



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

---

Wrocław, dnia 10 maja 2023 r.

Poz. 3046

### **ZARZĄDZENIE NR 10193/23 PREZYDENTA WROCŁAWIA**

z dnia 9 maja 2023 r.

#### **w sprawie ustalenia cen i opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej zarządzanych przez Młodzieżowe Centrum Sportu Wrocław**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2023.40 oraz poz. 572) w związku z § 2 uchwały nr XLV/619/97 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 27 listopada 1997 r. w sprawie powierzenia Zarządowi Miasta Wrocławia uprawnień w zakresie ustalania wysokości cen i opłat oraz sposobu ustalania cen i opłat za usługi komunalne o charakterze użyteczności publicznej oraz za korzystanie z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej (Biuletyn Urzędowy Rady Miejskiej Wrocławia z 15 grudnia 1997 r. nr 11, poz.256) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się ceny i opłaty za korzystanie z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej w Młodzieżowym Centrum Sportu Wrocław przedstawione w Regulaminie Rezerwacji Obiektów zarządzanych przez Młodzieżowe Centrum Sportu Wrocław stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Młodzieżowego Centrum Sportu Wrocław.

**§ 3.** Traci moc zarządzenie nr 9243/22 Prezydenta Wrocławia z dnia 28 grudnia 2022 r. w sprawie ustalenia cen i opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń użyteczności publicznej zarządzanych przez Młodzieżowe Centrum Sportu Wrocław (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2023 r. poz. 129).

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2023 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Prezydent Wrocławia:  
**Jacek Sutryk**

## **Regulamin Rezerwacji Obiektów zarządzanych przez Młodzieżowe Centrum Sportu Wrocław**

Mając na uwadze zapotrzebowanie mieszkańców i podmiotów działających na terenie Gminy Wrocław w zakresie korzystania z infrastruktury sportowej pozostającej w zarządzie jednostki budżetowej – Młodzieżowego Centrum Sportu Wrocław – niniejszym dokumentem wprowadza ogólne zasady udostępniania obiektów sportowych i rekreacyjnych oraz odpłatności za nie.

### **I. Słownik pojęć:**

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) MCS Wrocław lub udostępniającym – należy przez to rozumieć Młodzieżowe Centrum Sportu Wrocław;
- b) Kliencie lub użytkowniku – należy przez to rozumieć podmiot dokonujący rejestracji w systemie rezerwacji, zakwalifikowany do odpowiedniej grupy cenowej przyznawanej w kategorii podmiotowej oraz mający możliwość dokonywania rezerwacji obiektów w systemie udostępnionym przez MCS Wrocław;
- c) Terminie – należy przez to rozumieć podstawową jednostkę rezerwacji, odpowiadającą jej przedmiotowi (mecz, trening, impreza, zajęcia sportowe lub rekreacyjne itp.);
- d) Rezerwacji – należy przez to rozumieć złożenie zamówienia na pojedynczy termin lub grupę terminów;
- e) Operatorze płatności – należy przez to rozumieć podmiot zewnętrzny, koordynujący proces płatności online oraz dostarczający technologię umożliwiającą szybką i bezpieczną finalizację transakcji.

### **II. Punktacja:**

Wysokość opłat za udostępnienie obiektów MCS Wrocław jest zależna od przynależności do danej grupy cenowej, zarówno w przypadku rezerwacji długoterminowych, jak i krótkoterminowych. Przyporządkowanie do danej grupy cenowej ma charakter podmiotowy, zgodnie z poniższą tabelą:

Tabela 1. Przyporządkowanie podmiotowe klientów MCS Wrocław do konkretnych grup cenowych

| <b>lp.</b> | <b>Podmiot</b>                                                                                | <b>Grupa</b> |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1.         | Klub Sportowy (działający na terenie Wrocławia)                                               | 1            |
| 2.         | Związek Sportowy (działający na terenie Wrocławia)                                            | 1            |
| 3.         | Uczelnia wyższa lub szkoła                                                                    | 1            |
| 4.         | Organizacja pozarządowa (fundacja, stowarzyszenie, organizacja kultury fizycznej i turystyki) | 1            |
| 5.         | Państwowa jednostka organizacyjna (m.in. policja, straż pożarna)                              | 1            |
| 6.         | Jednostka organizacyjna lub pomocnicza gminy Wrocław                                          | 1            |
| 7.         | Klub Sportowy (działający poza terenem Wrocławia)                                             | 2            |
| 8.         | Związek Sportowy (działający poza terenem Wrocławia)                                          | 2            |

|     |                                                                                                    |   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 9.  | Jednostka organizacyjna lub pomocnicza jednostki samorządu terytorialnego, innej niż gmina Wrocław | 2 |
| 10. | Organizacja zawodowa lub społeczna – inna niż wymieniona w punkcie 4.                              | 2 |
| 11. | Podmiot komercyjny, podmiot gospodarczy, zakład pracy                                              | 3 |
| 12. | Grupa niesformalizowana – osoby fizyczne                                                           | 3 |
| 13. | Inne – niewymienione powyżej                                                                       | 3 |

### III. Wysokość opłat:

Udostępnienie obiektów MCS Wrocław jest odpłatne, zgodnie z Cennikiem udostępniania obiektów sportowych zarządzanych przez MCS Wrocław, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, uwzględniającym przynależność do danej grupy cenowej, zgodnie z Tabelą 1.

### IV. Ogólne warunki rezerwacji:

1. Rezerwacji obiektów sportowych MCS Wrocław dokonuje się w trybie online, na stronie internetowej <http://mcs.wroc.pl> w zakładce „Rezerwacje obiektów”.
2. W celu uzyskania możliwości rezerwacji obiektu sportowego należy wypełnić formularz rejestracji klienta, stosując się do instrukcji zawartych na stronie internetowej.
3. Klient odpowiada za poprawność i aktualność danych wprowadzonych do systemu rezerwacji w procesie rejestracji oraz w trakcie korzystania z tego systemu.
4. W trakcie wypełniania formularza rejestracji klient zobowiązany jest do załączenia w systemie rezerwacji dokumentów potwierdzających rodzaj prowadzonej działalności (odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i inne).
5. Po wypełnieniu formularza rejestracji konto klienta zostaje aktywowane, a klient uzyskuje dostęp do swojego panelu, zawierającego między innymi informację o grupie cenowej, do której został przyporządkowany.
6. Po zalogowaniu się do swojego panelu klient dokonać może albo samej rezerwacji obiektu albo rezerwacji z jednoczesnym jej opłaceniem drogą elektroniczną.
7. System rezerwacji umożliwia złożenie formularza rezerwacji długoterminowych oraz dokonywanie rezerwacji krótkoterminowych na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
8. W trakcie rezerwacji klient wybiera interesujący go obiekt oraz dostępny termin jego udostępnienia.
9. W przypadku rezygnacji z więcej niż 5 terminów w miesiącu klientowi może zostać zablokowana możliwość dokonywania rezerwacji krótkoterminowych na okres jednego miesiąca.
10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości działania formularza rezerwacji, braku możliwości lub utrudnień w rezerwacji obiektu sportowego należy zgłosić na ten fakt na adres e-mail [rezerwacje@mcs.wroc.pl](mailto:rezerwacje@mcs.wroc.pl). Zgłoszenie jest podstawą i warunkiem skutecznego składania reklamacji w tym zakresie.
11. MCS Wrocław zastrzega sobie prawo anulowania/zmiany udostępnienia obiektów sportowych. O takiej sytuacji klient zostanie niezwłocznie powiadomiony drogą mailową oraz poprzez wiadomość SMS.
12. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie strony wiąże umowa wynajmu obiektu oraz Regulaminy poszczególnych obiektów, określające warunki z ich korzystania.

### V. Płatność online za wynajem:

1. Płatność online za wynajem możliwa jest za pośrednictwem strony internetowej operatora płatności, na którą klient zostanie przekierowany bezpośrednio po złożeniu zamówienia, na zasadach określonych w regulaminie dokonywania wpłat serwisu płatniczego.
2. Klient ma możliwość zapłaty za zamówione obiekty wyłącznie za pomocą form płatności udostępnionych przez operatora płatności.

3. Płatność powinna być dokonana nie wcześniej niż w momencie złożenia zamówienia i nie później niż w terminie określonym przez operatora płatności. Po bezskutecznym upływie wskazanego terminu na dokonanie płatności zamówienie zostanie anulowane, o czym klient zostanie poinformowany wiadomością e-mail wysłaną na adres e-mail wskazany w zamówieniu.
4. Ceny wskazane w potwierdzeniu zamówienia są kwotami brutto, zawierającymi podatek VAT obliczony dla danego podmiotu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Po dokonaniu zapłaty klient otrzyma potwierdzenie w formie wiadomości e-mail, która zostanie wysłana na adres podany podczas składania zamówienia.
6. W przypadku, gdy w ramach jednej rezerwacji klient dokonał wyboru kilku terminów oraz decyduje się na dokonanie płatności za pośrednictwem operatora płatności online, jest on zobowiązany do dokonania opłaty za pełną rezerwację – w całości za wszystkie zamówione obiekty i terminy.
7. Reklamacje dotyczące płatności należy zgłaszać zgodnie z regulaminem zamieszczonym na stronie internetowej operatora płatności.
8. Korzystanie z płatności online za wynajem obiektu MCS Wrocław jest równoznaczne z zaakceptowaniem zasad operatora płatności.

#### VI. Rezerwacje długoterminowe:

1. Rezerwacje długoterminowe prowadzone są w systemie półrocznym od marca do sierpnia oraz od września do lutego.
2. Przyjmowanie rezerwacji długoterminowych na kolejne pół roku odbywa się odpowiednio od 1 do 15 stycznia oraz od 1 do 15 lipca.
3. W trakcie wypełniania formularza rezerwacji długoterminowych klient wybiera interesujące go obiekty oraz terminy w najbliższym półroczu, a także preferowaną formę rozliczenia rezerwacji – osobno za każdy termin lub zbiorczo, według wykorzystanej liczby terminów w danym miesiącu.
4. W przypadku wyboru pojedynczego sposobu rozliczenia klient dokonuje opłaty osobno za każdy termin, korzystając z dostarczonych danych do płatności lub możliwości dokonania płatności online.
5. Przy wyborze zbiorczego sposobu rozliczenia rezerwacji na koniec każdego miesiąca klient otrzymuje fakturę w swoim panelu użytkownika lub drogą mailową, a także dane do płatności oraz link do płatności online.
6. Jedynie prawidłowe złożenie formularza jest podstawą do wpisania do grafiku obiektów.
7. Złożenie formularza rezerwacji długoterminowych nie jest jednoznaczne z udostępnieniem obiektu.
8. Ostateczną decyzję o udostępnieniu obiektu podejmuje Dyrektor MCS Wrocław w oparciu o zlecone MCS Wrocław przez Gminę Wrocław zadania określone Statutem Młodzieżowego Sportu Wrocław, stanowiącym załącznik do uchwały nr Uchwały Nr LVII/1524/22 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 15 września 2022 r. zmieniającej uchwałę nr XLIV/1069/13 Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą Wrocławski Tor Wyścigów Konnych – Partynice oraz zmiany nazwy i statutu Wrocławskiego centrum Sportu, Hippiki i Rekreacji.
9. Jeżeli dwa (lub więcej) podmioty składają zapotrzebowanie na ten sam termin i na tym samym obiekcie, pierwszeństwo mają (w podanej kolejności):
  - kontynuacje poprzednich rezerwacji (w celu zapewnienia ciągłości cyklu treningowego);
  - podmioty realizujące programy i zadania własne Gminy Wrocław, w szczególności w zakresie wspierania sportu dzieci i młodzieży;
  - podmioty lokalne, dotychczas realizujące swoje zadania statutowe poprzez użytkowanie wnioskowanego obiektu;
  - podmioty realizujące swoje zadania statutowe nieodpłatnie;
  - pozostałe podmioty.
10. W przypadku, w którym powyższe procedury nie rozstrzygają o kolejności przydzielania rezerwacji, proponowane są zbliżone terminy na innych obiektach, pozostających w zarządzie MCS Wrocław.
11. Po dokonaniu rezerwacji obiektu w swoim panelu na stronie rezerwacji klient otrzymuje umowę wynajmu obiektu.

12. Klient dokonuje samodzielnego wydruku umowy wynajmu, jednocześnie weryfikując zgodność z zamówieniem i poprawność danych zawartych w umowie.
13. Klient zobowiązany jest do dostarczenia do MCS Wrocław podpisanej umowy wynajmu obiektu.
14. Podpisana przez obie strony umowa stanowi podstawę udostępnienia obiektu.
15. Rezygnacje z zarezerwowanych terminów dokonywane są wyłącznie w systemie rezerwacji obiektów, najpóźniej na 24 godziny przed planowanym terminem wynajmu, a w przypadku rezerwacji weekendowych – do poprzedzającego piątku, do godziny 13:00.
16. Za godziny niewykorzystane, z których klient nie zrezygnował w terminie określonym w pkt 15., zgodnie z umową może zostać obciążony kosztami odpowiadającymi 3 grupie cenowej.
17. W przypadku zalegania z płatnościami na rzecz MCS Wrocław udostępniający blokuje możliwość dokonywania rezerwacji przez klienta do czasu uregulowania wszelkich zobowiązań.
18. Wnioski klientów, którzy zalegają z płatnościami na rzecz MCS Wrocław nie będą rozpatrywane do momentu uregulowania przez nich wszelkich zobowiązań.

#### VII. Rezerwacje krótkoterminowe:

1. Rezerwacje krótkoterminowe możliwe są jedynie w ramach wolnych godzin i przyjmowane są przez cały okres funkcjonowania danego obiektu, z wyłączeniem terminów przeznaczonych na składanie rezerwacji długoterminowych.
2. Rezerwacje krótkoterminowe oraz rezygnacje z nich dokonywane są wyłącznie w systemie rezerwacji obiektów, z minimalnym wyprzedzeniem 24 godzin przed planowanym terminem wynajmu, a w przypadku rezerwacji weekendowych – do poprzedzającego piątku, do godziny 13:00.
3. Podstawę udostępnienia obiektu stanowi podpisana przez obie strony umowa lub potwierdzenie dokonania przedpłaty.
4. W przypadku deklaracji klienta, dotyczącej chęci zawarcia umowy z MCS Wrocław, przepisy Rozdziału VI pkt 11-13. stosuje się odpowiednio.
5. Rezerwacje krótkoterminowe dokonywane przez klienta, z którym zawarta została umowa na podstawie rezerwacji długoterminowej, mogą być realizowane jako rozszerzenie istniejącej umowy, a także rozliczane zbiorczo, na koniec każdego miesiąca.
6. Rezerwacje krótkoterminowe, dokonywane przez klienta, z którym nie zawarto umowy na podstawie rezerwacji długoterminowej, rozliczane są pojedynczo, przed wykorzystaniem danego terminu (w formie przedpłaty).
7. Za godziny niewykorzystane, z których z których klient nie zrezygnował w terminie określonym w pkt 2., zgodnie z umową może zostać obciążony kosztami odpowiadającymi 3 grupie cenowej.
8. W przypadku rezerwacji krótkoterminowej, dokonywanej w celu organizacji imprezy, wysokość opłaty za każdy dzień przygotowywania oraz demontażu po niej ustala się każdorazowo w drodze negocjacji, uwzględniając formę prawną podmiotu organizującego imprezę, czas jej trwania, cel jej organizacji oraz wielkość powierzchni udostępnianej nieruchomości.

#### VIII. Procedura przyznawania ulg w opłatach za wynajem obiektów:

1. Ulga w opłatach, określonych w cenniku udostępnienia obiektów zarządzanych przez MCS Wrocław może być przyznana jedynie w drodze decyzji Prezydenta Wrocławia oraz pod warunkiem wykorzystania przez wnioskującego podmiot określonej liczby godzin rezerwacji obiektów MCS Wrocław lub osiągnięcia wybitnego indywidualnego bądź drużynowego wyniku sportowego w poprzednim roku kalendarzowym.
2. O przyznanie ulgi w opłatach, o której mowa w pkt 1., występuje się pisemnie do Prezydenta Wrocławia, za pośrednictwem Dyrektora MCS Wrocław, który dokonuje oceny formalnej i merytorycznej wniosku, a także opiniuje przedmiotowy wniosek.
3. Wniosek wraz z ewentualnymi załącznikami składa się w siedzibie MCS Wrocław lub w panelu klienta w systemie rezerwacji obiektów MCS Wrocław w terminie od 1 do 15 stycznia każdego roku kalendarzowego.

4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor MCS Wrocław może wydłużyć termin, o którym mowa w pkt 3.
5. W przypadku składania wniosków za pośrednictwem operatora pocztowego o zachowaniu terminu, o którym mowa w pkt 3., decyduje data stempla pocztowego.
6. Wnioski wraz z załącznikami złożone po terminie, o którym mowa w pkt 3. (niezgodne ze wzorem, niekompletne lub niewypełnione) nie będą rozpatrywane.
7. W przypadku przyznania ulgi dla danego podmiotu nalicza się ją począwszy od dnia otrzymania przez MCS Wrocław decyzji Prezydenta Wrocławia w tym zakresie, maksymalnie do zakończenia danego roku kalendarzowego.
8. Po przyznaniu ulgi w pierwszej kolejności podmiot wnioskujący wykorzystuje godziny z przyznaną ulgą.
9. W terminie określonym na składanie wniosków w danym roku kalendarzowym jeden podmiot może złożyć wyłącznie jeden wniosek o udzielenie ulgi w opłatach (jeden z wniosków, określonych w pkt 1. powyżej).
10. Otrzymałą ulgę wykorzystać można jedynie na obiektach pozostających w Zarządzie MCS Wrocław, po uzgodnieniu z Dyrektorem MCS Wrocław.
11. Godziny z przyznaną ulgą można wykorzystać wyłącznie w celach sportowo-rekreacyjnych, w przedmiocie udostępnienia określonym w pkt od A.1.1 do A.1.5, A.8 oraz A.9.4 cennika udostępnienia obiektów sportowych zarządzanych przez MCS Wrocław, stanowiącego Załącznik Nr 1 do Regulaminu Rezerwacji Obiektów zarządzanych przez Młodzieżowe Centrum Sportu Wrocław.
12. Wnioski klientów, którzy zalegają z płatnościami na rzecz MCS Wrocław nie będą rozpatrywane do momentu uregulowania przez nich wszelkich zobowiązań.
13. Przepisy niniejszego regulaminu, a także złożenie wniosku spełniającego wymogi określone w regulaminie nie stanowi zobowiązania MCS Wrocław do przyznania ulgi w opłatach w zakresie kwoty wynajmu obiektu sportowego oraz nie stanowi podstawy do roszczeń wnioskodawcy z tego tytułu.

VIII.1 Zasady przyznawania ulg w opłatach za wynajem obiektów z tytułu osiągnięcia wybitnego indywidualnego lub drużynowego wyniku sportowego w poprzednim roku kalendarzowym:

1. Dyrektor MCS Wrocław, opiniując wnioski o udzielenie ulgi za wybitny indywidualny lub drużynowy wynik sportowy w poprzednim roku kalendarzowym udziela rekomendacji w szczególności tym podmiotom, które:
  - a) prowadzą swoją działalność na terenie Wrocławia;
  - b) w roku poprzedzającym złożenie wniosku osiągnęły wybitny wynik sportowy w zawodach rangi Igrzysk Olimpijskich, Mistrzostw Świata, Mistrzostw Europy, Mistrzostw Polski seniorów, młodzieżowców, juniorów, juniorów młodszych, młodzików, Igrzyskach Olimpijskich Młodzieży lub Uniwersjadzie.
  - c) posiadają pisemną rekomendację odpowiedniego wojewódzkiego lub polskiego związku sportowego, zawierającą potwierdzenie osiągniętych wyników sportowych przez dany podmiot;
  - d) w roku poprzedzającym złożenie wniosku były notowane oraz zdobywały punkty w ogólnopolskim systemie sportu młodzieżowego, prowadzonym przez Instytut Sportu – Państwowy Instytut Badawczy;
2. Wysokość przyznanej ulgi uzależniona jest od spełnienia kryteriów, określonych w pkt 1., w tym rangi osiągniętego wyniku sportowego, a jej wysokość wynosi 50% ceny podstawowej, określonej w cenniku udostępnienia obiektów zarządzanych przez MCS Wrocław.
3. Ulga przyznawana jest następująco:
  - a) dla podmiotów, które w poprzednim roku kalendarzowym osiągnęły wybitny wynik sportowy w zawodach rangi Mistrzostw Polski w kategorii młodzików, juniorów młodszych, juniorów (indywidualnie lub drużynowo) – ulga na 50 godzin rezerwacji (przyznawana dla maksymalnie 2 podmiotów);

- b) dla podmiotów, które w poprzednim roku kalendarzowym osiągnęły wybitny wynik sportowy w zawodach rangi Mistrzostw Polski w kategorii młodzieżowców (indywidualnie lub drużynowo) – ulga na 100 godzin rezerwacji (przyznawana dla maksymalnie 2 podmiotów);
  - c) dla podmiotów, które w poprzednim roku kalendarzowym osiągnęły wybitny wynik sportowy w Igrzyskach Olimpijskich Młodzieży, Uniwersjadzie, Mistrzostwach Europy w kategoriach młodzieżowych lub Mistrzostw Polski seniorów (indywidualnie lub drużynowo) – ulga na 200 godzin rezerwacji (przyznawana dla maksymalnie 2 podmiotów);
  - d) dla podmiotów, które w poprzednim roku kalendarzowym osiągnęły wybitny wynik sportowy w Igrzyskach Olimpijskich, Mistrzostwach Świata w kategoriach młodzieżowych lub seniorów lub Mistrzostwach Europy seniorów (indywidualnie lub drużynowo) – ulga na 300 godzin rezerwacji (przyznawana dla maksymalnie 2 podmiotów);
- 4. Ulgi udziela się maksymalnie 8 podmiotom rocznie, według zasad określonych w pkt 3.
  - 5. Wzór wniosku o udzielenie ulgi w opłatach, określonych w cenniku udostępnienia obiektów zarządzanych przez MCS Wrocław z tytułu osiągnięcia wybitnego indywidualnego lub drużynowego wyniku sportowego w poprzednim roku kalendarzowym, stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

VIII.2. Zasady przyznawania ulg w opłatach za wynajem obiektów z tytułu wykorzystania określonej ilości godzin rezerwacji w poprzednim roku kalendarzowym:

- 1. Na pisemny wniosek podmiotu, który w poprzednim roku kalendarzowym wykorzystał ponad 1200 godzin rezerwacji na obiektach zarządzanych przez MCS Wrocław, możliwe jest udzielenie mu indywidualnej ulgi, naliczanej od ceny podstawowej określonej w cenniku udostępnienia obiektów sportowych zarządzanych przez MCS Wrocław.
- 2. Wysokość ulgi, o której mowa w pkt 1., określa się następująco:
  - a) dla podmiotów, które w poprzednim roku kalendarzowym wykorzystały powyżej 1200 godzin rezerwacji – ulga w wysokości 20% przyznawana na liczbę godzin, stanowiącej nadwyżkę ponad 1000 godzin;
  - b) dla podmiotów, które w poprzednim roku kalendarzowym wykorzystały powyżej 1700 godzin rezerwacji – ulga w wysokości 40% przyznawana na liczbę godzin, stanowiącej nadwyżkę ponad 1300 godzin;
  - c) dla podmiotów, które w poprzednim roku kalendarzowym wykorzystały powyżej 2200 godzin rezerwacji – ulga w wysokości 50% przyznawana na liczbę godzin, stanowiącej nadwyżkę ponad 1400 godzin;
- 3. Do liczby wykorzystanych godzin rezerwacji nie wlicza się godzin realizowanych w ramach programów wspierających, realizowanych przez MCS Wrocław.
- 4. Wzór wniosku o udzielenie ulgi w opłatach, określonych w cenniku udostępnienia obiektów zarządzanych przez MCS Wrocław z tytułu wykorzystania określonej ilości godzin rezerwacji w poprzednim roku kalendarzowym, stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia nr 10193/23

Prezydenta Wrocławia

z dnia 9 maja 2023 r.

**Cennik udostępnienia obiektów sportowych zarządzanych przez MCS Wrocław:****A.1. Obiekty:**

| lp.    | Przedmiot udostępnienia                                                                         | Kwota netto |             |             |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
|        |                                                                                                 | Grupa 1     | Grupa 2     | Grupa 3     |
| 1.     | Boiska o nawierzchni naturalnej i syntetycznej (1 godzina)                                      | 150,00 zł   | 200,00 zł   | 250,00 zł   |
| 2.     | Hale, sale gimnastyczne sportowe (1 godzina)                                                    | 150,00 zł   | 200,00 zł   | 250,00 zł   |
| 3.     | Hala piłkarska (1 godzina)                                                                      | 150,00 zł   | 200,00 zł   | 250,00 zł   |
| 4.     | Tor pływacki (1 godzina, limit 5 osób)                                                          | 100,00 zł   |             |             |
| 5.     | Tor Kolarski – Poświętne (1 godzina):                                                           | 150,00 zł   | 200,00 zł   | 250,00 zł   |
| 6.     | Obiekt lub teren inny niż Pola Marsowe – wynajem na imprezę (doba – dzień wydarzenia)           | 750,00 zł   | 1500,00 zł  | 4000,00 zł  |
| 7.1.   | Pola Marsowe – wynajem czterech boisk na imprezę niemasową (doba – dzień wydarzenia)            | 3000,00 zł  | 10000,00 zł | 15000,00 zł |
| 7.2.   | Pola Marsowe – wynajem jednego boiska na imprezę niemasową (doba – dzień wydarzenia)            | 900,00 zł   | 2000,00 zł  | 4500,00 zł  |
| 7.3.   | Pola Marsowe – wynajem na imprezę masową (doba – dzień wydarzenia)                              | 8000,00 zł  | 12000,00 zł | 25000,00 zł |
| 8.     | Centrum Sportów Ekstremalnych (1 godzina)                                                       | 100,00 zł   | 200,00 zł   | 300,00 zł   |
| 9.1.   | Stadion Olimpijski – wynajem na imprezę – wyłącznie trybuna zachodnia (doba – dzień wydarzenia) | 3500,00 zł  | 10000,00 zł | 15000,00 zł |
| 9.2.   | Stadion Olimpijski – wynajem na imprezę – cały stadion (doba – dzień wydarzenia)                | 12000,00 zł | 25000,00 zł | 40000,00 zł |
| 9.3.   | Stadion Olimpijski – wynajem toru żużlowego na trening (1 godzina)                              | 250,00 zł   | 600,00 zł   | 1000,00 zł  |
| 9.4.   | Stadion Olimpijski – wynajem płyty głównej na trening (1 godzina)                               | 150,00 zł   | 250,00 zł   | 400,00 zł   |
| 9.5.1. | Stadion Olimpijski – Sala VIP + Super VIP (1 godzina, rezerwacja na maksymalnie 5 godzin)       | 150,00 zł   |             |             |
| 9.5.2. | Stadion Olimpijski – Sala VIP + Super VIP (1 doba – rezerwacja powyżej 5 godzin)                | 2000,00 zł  |             |             |
| 9.6.   | Stadion Olimpijski – Sala Konferencyjna (1 godzina)                                             | 100,00 zł   |             |             |
| 10.    | Inne – niewymienione powyżej (1 godzina)                                                        | 100,00 zł   |             |             |

**A.2. Obiekty – bilety jednorazowe i karnety:**

| lp.  | Przedmiot udostępnienia                                                                      | Kwota brutto |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1.1. | Centrum Sportów Ekstremalnych (bilet wstępu jednorazowy)                                     | 15,00 zł     |
| 1.2. | Centrum Sportów Ekstremalnych (karnet na 10 wejść)                                           | 135,00 zł    |
| 1.3. | Centrum Sportów Ekstremalnych (karnet na 20 wejść)                                           | 250,00 zł    |
| 1.4. | Centrum Sportów Ekstremalnych (bilet wstępu jednorazowy – weteran lub weteran poszkodowany*) | 0,00 zł      |



**B. Baseny i kąpieliska:****B.1. Karnety:**

| lp.  | Rodzaj karnetu                                                        | Cena brutto |
|------|-----------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1.1. | Karnet normalny – 10 wejść/sezon, ważny dla jednej osoby raz dziennie | 180,00 zł   |
| 1.2. | Karnet ulgowy** – 10 wejść/sezon, ważny dla jednej osoby raz dziennie | 130,00 zł   |
| 1.3. | Karnet grupowy – 3 wejścia w sezonie dla grupy do 20 osób             | 600,00 zł   |

**B.2. Bilety wstępu:**

| lp.  | Rodzaj biletu                                                                                                                           | Normalny | Ulgowy** |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| 1.1. | Od poniedziałku do piątku                                                                                                               | 20,00 zł | 15,00 zł |
| 1.2. | W soboty, niedziele i święta                                                                                                            | 25,00 zł | 20,00 zł |
| 1.3. | Bez względu na dzień tygodnia – osoby niepełnosprawne                                                                                   | 2,00 zł  |          |
| 1.4. | Bilet wstępu Rodzina Plus – cena biletu dla pojedynczego uczestnika                                                                     | 2,00 zł  |          |
| 1.5. | Grupy zorganizowane powyżej 10 osób (dzieci i młodzież) z organizacji społecznych z opiekunem – cena biletu dla pojedynczego uczestnika | 2,00 zł  |          |
| 1.6. | Bilet wstępu 1 czerwca – dzieci i młodzież szkolna                                                                                      | 0,00 zł  |          |
| 1.7. | Bilet wstępu – weteran lub weteran poszkodowany*                                                                                        | 0,00 zł  |          |

**C. Mienie ruchome:**

Wysokość opłaty za każdy dzień wynajmu mienia ruchomego, będącego na stanie MCS Wrocław, każdorazowo ustala się w drodze negocjacji.

\* Za okazaniem legitymacji weterana lub weterana poszkodowanego.

\*\* Bilet lub karnet ulgowy – dla dzieci i młodzieży szkolnej, studentów, emerytów i rencistów – po okazaniu ważnej legitymacji.

\*\*\* Bilet wstępu Rodzina Plus – bilety obejmują wszystkich członków rodziny wpisanych do Karty Rodzina Plus wydanej przez MOPS. Karta ważna jest wraz z innym dokumentem tożsamości.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia nr 10193/23

Prezydenta Wrocławia

z dnia 9 maja 2023 r.

.....

.....

(wnioskodawca – pieczęćka nagłówkowa)

(miejscowość, data)

**Wzór wniosku o udzielenie ulgi w opłatach, określonych w cenniku udostępnienia obiektów zarządzanych przez MCS Wrocław z tytułu osiągnięcia wybitnego indywidualnego lub drużynowego wyniku sportowego w poprzednim roku kalendarzowym**

## CZEŚĆ A – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

**Dane wnioskodawcy:**

|                                                                                                                                                       |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Nazwa wnioskodawcy:</b>                                                                                                                            |  |
| <b>Adres siedziby:</b>                                                                                                                                |  |
| <b>Telefon:</b>                                                                                                                                       |  |
| <b>e-mail:</b>                                                                                                                                        |  |
| <p align="center"><b>Czy wnioskodawca prowadzi swoją działalność na terenie Wrocławia?</b><br/> <b>(tak / nie)</b> <i>(niepotrzebne skreślić)</i></p> |  |

**Osiągnięcia sportowe klubu / podmiotu, który osiągnął wysoki wynik sportowy lub do którego przynależy osoba fizyczna, która osiągnęła wysokie wyniki sportowe.**

### Najlepszy wynik sportowy w zawodach międzynarodowych:

[illegible]

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

**Najlepszy wynik sportowy w zawodach krajowych:**

| Ranga zawodów             | Zajęte miejsce | indywidualnie | drużynowo | Kategoria<br>(należy wybrać jedną) |                |        |               |        | Dyscyplina sportowa | Data i miejsce zawodów |
|---------------------------|----------------|---------------|-----------|------------------------------------|----------------|--------|---------------|--------|---------------------|------------------------|
|                           |                |               |           | młodzik                            | junior młodszy | junior | młodzieżowiec | senior |                     |                        |
| 1                         | 2              | 3             | 4         | 5                                  | 6              | 7      | 8             | 9      | 10                  | 11                     |
| <b>Mistrzostwa Polski</b> |                |               |           |                                    |                |        |               |        |                     |                        |

**Instrukcja wypełnienia:**

1. Dotyczy roku kalendarzowego poprzedzającego rok złożenia wniosku;
2. Należy podać **jedno** największe osiągnięcie sportowe;
3. W kolumnach 3-9 należy zaznaczyć „X” w odpowiednich polach.

**Notowanie w ogólnopolskim systemie sportu młodzieżowego, prowadzonym przez Instytut Sportu – Państwowy Instytut Badawczy:**

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Rok:</b>          |  |
| <b>Miejsce:</b>      |  |
| <b>Suma punktów:</b> |  |

**Oświadczenie i podpis wnioskodawcy:**

|                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym:</b></p> <p style="text-align: right;">.....<br/>(data, podpis i pieczętka wnioskodawcy)</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**CZĘŚĆ B – WYPEŁNIA WŁAŚCIWY WOJEWÓDZKI LUB POLSKI ZWIĄZEK SPORTOWY**

|                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>Potwierdzenie osiągniętego wyniku sportowego, wskazanego przez wnioskodawcę w części A wniosku:</b></p> <p style="text-align: right;">.....<br/>(data, podpis i pieczętka)</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**CZĘŚĆ C – REKOMENDACJA DYREKTORA MŁODZIEŻOWEGO CENTRUM SPORTU  
WROCŁAW**

|                                                                                                                                                                                 |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Udzielam / nie udzielam ( <i>niepotrzebne skreślić</i> ) rekomendacji do udzielenia ulgi w opłacie, określonej w cenniku udostępnienia obiektów zarządzanych przez MCS Wrocław. |  |
| (w przypadku udzielenia rekomendacji)<br>Wysokość ulgi:                                                                                                                         |  |
| Liczba godzin, na którą ulga może zostać przyznana:                                                                                                                             |  |
| <div style="text-align: right;">.....<br/>(data, podpis i pieczętka<br/>Dyrektora Młodzieżowego Centrum Sportu Wrocław)</div>                                                   |  |

**CZĘŚĆ D – DECYZJA PREZYDENTA WROCŁAWIA**

|                                                                                                                                                      |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Udzielam / nie udzielam ( <i>niepotrzebne skreślić</i> ) ulgi w opłacie, określonej w cenniku udostępnienia obiektów zarządzanych przez MCS Wrocław. |  |
| (w przypadku udzielenia) Przyznana wysokość ulgi:                                                                                                    |  |
| Liczba godzin, na którą ulga została przyznana:                                                                                                      |  |
| <div style="text-align: right;">.....<br/>(data, podpis i pieczętka<br/>Prezydenta Wrocławia)</div>                                                  |  |

**Podpisy:**

W imieniu wnioskodawcy podpis składa osoba lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa wnioskodawcy.

**Do wniosku należy dołączyć:**

1. Pisemną rekomendację odpowiedniego regionalnego lub polskiego związku sportowego, zawierającą potwierdzenie osiągniętych wyników przez wnioskodawcę.

Wypełniony i podpisany wniosek należy złożyć w siedzibie Młodzieżowego Centrum Sportu Wrocław (51-612 Wrocław, al. Ignacego Jana Paderewskiego 35).

Wniosek złożyć można również w systemie rezerwacji obiektów MCS Wrocław, w panelu klienta – w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

### **Klauzula informacyjna Administratora Danych Osobowych dla Podmiotów rezerwujących obiekty zarządzane przez Administratora**

1. Młodzieżowe Centrum Sportu Wrocław, będące wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Wrocław w formie jednostki budżetowej, reprezentowane przez wyznaczonego Dyrektora tj. Pana Łukasza Wójcika, z siedzibą pod adresem al. Ignacego Jana Paderewskiego 35, 51-612 Wrocław, adres e-mail: sekretariat@mcs.wroc.pl, nr. telefonu: 71 73-34-060, adres korespondencyjny: al. Ignacego Jana Paderewskiego 35, 51-612 Wrocław - jest Administratorem Danych Osobowych (zwanym dalej Administratorem) podmiotów (niezależnie od ich formy prawnej) rezerwujących obiekty zarządzane przez Administratora, zwanych dalej łącznie Rezerwującymi.
2. Dane osobowe Rezerwującymi przetwarzane są przez Administratora w celu realizacji rezerwacji obiektów dokonanych pomiędzy Administratorem a Rezerwującymi. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia umowy w tym zakresie pomiędzy Administratorem, a Rezerwującym oraz do ich realizacji.
3. Administrator przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do osiągnięcia celów wymienionych w pkt 2 powyżej. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez okres dłuższy niż wskazany w zdaniu poprzedzającym, w przypadku gdy takie uprawnienie lub obowiązek nałożony na Administratora wynika ze szczególnych przepisów prawa lub z prawnie uzasadnionego interesu Administratora, o którym mowa w pkt 5 lit. c poniżej (tj. przez okres przedawnienia roszczeń lub zakończenia właściwych postępowań, jeżeli w okresie przedawnienia zostały one wszczęte).
4. Źródłem przetwarzanych Danych Osobowych są Rezerwujący. Administrator może też przetwarzać dane osobowe pracowników, członków lub innych osób działających od strony Rezerwującego na podstawie udostępnienia, jeśli z okoliczności prawnych lub faktycznych wynika konieczność działania za ich pośrednictwem.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Rezerwujących jest:
  - a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. niezbędność do wykonania umowy zawartej pomiędzy Administratorem a Rezerwującymi lub do podjęcia działań na żądanie Rezerwujących przed zawarciem umowy, lub
  - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. niezbędność do wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, lub
  - c) art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. prawnie uzasadniony interes Administratora, w postaci możliwości ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń do czasu ich przedawnienia lub do czasu zakończenia właściwych postępowań, jeśli zostały one wszczęte w tym okresie, lub
  - d) art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. prawnie uzasadniony interes Administratora jakim jest identyfikacja osób uprawnionych do reprezentacji Rezerwującego lub realizacji zadań określonych umową zawartą między Administratorem, a Rezerwującym,
  - e) art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. zgoda Rezerwującego na przetwarzanie danych osobowych w określonych celach, gdy inne podstawy prawne przetwarzania danych osobowych nie mają zastosowania.
6. Dane osobowe Rezerwujących nie są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej w rozumieniu przepisów RODO.
7. Administrator nie udostępnia danych osobowych podmiotom trzecim bez wyraźnej zgody osoby, której dane dotyczą. Dane mogą być udostępniane bez zgody osoby, której dane dotyczą, wyłącznie podmiotom posiadającym umocowanie do przetwarzania danych osobowych w obowiązujących przepisach prawa (np. organy ścigania, ZUS, czy Urząd Skarbowy). Administrator udostępnia dane osobowe Rezerwujących w szczególności: operatorom płatniczym, firmom świadczącym usługi pocztowe i kurierskie oraz organom podatkowym. Dane osobowe mogą być również udostępniane w związku z obowiązkiem prawnym dotyczącym dostępu do informacji publicznej lub publikowaniem ich w Biuletynie Informacji Publicznej Administratora lub podmiotom związanym z udzielaniem ulg cenowych dla Rezerwujących.
8. Dane osobowe mogą być powierzane do przetwarzania Podmiotom przetwarzającym takie dane na rzecz Administratora. Administrator powierza dane osobowe Rezerwujących:
  - a) firmom informatycznym świadczącym usługi hostingowe, obsługującym domeny internetowe oraz zajmujące się obsługą systemów komputerowych Administratora,
  - b) dostawcom narzędzi CRM,
  - c) firmom świadczącym inne usługi, które są niezbędne do bieżącej działalności Administratora.
9. Dane osobowe Rezerwujących nie podlegają profilowaniu.
10. Zgodnie z przepisami RODO Rezerwujący mają prawo do:
  - a) bycia informowanym o przetwarzaniu danych osobowych,
  - b) dostępu do swoich danych osobowych,

- c) poprawiania, uzupełniania, uaktualniania, sprostowania danych osobowych,
  - d) usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym),
  - e) ograniczenia przetwarzania,
  - f) przenoszenia danych,
  - g) wniesienia sprzeciwu od przetwarzania danych osobowych,
  - h) w przypadku podstawy prawnej w postaci zgody – prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
  - i) niepodlegania profilowaniu,
  - j) wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), z uwzględnieniem zasad korzystania i realizowania tych uprawnień wynikających z przepisów RODO.
11. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, którym jest Konrad Cioczek z ENSIS Kancelarii Prawnej Cioczek & Wspólnicy Sp. K. Wszelkie zapytania, wnioski i skargi dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Administratora, należy kierować na adres e-mail IOD: [iod@mcs.wroc.pl](mailto:iod@mcs.wroc.pl) lub w formie pisemnej na adres:  
ul. al. Ignacego Jana Paderewskiego 35, 51-612 Wrocław.
12. W treści Zgłoszenia należy w sposób wyraźny wskazać:
- a) dane osoby lub osób, których dotyczy Zgłoszenie,
  - b) zdarzenie, które jest powodem Zgłoszenia,
  - c) przedstawić swoje żądania oraz podstawę prawną tych żądań,
  - d) wskazać oczekiwany sposób załatwienia sprawy.

Oświadczam, że zapoznałem się z powyższą klauzulą informacyjną.

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*podpis*

Załącznik Nr 4 do zarządzenia nr 10193/23

Prezydenta Wrocławia

z dnia 9 maja 2023 r.

.....  
.....

(wnioskodawca – pieczętka nagłówkowa)

(miejscowość, data)

**Wzór wniosku o udzielenie ulgi w opłatach, określonych w cenniku udostępnienia obiektów zarządzanych przez MCS Wrocław z tytułu wykorzystania określonej ilości godzin rezerwacji w poprzednim roku kalendarzowym**

**CZĘŚĆ A – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA****Dane wnioskodawcy:**

|                                                                                                                        |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Nazwa wnioskodawcy:</b>                                                                                             |  |
| <b>Adres siedziby:</b>                                                                                                 |  |
| <b>Telefon:</b>                                                                                                        |  |
| <b>e-mail:</b>                                                                                                         |  |
| <b>Czy wnioskodawca prowadzi swoją działalność na terenie Wrocławia?</b><br><b>(tak / nie) (niepotrzebne skreślić)</b> |  |

**Liczba wykorzystanych godzin rezerwacji w poprzednim roku kalendarzowym – należy podać ilość wykorzystanych godzin z wyłączeniem rezerwacji w ramach programów wspierających, realizowanych przez MCS Wrocław:**

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Rok kalendarzowy:</b>            |  |
| <b>Ilość wykorzystanych godzin:</b> |  |

**Oświadczenie i podpis wnioskodawcy:**

|                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym:</b></p> <p>.....<br/><b>(data, podpis i pieczętka wnioskodawcy)</b></p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**CZĘŚĆ B – REKOMENDACJA DYREKTORA MŁODZIEŻOWEGO CENTRUM SPORTU  
WROCŁAW**

|                                                                                                                                                                                 |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Udzielam / nie udzielam ( <i>niepotrzebne skreślić</i> ) rekomendacji do udzielenia ulgi w opłacie, określonej w cenniku udostępnienia obiektów zarządzanych przez MCS Wrocław. |  |
| (w przypadku udzielenia rekomendacji)<br>Wysokość ulgi:                                                                                                                         |  |
| Liczba godzin, na którą ulga może zostać przyznana:                                                                                                                             |  |
| <div style="text-align: right;">.....<br/>(data, podpis i pieczętka<br/>Dyrektora Młodzieżowego Centrum Sportu Wrocław)</div>                                                   |  |

**CZĘŚĆ C – DECYZJA PREZYDENTA WROCŁAWIA**

|                                                                                                                                                      |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Udzielam / nie udzielam ( <i>niepotrzebne skreślić</i> ) ulgi w opłacie, określonej w cenniku udostępnienia obiektów zarządzanych przez MCS Wrocław. |  |
| (w przypadku udzielenia) przyznana wysokość ulgi:                                                                                                    |  |
| Liczba godzin, na którą ulga została przyznana:                                                                                                      |  |
| <div style="text-align: right;">.....<br/>(data, podpis i pieczętka<br/>Prezydenta Wrocławia)</div>                                                  |  |

**Podpisy:**

W imieniu wnioskodawcy podpis składa osoba lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa wnioskodawcy.

Wypełniony i podpisany wniosek należy złożyć w siedzibie Młodzieżowego Centrum Sportu Wrocław (51-612 Wrocław, al. Ignacego Jana Paderewskiego 35).

Wniosek złożyć można również w systemie rezerwacji obiektów MCS Wrocław, w panelu klienta – w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.



### **Klauzula informacyjna Administratora Danych Osobowych dla Podmiotów rezerwujących obiekty zarządzane przez Administratora**

1. Młodzieżowe Centrum Sportu Wrocław, będące wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Wrocław w formie jednostki budżetowej, reprezentowane przez wyznaczonego Dyrektora tj. Pana Łukasza Wójcika, z siedzibą pod adresem al. Ignacego Jana Paderewskiego 35, 51-612 Wrocław, adres e-mail: sekretariat@mcs.wroc.pl, nr. telefonu: 71 73-34-060, adres korespondencyjny: al. Ignacego Jana Paderewskiego 35, 51-612 Wrocław - jest Administratorem Danych Osobowych (zwanym dalej Administratorem) podmiotów (niezależnie od ich formy prawnej) rezerwujących obiekty zarządzane przez Administratora, zwanych dalej łącznie Rezerwującymi.

2. Dane osobowe Rezerwującymi przetwarzane są przez Administratora w celu realizacji rezerwacji obiektów dokonanych pomiędzy Administratorem a Rezerwującymi. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia umowy w tym zakresie pomiędzy Administratorem, a Rezerwującym oraz do ich realizacji.

3. Administrator przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do osiągnięcia celów wymienionych w pkt 2 powyżej. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez okres dłuższy niż wskazany w zdaniu poprzedzającym, w przypadku gdy takie uprawnienie lub obowiązek nałożony na Administratora wynika ze szczególnych przepisów prawa lub z prawnie uzasadnionego interesu Administratora, o którym mowa w pkt 5 lit. c poniżej (tj. przez okres przedawnienia roszczeń lub zakończenia właściwych postępowań, jeżeli w okresie przedawnienia zostały one wszczęte).

4. Źródłem przetwarzanych Danych Osobowych są Rezerwujący. Administrator może też przetwarzać dane osobowe pracowników, członków lub innych osób działających od strony Rezerwującego na podstawie udostępnienia, jeśli z okoliczności prawnych lub faktycznych wynika konieczność działania za ich pośrednictwem.

5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Rezerwujących jest:

a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. niezbędność do wykonania umowy zawartej pomiędzy Administratorem a Rezerwującymi lub do podjęcia działań na żądanie Rezerwujących przed zawarciem umowy, lub

b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. niezbędność do wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, lub

c) art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. prawnie uzasadniony interes Administratora, w postaci możliwości ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń do czasu ich przedawnienia lub do czasu zakończenia właściwych postępowań, jeśli zostały one wszczęte w tym okresie, lub

d) art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. prawnie uzasadniony interes Administratora jakim jest identyfikacja osób uprawnionych do reprezentacji Rezerwującego lub realizacji zadań określonych umową zawartą między Administratorem, a Rezerwującym,

e) art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. zgoda Rezerwującego na przetwarzanie danych osobowych w określonych celach, gdy inne podstawy prawne przetwarzania danych osobowych nie mają zastosowania.

6. Dane osobowe Rezerwujących nie są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej w rozumieniu przepisów RODO.

7. Administrator nie udostępnia danych osobowych podmiotom trzecim bez wyraźnej zgody osoby, której dane dotyczą. Dane mogą być udostępniane bez zgody osoby, której dane dotyczą, wyłącznie podmiotom posiadającym umocowanie do przetwarzania danych osobowych w obowiązujących przepisach prawa (np. organy ścigania, ZUS, czy Urząd Skarbowy). Administrator udostępnia dane osobowe Rezerwujących w szczególności: operatorom płatniczym, firmom świadczącym usługi pocztowe i kurierskie oraz organom podatkowym. Dane osobowe mogą być również udostępniane w związku z obowiązkiem prawnym dotyczącym dostępu do informacji publicznej lub publikowaniem ich w Biuletynie Informacji Publicznej Administratora lub podmiotom związanym z udzielaniem ulg cenowych dla Rezerwujących.

8. Dane osobowe mogą być powierzane do przetwarzania Podmiotom przetwarzającym takie dane na rzecz Administratora. Administrator powierza dane osobowe Rezerwujących:

a) firmom informatycznym świadczącym usługi hostingowe, obsługującym domeny internetowe oraz zajmujące się obsługą systemów komputerowych Administratora,

b) dostawcom narzędzi CRM,

c) firmom świadczącym inne usługi, które są niezbędne do bieżącej działalności Administratora.

9. Dane osobowe Rezerwujących nie podlegają profilowaniu.

10. Zgodnie z przepisami RODO Rezerwujący mają prawo do:

a) bycia informowanym o przetwarzaniu danych osobowych,

b) dostępu do swoich danych osobowych,

- c) poprawiania, uzupełniania, uaktualniania, sprostowania danych osobowych,
  - d) usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym),
  - e) ograniczenia przetwarzania,
  - f) przenoszenia danych,
  - g) wniesienia sprzeciwu od przetwarzania danych osobowych,
  - h) w przypadku podstawy prawnej w postaci zgody – prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
  - i) niepodlegania profilowaniu,
  - j) wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), z uwzględnieniem zasad korzystania i realizowania tych uprawnień wynikających z przepisów RODO.
11. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, którym jest Konrad Cioczek z ENSIS Kancelarii Prawnej Cioczek & Wspólnicy Sp. K. Wszelkie zapytania, wnioski i skargi dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Administratora, należy kierować na adres e-mail IOD: [iod@mcs.wroc.pl](mailto:iod@mcs.wroc.pl) lub w formie pisemnej na adres:  
ul. al. Ignacego Jana Paderewskiego 35, 51-612 Wrocław.
12. W treści Zgłoszenia należy w sposób wyraźny wskazać:
- a) dane osoby lub osób, których dotyczy Zgłoszenie,
  - b) zdarzenie, które jest powodem Zgłoszenia,
  - c) przedstawić swoje żądania oraz podstawę prawną tych żądań,
  - d) wskazać oczekiwany sposób załatwienia sprawy.

Oświadczam, że zapoznałem się z powyższą klauzulą informacyjną.

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*podpis*