**W a r u n k i**

**nieodpłatnego korzystania z sal i pracowni komputerowych**

**Gminnego Ośrodka Kultury w Srokowie**

 **oraz świetlic wiejskich zlokalizowanych na terenie Gminy Srokowo.**

Na podstawie Uchwały Nr XVI/81/12 Rady Gminy Srokowo z dnia 3 lutego 2012 roku w sprawie określenia zasad i trybu oraz regulaminu korzystania z pracowni komputerowych i ze świetlic wiejskich Gminy Srokowo i sal w Domu Kultury w Srokowie, ustala się niżej wymienione zasady.

1. Z pomieszczeń Gminnego Ośrodka Kultury w Srokowie i świetlic wiejskich mogą nieodpłatnie korzystać organizacje, stowarzyszenia oraz grupy nieformalne, reprezentowane przez wskazane osoby, działające na terenie gminy Srokowo realizujące swoje zadania statutowe oraz działające na rzecz mieszkańców gminy.
2. Wymieniony organ, **zwany dalej Organizatorem** oświadcza, że zapoznał się z treścią uchwały Nr. XVI 81/12 RADY Gminy Srokowo i zobowiązuje się do przestrzegania warunków określonych w Uchwale i ponosi pełną odpowiedzialność za organizację spotkań.
3. Po zakończeniu imprezy Organizator zobowiązuje się do pozostawienia lokalu w należytym porządku, zastanym przy przekazaniu.
4. W razie wystąpienia uszkodzeń mienia lub zdarzeń losowych Organizator niezwłocznie poinformuje właściciela obiektu (osobę udostępniającą).
5. Za zdarzenia losowe oraz uszkodzenie mienia odpowiada Organizator.
6. Organizator zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich ograniczeń wynikających z  przepisów RODO i ponosi odpowiedzialność za przetwarzanie danych osobowych.
7. Organizator ma obowiązek poinformowania uczestników wydarzenia o nieodpłatnym udostępnieniu pomieszczeń przez Gminę Srokowo w formie widocznej-pisemnej informacji (wielkość min. format kartki A4) przy wejściu do udostępnionego pomieszczenia.
8. W przypadku wynajmu pomieszczeń na inny cel niż potrzeby działalności statutowych Organizator poniesie koszty wynajmu określone w załącznikach nr 1 i 2 Uchwały Nr XVI/81/12 Rady Gminy Srokowo.

**Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się z warunkami nieodpłatnego wynajmowania pomieszczeń i zobowiązuję się do ich przestrzegania**

………………………………………………………. …………………………………………………………….

Data i podpis osoby udostępniającej Data i podpis Organizatora