

ZARZĄDZENIE NR 16/2020

DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W SIEDLCU

z dnia 1.10.2020 r.

w sprawie ustalenia regulaminu wynajmowania pomieszczeń oraz sprzętu Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu

Na podstawie statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu nadanego uchwałą Rady Gminy Siedlec w dniu 3 czerwca 2003 r.

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się „Regulamin korzystania z sali widowiskowej pomieszczeń oraz wyposażenia stanowiących własność Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu” zgodnie z treścią przedstawioną w dalszej części zarządzenia.

§ 2.

Ustala się wysokość cen i opłat za korzystanie z sali widowiskowej, pomieszczeń oraz wyposażenia Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu.

§ 3.

Umowy w przedmiocie udostępnienia sali widowiskowej, pomieszczeń oraz wyposażenia Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu będą zawierane z Dyrektorem Gminnego Ośrodka Kultury lub osobą do tego upoważnioną.

§ 4

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI WIDOWISKOWEJ POMIESZCZEŃ ORAZ WYPOSAŻENIA STANOWIĄCYCH WŁASNOŚĆ GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W SIEDLCU

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady korzystania oraz wynajmowania sali widowiskowej, pomieszczeń oraz wyposażenia Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu
2. Celem działania sali widowiskowej jest:
 - a) popularyzacja amatorskiego ruchu artystycznego, w tym chórów grup teatralnych, działalności plastycznej i innych form artystycznych,
 - b) rozwój działalności kulturalnej, adresowanej do poszczególnych grup wiekowych społeczności wiejskiej,
 - c) organizowanie zajęć opiekuńczych, kulturalnych i edukacyjnych, dla dzieci i młodzieży,
 - d) promowanie kultury na wsi, podejmowanie działań rekreacyjnych,
 - e) organizacja imprez dla mieszkańców wsi (festyny, uroczystości),
 - f) organizacja spotkań organizacji lokalnych, stowarzyszeń działających na terenie Gminy Siedlec,
 - g) promocja wsi i gminy.

3. Sala widowiskowa Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu jest ogólnodostępnym obiektem publicznym, w związku z tym użytkownicy zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania przepisów bhp, p.poż i porządkowych
 - 2) poszanowania mienia publicznego,
 - 3) kulturalnego zachowania się,
 - 4) podporządkowania się poleceniom pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu,
 - 5) zabezpieczenie we własnym zakresie mienia wartościowego i pozostawionych rzeczy osobistych. GOK nie ponosi odpowiedzialności za straty wynikłe w tym zakresie,
 - 6) ponoszenia odpowiedzialności za osoby działające w imieniu Najemcy.
4. Na terenie obiektu GOK obowiązują niżej wymienione zasady korzystania z wynajmowanych pomieszczeń:
- 1) zakaz spożywania alkoholu (z wyjątkiem imprez okolicznościowych),
 - 2) bezwzględny zakaz palenia papierosów i papierosów elektronicznych na terenie obiektu,
 - 3) zakazuje się wstępu osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu i znajdujących się pod wpływem środków odurzających. Osoby wymienione w tym podpunkcie nie będą wpuszczane do obiektu,
 - 4) zakazuje się wprowadzania zwierząt do wynajmowanych pomieszczeń.

Rozdział II

Zarządzanie majątkiem

1. Sala widowiskowa oraz jej wyposażenie stanowi własność Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu.
2. Sala widowiskowa, pomieszczenia oraz wyposażenie mogą być:
 - 1) wynajmowane odpłatnie
 - 2) wynajmowane nieodpłatnie:
 - na zebrania wiejskie
 - na spotkania organizowane przez Gminę Siedlec
 - na spotkania organizowane przez sołtysów, rady sołeckie, szkoły i przedszkola,
 - na spotkania organizacji i stowarzyszeń działających w środowisku wiejskim mające siedzibę bądź działające na terenie gminy Siedlec
3. Opiekunem sali widowiskowej, kuchni i wyposażenia są osoby upoważniona przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu.
4. Z pomieszczeń Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu można korzystać po wcześniejszym uzgodnieniu w Gminnym Ośrodku Kultury w Siedlcu, gdzie prowadzony jest rejestr wynajmu sali. Osoba zgłaszająca wynajem sali lub wyposażenia wypełnia wniosek wynajmu/wypożyczenia, który stanowi załącznik 2 do niniejszego regulaminu
5. Osoba przyjmująca zgłoszenie zobowiązana jest dokonać wpisu w rejestrze wynajmu sali, wyposażenia.

Rozdział III

Wynajem sali, pomieszczeń i wyposażenia

1. Wynajęcia sali, pomieszczeń, wyposażenia dokonuje Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu lub osoba do tego upoważniona.
2. Koszty wynajmu zawarte są w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu może wyrazić zgodę na zwolnienie z opłaty za wynajęcie sal lub wyposażenia na zorganizowanie zabawy tanecznej, spotkań i imprez organizowanych przez radę sołecką, przedszkola, szkoły bądź organizacje i stowarzyszenia działające w środowisku wiejskim (Koła Gospodyń Wiejskich, Ochotnicze Straże Pożarne, Rady Rodziców działające przy placówkach oświatowych, itp.).
4. Środki uzyskane z wynajęcia sal Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu stanowią przychód Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu.
5. Podstawą wynajęcia sal lub wyposażenia jest zawarcie umowy najmu (załącznik nr 3), która musi zawierać:
 - 1) imię i nazwisko oraz adres osoby dokonującej najmu (Najemca),
 - 2) rodzaj imprezy, na którą wynajmowana jest sala/wyposażenie,
 - 3) datę i planowany czas korzystania z sali/wyposażenia
 - 4) zobowiązanie do pokrycia strat, naprawy uszkodzonych urządzeń, elementów stanowiących wyposażenie, powstałych w trakcie wynajęcia sali oraz dokonanie wpłaty w kasie Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu lub na rachunek bankowy Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu.
6. Przy każdorazowym przekazaniu sali widowiskowej, kuchni, sali tanecznej lub wyposażenia, opiekun pomieszczeń oraz osoba, na rzecz której następuje przekazanie (Najemca) sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń oraz wyposażenia. Strony podpisują stosowny protokół. (załącznik nr 4)
7. Przy każdorazowym wynajmie pomieszczeń lub wyposażenia (odpłatnie lub bezpłatnie) Najemca zobowiązuje się oddać je w stanie w jakim je wynajął, chyba że umowa stanowi inaczej. Najemca zobowiązany jest użyć własnych środków czystości.
8. Wydanie i odebranie wyposażenia następuje poprzez podpisanie protokołu wydania i odbioru wyposażenia przez osoby do tego upoważnione.
9. Za ewentualne uszkodzenia wypożyczonego sprzętu, mienia w pomieszczeniach lub braki w wyposażeniu kuchni odpowiada Najemca. Winien on usunąć powstałe usterki w terminie wskazanym przez pracownika Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu. W przypadku niezastosowania się do powyższego obowiązku w określonym terminie, szkoda zostanie naprawiona środkami z budżetu Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu, a Najemca/wypożyczający zostanie obciążony kosztami naprawy.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Waldemar Ligma



Wysokość cen netto i opłat za korzystanie z sali, pomieszczeń oraz wyposażenia Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu

Wynajem sali dla osób fizycznych oraz osób prawnych z zamiarem zorganizowania przyjęć weselnych, uroczystości rodzinnych takich jak chrzciny, komunie, imprezy i zebrania okolicznościowe, szkolenia itp. odbywa się odpłatnie w następujący sposób:

1. Odpłatność za wynajem sali widowiskowej Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu na
 - **wesela** w wysokości - 800,00 zł + poprawiny 200,00 zł (w tym media).
 - **rocznice ślubu / komunie / osiemnastki** itp. - w wysokości 500,00 (w tym media)
 - **zabawy okolicznościowe**, w których uczestnictwo jest odpłatne - w wysokości 400,00 zł (w tym media)
 - **zabawę sylwestrową** - w wysokości 700,00 zł (w tym media)
2. Odpłatność za wynajem sali widowiskowej Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu na zabawy, w których uczestnictwo jest odpłatne organizowane przez organizacje, stowarzyszenia, kluby, Rady Sołeckie, KGW, Rady Rodziców, Szkoły, Przedszkola itp z terenu Gminy - w wysokości 350,00 zł (w tym media).
3. Odpłatność za wynajem sali widowiskowej Gminnego Ośrodka Kultury na pokazy komercyjne w wysokości – 150,00 zł za godzinę (w tym media).
4. Odpłatność za wynajem kuchni Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu - w wysokości 250,00 zł (cena uwzględnia dostęp do urządzeń będących na wyposażeniu kuchni).
5. Odpłatność za wynajem sali widowiskowej w Gminnym Ośrodku Kultury w Siedlcu:
 - na szkolenia, prelekcje itp. w wysokości 150,00 zł za godzinę
 - na zajęcia (aerobik/zumba/joga itp.) w wysokości 10,00 zł za godzinę
6. Odpłatność za wynajem sali tanecznej Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu:
 - na szkolenia, prelekcje itp. w wysokości 100,00 zł za godzinę
 - na zajęcia (aerobik/zumba/joga itp.) w wysokości 10,00 zł za godzinę
7. Użyczenie sprzętu na potrzeby prelekcji/pokazów/szkoleń odbywających się w pomieszczeniach Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu:
 - nagłośnienie (2 mikrofony) - w wysokości 50,00 za godzinę
 - projektor + ekran - w wysokości 30,00 za godzinę

9. CENNIK WYPOŻYCZENIA WYPOSAŻENIA:

WYPOSAŻENIE		Cena wynajmu do 3 dni	Cena wynajmu powyżej 3 dni do 5 dni
1	Stół mały (kwadratowy 80x80 cm)	10,00 zł/szt.	15,00 zł/szt.
2	Komplet naczyń obiadowych (komplet obejmuje; 1 talerz głęboki, 1 talerz płytki, 1 talerzyk deserowy, szklanki-literatki na napoje, sztucze + dodatkowe elementy)	5,00 zł/kpl.	8,00 zł/kpl.
3	Ławostół (stół+2 ławki)	20,00 zł/kpl.	30,00 zł/kpl.
4	Namiet bankietowy 4x6 m	70,00 zł/szt.	100,00 zł/szt.
5	Parasol (średnica 3 m)	40,00 zł/szt.	50,00 zł/szt.
6	Sprzęt Muzyczny – kolumna + mikrofon przewodowy	50,00 zł/szt.	100,00 zł/szt.

N

PROSZĘ WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI

.....
imię i nazwisko

.....
adres

.....
nr telefonu

.....
miejscowość - data

**Dyrektor
Gminnego Ośrodka Kultury
w Siedlcu**

Wniosek

Proszę o wynajem/wypożyczenie: (zaznacz odpowiedni kwadrat)

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> sala widowiskowa | <input type="checkbox"/> komplet naczyń obiadowych | <input type="checkbox"/> parasol - średnica 3m |
| <input type="checkbox"/> sala taneczna | <input type="checkbox"/> ławostół - stół i dwie ławki | <input type="checkbox"/> sprzęt muzyczny - głośniki |
| <input type="checkbox"/> kuchnia/wyposażenie | <input type="checkbox"/> namiot 4mx6m | <input type="checkbox"/> sprzęt muzyczny - mikrofony |
| | <input type="checkbox"/> stół składany 80x80 | <input type="checkbox"/> sprzęt muzyczny - mikser |

Z przeznaczeniem na	
Data i czas wynajmu/wypożyczenia	
Dnia	
Od godziny	
Do dnia	
Do godziny	
Podaj ilość uczestników/kompletów/sztuk	
Przewidywana ilość uczestników (w przypadku wynajęcia sali widowiskowej/tanecznej)	

Ilość kompletów ławostołów	
Ilość parasoli	
Ilość kompletów naczyń obiadowych (komplet obejmuje: 1 talerz głęboki, 1 talerz płytki, 1 talerzyk deserowy, szklanki-literatki na napoje, sztucze plus dodatkowe elementy)	

- Wnioskodawca odpowiada za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa
- Oświadczam, że
 1. zobowiązuję się do przestrzegania przepisów sanitarnych i ppoż. w czasie trwania wynajmu,
 2. zobowiązuje się do wpłaty należności za wynajem sali/sprzętu
 3. zobowiązuję się do spełnienia wszelkich niezbędnych formalności i czynności związanych z organizacją imprez określonych odrębnymi przepisami (np. ZAIKS, Impreza masowa, pokaz sztucznych ogni, sprzedaż alkoholi itp.)

podpis wnioskodawcy

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Kultury, ul. Zbąszyńska 19, 64-212 Siedlec,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Damian Sarbak iod@presstu.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji wniosku - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych lub
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 6 lat / lub w oparciu o uzasadniony interes realizowany przez administratora (dane przetwarzane są do momentu ustania przewarzenia w celach planowania biznesowego)
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy

.....

podpis osoby
wynajmującej/wypożyczającej

UMOWA NAJMU / WYPOŻYCZENIA /

Zawarta w Siedlcu w dniu	
Pomiędzy Panem/Panią	
Adres najemcy sali/wyposażenia	
Numer dowodu najemcy	

a Gminnym Ośrodkiem Kultury w Siedlcu, ul. Zbąszyńska 19, 64-212 Siedlec, NIP: 923-15-90-242 reprezentowaną przez Dyrektora GOK Siedlec zwanym dalej „Wynajmującym”, o następującej treści:

§ 1.

Dyrektor GOK-u w Siedlcu wynajmuje/wypożycza	
Z przeznaczeniem na	

§ 2.

Umowa zawarta na czas określony od dnia	
Od godziny	
Do dnia	
Do godziny	

§ 3.

Najemca oświadcza, iż zapoznał się z treścią Regulaminu korzystania z sali widowiskowej, pomieszczeń oraz wyposażenia stanowiących własność Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu. Wprowadzonego Zarządzeniem nr 16/2020 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu z dnia 01.10.2020 r. i zobowiązuje się do jego przestrzegania. Postanowienia Regulaminu stosuje się na równie z niniejszą umową.

§ 4.

Najemca wynajmujący salę/wyposażenie zobowiązuje się do wniesienia opłaty w wysokości zgodnej z załącznikiem nr 1. do regulaminu.

§ 5.

Najemca wynajmujący pomieszczenia na organizację imprez z wykorzystaniem utworów słowno- muzycznych podczas koncertów i imprez o charakterze tanecznym, z wykorzystaniem muzyki "na żywo" (zatrudniający artystów, zespoły muzyczne) lub poprzez odtworzenie muzyki mechanicznej jest zobowiązana do wykupienia Umowy Licencyjnej u Inspektora ZAiKS-u (kontakt do inspektora terenowego: 606 873 937 / 65 529 55 61) jak również zobowiązany jest do spełnienia wszelkich niezbędnych formalności i czynności związanych z organizacją imprez określonych odrębnymi przepisami (ZAIKS, impreza masowa, pokaz sztucznych ogni, sprzedaż alkoholu itp.)

§ 6.

Najemca sali lub sali z kuchnią ponosi odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w obiekcie oraz bezpieczeństwo osób przebywających w sali/kuchni w okresie najmu, czyli od przekazania kluczy przez opiekuna sali/kuchni, aż do momentu zdania kluczy.

§ 7.

Osoba wypożyczająca sprzęt ponosi odpowiedzialność za sprzęt od momentu przekazania aż do zwrotu w terminie podanym we wniosku.

§ 8.

Najemca sprzętu zobowiązany jest oddać go w stanie nienaruszonym po zakończeniu użytkowania.

§ 9.

Najemcy sali/kuchni nie wolno dokonać zmian przeznaczenia lokalu ani oddawać lokalu w podnajem lub do bezpłatnego użytkowania osobom trzecim.

§ 10.

1. Po ustaniu stosunku najmu Najemca zobowiązuje się zwolnić niezwłocznie salę/kuchnię w stanie nienaruszonym.
2. Najemca ponosi odpowiedzialność za zniszczenie mienia/wypożyczonego sprzętu, w tym działanie osób trzecich, jeśli w wyniku ich działania powstały szkody materialne.
3. Na podstawie złożonego wniosku i podpisanej umowy zostanie wystawiona faktura. Najemca zobowiązany jest do uregulowania faktury za wynajem sali/kuchni lub wyposażenia w kasie Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu przed planowanym terminem imprezy.
4. Termin wykonania naprawy zostanie wyznaczony przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu, natomiast w przypadku kosztów naprawy, termin wpłat wynosi 7 dni od dnia zajścia zdarzenia.
5. Jeżeli wpłata nie zostanie uregulowana, wynajmujący wystąpi do najemcy o dokonanie wpłaty w terminie określonym w wezwaniu do zapłaty.

§ 11.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12.

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13.

Wszelkie spory mogące wynikać na tle umowy, strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie, a jeżeli okaże się to niemożliwe, rozstrzygać je będzie sąd właściwy dla siedziby wynajmującego.

§ 14.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

podpis osoby
reprezentującej GOK

.....

podpis Najemcy

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Kultury, ul. Zbąszyńska 19, 64-212 Siedlec,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Damian Sarbak iod@presstu.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych lub
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 6 lat / lub w oparciu o uzasadniony interes realizowany przez administratora (dane przetwarzane są do momentu ustania przewarżania w celach planowania biznesowego)
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy

.....

podpis osoby
wynajmującej salę

PROSZĘ WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI

.....
imię i nazwisko

.....
adres

.....
nr telefonu

.....
miejscowość - data

**Dyrektor
Gminnego Ośrodka Kultury
w Siedlcu**

PROSTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

- **Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Siedlcu przekazuje Pani/Panu:**

(zaznacz odpowiedni kwadrat)

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> sala widowiskowa | <input type="checkbox"/> komplet naczyń obiadowych | <input type="checkbox"/> parasol - średnica 3m |
| <input type="checkbox"/> sala taneczna | <input type="checkbox"/> ławostół - stół i dwie ławki | <input type="checkbox"/> sprzęt muzyczny - głośniki |
| <input type="checkbox"/> kuchnia /wyposażenie | <input type="checkbox"/> namiot 4mx6m | <input type="checkbox"/> sprzęt muzyczny - mikrofony |
| | <input type="checkbox"/> stół składany 80x80 | <input type="checkbox"/> sprzęt muzyczny - mikser |

**STAN W DNIU PRZEKAZANIA
(uwagi i zastrzeżenia)**

Data

Podpis dyrektora/pracownika GOK-u

podpis najemcy/wypożyczającego

STAN W DNIU ODBIORU (uwagi i zastrzeżenia)	
Data	
Podpis dyrektora/pracownika GOK-u	podpis najemcy/wypożyczającego

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Kultury, ul. Zbąszyńska 19, 64-212 Siedlec,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Damian Sarbak iod@presstu.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji wniosku - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych lub
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 6 lat / lub w oparciu o uzasadniony interes realizowany przez administratora (dane przetwarzane są do momentu ustania przetwarzania w celach planowania biznesowego)
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy

.....
podpis osoby
wynajmującej/wypożyczającej