dowolnym momencie sprzeciwu wobec wykorzystania danych osobowych, w zakresie w jakim podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. lit. f RODO;
 - usunięcia danych w przypadkach określonych RODO;
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza RODO.
6. Nie ma Pani/Pan prawa do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, ponieważ zgoda nie jest podstawą przetwarzania danych, ani przenoszenia danych osobowych.
7. Pani/Pana dane mogą być przekazywane odbiorcom danych, tj. podwykonawcom i innym niezależnym podmiotom, z którymi współpracujemy:
 - podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;
 - podmiotom przetwarzającym dane w naszym imieniu, uczestniczącym w wykonywaniu naszych czynności: podmiotom świadczącym nam usługi informatyczne, pomoc prawną;
 - innym administratorom danych przetwarzającym dane we własnym imieniu: podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską,
 - podmiotom prowadzącym działalność płatniczą (banki, instytucje płatnicze).
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, ani przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej.

Oświadczam, iż zapoznałam/-em się z informacją

.....
(data i podpis)