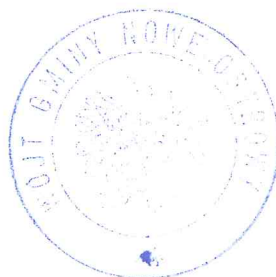


ZARZĄDZENIE NR 37/2020
Wójta Gminy Nowe Ostrowy
z dnia 01.07.2020 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu wypożyczania gier planszowych

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) zarządzam, co następuje:

- §1. Wprowadzam regulamin wypożyczania gier planszowych w Świetlicy Środowiskowej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- §2. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi Świetlicy Środowiskowej w Ostrowach Cukrowni.
- §3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Wójt Gminy
[Signature]
mgr inż. Zdzisław Kostrzewa



Regulamin Wypożyczania Gier Planszowych

§1. ZASADY OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady i warunki wypożyczania gier planszowych, zwanych dalej „Grami”, ze zbiorów Świetlicy Środowiskowej w Ostrowach Cukrowni, zwanej dalej „Świetlicą”.

§ 2. WYPOŻYCZANIE

1. Wypożyczanie Gier jest usługą nieodpłatną.
2. Wypożyczeń można dokonywać po wcześniejszym zapoznaniu się i zaakceptowaniu niniejszego regulaminu potwierdzonym podpisem.
3. Samodzielnie Gry mogą wypożyczać osoby, które ukończyły 18 lat.
4. Każde wypożyczenie Gry odnotowane jest w oświadczeniu, na którym Wypożyczający własnoręcznym podpisem poświadcza fakt wypożyczenia oraz potwierdza, że otrzymał Grę pozbawioną wad, tzn. zgodną ze specyfikacją i w dobrym stanie.
5. Gry można wypożyczać na okres jednego tygodnia.
6. Wypożyczający może jednorazowo wypożyczyć maksymalnie dwie Gry.
7. Gry można przedłużać 2 razy.
8. Nie można przedłużać Gier zarezerwowanych.
9. Pracownik Świetlicy ma prawo bez podania przyczyny odmówić wypożyczenia Gry.

§ 3. PRZETRZYMYWANIE ZBIORÓW

1. Wypożyczenie i zwrot Gry odbywa się w siedzibie Świetlicy.
2. Wypożyczający zobowiązany jest do terminowego zwrotu wypożyczonej Gry.
3. Zwrot wypożyczonej Gry winien nastąpić do rąk pracownika Świetlicy. Pozostawienie Gry na ladzie lub w innym miejscu na terenie Świetlicy nie jest uznawane za zwrot. Wypożyczający ponosi pełną odpowiedzialność za szkody spowodowane nieprawidłowo wykonanym zwrotem.
4. Za nie zwrócone w terminie Gry, Świetlica pobiera od Wypożyczającego karę w wysokości 1,00 zł za każdy kolejny rozpoczęty dzień oraz wysyła upomnienia.

§ 4. POSZANOWANIE I ZABEZPIECZENIE ZBIORU GIER PLANSZOWYCH

1. Świetlica oddaje do dyspozycji Wypożyczającego Gry w stanie kompletnym oraz w stanie umożliwiającym korzystanie z Nich zgodnie z Ich przeznaczeniem.
2. Gry będące przedmiotem wypożyczenia są własnością Świetlicy.
3. Wypożyczający zobowiązuje się do dbałości o wypożyczoną Grę, tzn. wypożyczone Gry należy zwrócić w stanie nie pogorszonym, wynikającym z normalnego użytkowania.
4. Każda Gra zawiera specyfikację zawierającą jej pełne wyposażenie. Wypożyczający winien sprawdzić stan Gry przed jej wypożyczeniem według załączonego wykazu. Jakikolwiek braki lub uszkodzenia winny być zgłoszone przed wypożyczeniem. Niezgłoszenie braków i uszkodzeń Gry traktowane jest jako wypożyczenie Gry kompletnej.
5. Wypożyczający ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody spowodowane nieprawidłowym użytkowaniem Gry, a także za jej zagubienie bądź zdekompletowanie.
6. Pracownik Świetlicy odbierający od Wypożyczającego wypożyczoną Grę jest zobowiązany sprawdzić stan techniczny i kompletność Gry, zgodnie ze specyfikacją zawierającą jej pełne wyposażenie.
7. W przypadku uszkodzenia, zagubienia bądź zdekompletowania Gry, Wypożyczający zobowiązany jest według wskazania pracownika Świetlicy do:
 - a) odkupienia identycznej Gry lub innej pozycji wskazanej przez pracownika,
 - b) uiszczenia opłaty stanowiącej równowartość aktualnej ceny rynkowej uszkodzonej, zagubionej bądź zdekompletowanej Gry,
 - c) pokrycia kosztów naprawy uszkodzonej Gry.
8. Wypożyczający zobowiązuje się do wykonania jednego z w/w. działań w terminie uzgodnionym z pracownikiem Świetlicy.

Cennik:

- nieterminowy zwrot gry: opłata w wysokości 1zł za każdy dzień zwłoki
- zagubienie lub trwałe zniszczenie gry: aktualna cena rynkowa gry, ustalona przez pracownika Świetlicy
- nieznaczne uszkodzenie gry: pokrycie kosztów naprawy
- wysłanie przypomnienia o zwrocie gry: 2zł

Wójt Gminy


mgr inż. Zdzisław Kostrzewa



GMINA NOWE OSTROWY

Nowe Ostrowy 80

tel./fax: (24) 356 14 00

99-350 Ostrowy

e-mail: sekretariat@noweostrowy.pl

Załącznik nr 1 do Regulaminu Wypożyczania Gier Planszowych.

.....
miejsowość i data

.....
Imię i nazwisko Wypożyczającego

.....
Adres zamieszkania

Nr PESEL:

Nr Tel.:

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że:

1) Zamieszkuję pod adresem:.....
.....

2) Zapoznałem/am się z Regulaminem Gminnej Wypożyczalni Gier Planszowych, akceptuję jego treść i zobowiązuję się do zwrotu wypożyczonego mienia do dnia do godz.;

3) Zapoznałem/am się ze stanem technicznym mienia i jest on zdalny do umówionego użytku.

4) Zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych i przysługujących mi z tytułu przetwarzania moich danych osobowych prawach.

.....
Czytelny podpis Wypożyczającego



GMINA NOWE OSTROWY

Nowe Ostrowy 80

tel./fax: (24) 356 14 00

99-350 Ostrowy

e-mail: sekretariat@noweostrowy.pl

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 oraz art. 14 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) – RODO /Dz.Urz. UE L 119, s.1/ informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Urząd Gminy Nowe Ostrowy, Nowe Ostrowy 80, 99-350 Nowe Ostrowy, tel. (24) 356-14-00, email: sekretariat@noweostrowy.pl, reprezentowany przez Wójta.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych za pośrednictwem email: odo24@wp.pl lub pocztą tradycyjną, na adres wskazany w pkt.1 z dopiskiem „ochrona danych.”
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) zawarcia umowy i prawidłowej jej realizacji oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń, tj. art. 6 ust. 1 lit. b RODO
 - b) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy powierzonej administratorowi, tj. art. 6 ust. 1 lit. e) RODO
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty współpracujące z administratorem w zakresie świadczonych na jego rzecz usług (np. podwykonawcy).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania umowy oraz po jej ustaniu do czasu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz na potrzeby sprawozdawczości.
6. Ma Pan/Pani prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) sprostowania danych osobowych,
 - c) usunięcia danych osobowych,
 - d) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - e) przenoszenia danych, obejmujące uprawnienie do otrzymania danych i przesłania ich innemu administratorowi
 - f) żądania, w razie możliwości technicznych, przesłania tych danych bezpośrednio innemu administratorowi
 - g) wniesienia skargi do organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych.
7. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do przeprowadzenia zawarcia i wykonania umowy.
8. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany, nie dokonuje profilowania.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.



GMINA NOWE OSTROWY

Nowe Ostrowy 80

tel./fax: (24) 356 14 00

99-350 Ostrowy

e-mail: sekretariat@noweostrowy.pl

Załącznik nr 2 do Regulaminu Wypożyczenia Gier Planszowych.

PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA MIENIA

Ja, niżej podpisany/ a,
legitymujący/a się dowodem osobistym (seria i nr).....

oświadczam, że w dniu odebrałem/am mienie:

1.

2.

Nie wnoszę zastrzeżeń do oddanego mienia/Wnoszę zastrzeżenia do oddanego mienia*:

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

.....
data i czytelny podpis Wypożyczającego

.....
data i czytelny podpis pracownika wypożyczalni

*w przypadku wniesienia zastrzeżeń należy wpisać stwierdzone usterki, uszkodzenia , koszty pokrycia uszkodzeń mienia.