



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 25 listopada 2022 r.

Poz. 5721

UCHWAŁA NR LXVII/356/2022 RADY GMINY LUBAŃ

z dnia 17 listopada 2022 r.

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 r. 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 uchwala, 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.

Przewodnicząca Rady Gminy Lubań:
Teresa Trefler

Załącznik do uchwały nr LXVII/356/2022
Rady Gminy Lubań
z dnia 17 listopada 2022 r.

REGULAMIN

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

§ 1. Ilekroć 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/nie mające 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;
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 ppoż.

5. W razie wystąpienia pożaru albo innych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu osób przebywających na *sali gimnastycznej*, należy bezwzględnie podporządkować się 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.

*Załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania z sali gimnastycznej
przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Radostowie Średnim*

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)

Załącznik nr 2 do Regulaminu korzystania z sali gimnastycznej
przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Radostowie Średnim

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 przekaze 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.

Wynajmujący

Najemca:

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, właściwie 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 Gmina 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.

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

.....

(data i podpis)

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