

ZARZĄDZENIE NR 33/2021
WÓJTA GMINY PIASKI

z dnia 18 maja 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu wydawania materiałów promocyjnych pozostających w dyspozycji
Urzędu Gminy Piaski**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 713 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu właściwego gospodarowania materiałami promocyjnymi Gminy Piaski wprowadzić Regulamin wydawania ww. materiałów podmiotom zewnętrznym, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Organizacje non-profit, organizacje pozarządowe, organizacje pożytku publicznego, placówki naukowo-oświatowe, jednostki samorządowe i instytucje państwowe oraz inne podmioty będące organizatorami projektów mających szczególne znaczenie dla promocji Gminy Piaski, składają wniosek, który stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzyć Sekretarzowi Gminy Piaski.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Piaski

Wiesław Glapka

Regulamin wydawania materiałów promocyjnych pozostających w dyspozycji Urzędu Gminy Piaski

§1

1. Regulamin udostępniania materiałów promocyjnych, zwany dalej Regulaminem, określa zasady wydawania materiałów promocyjnych pozostających w dyspozycji Urzędu Gminy Piaski.
2. Materiałami promocyjnymi określa się: wydawnictwa drukowane (albumy, foldery, ulotki, broszury, informatory, mapy, plany miasta, kalendarze itp.), multimedialne (zdjęcia, filmy, DVD, itp.), tzw. gadżety promocyjne (np. smycze, znaczki, kubki, długopisy, notesy, itp.) o treściach i oznakowaniach promujących Gminę Piaski.
3. Materiały i akcesoria promocyjne przeznaczone są przede wszystkim realizacji przedsięwzięć służących promocji Gminy Piaski, a także na potrzeby działań reprezentacyjnych Gminy realizowanych bezpośrednio przez Wójta Gminy Piaski oraz Urząd Gminy Piaski.
4. O wydanie materiałów promocyjnych mogą ubiegać się: organizacje non-profit, organizacje pozarządowe, organizacje pożytku publicznego, placówki naukowo-oświatowe, jednostki samorządowe, jednostki pomocnicze Gminy Piaski, organizatorzy projektów mających szczególne znaczenie dla promocji Gminy Piaski.
5. Materiały promocyjne wydawane są bezpłatnie organizatorom projektów o zasięgu lokalnym i ponadlokalnym, mających szczególne znaczenie dla promocji Gminy Piaski.

§2

1. Wniosek o wydanie materiałów promocyjnych (załącznik nr 1 do regulaminu) opatrzony podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy należy złożyć nie później niż **7 dni** przed oczekiwaną datą odbioru materiałów. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Wnioski można składać:
 - a) osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Piaski, zwanym dalej pokój nr 8, I piętro), znajdującym się pod adresem: ul. 6 Stycznia 1, 63-820 Piaski
 - b) pocztą na adres: Urząd Gminy Piaski ul. 6 Stycznia 1, 63-820 Piaski
 - c) drogą e-mail pod adresem: sekretariat@piaski-wlkp.pl.
3. Wnioski rozpatruje Sekretarz Gminy lub upoważniony przez niego pracownik tut. wydziału w terminie do 7 dni od daty złożenia wniosku.
4. Informacje w sprawie wydania materiałów można uzyskać telefonicznie pod numerem: 65 529 54 41.
5. Odbiór materiałów promocyjnych odbywa się za pośrednictwem Sekretariatu w godzinach pracy Urzędu Gminy.

6. Fakt wydania materiałów promocyjnych odnotowywany jest każdorazowo w prowadzonej w tym celu ewidencji. Ewidencja wydawanych materiałów i akcesoriów zawiera m.in. następujące dane:

- a) datę wydania materiałów i akcesoriów promocyjnych;
- b) rodzaj wydawanych materiałów i akcesoriów promocyjnych;
- c) ilość wydawanych materiałów i akcesoriów promocyjnych;
- d) określenie jednostki lub osoby dla której są wydawane materiały i akcesoria promocyjne;
- e) podpis osoby odbierającej materiały i akcesoria promocyjne.

7. Sekretarz Gminy Piaski lub Wójt Gminy Piaski opiniuje, sporządzając adnotację na wniosku czy przedstawiony we wniosku o wydanie materiałów cel promocyjny zbieżny jest z celami promocji Urzędu Gminy Piaski i zastrzega sobie prawo odmowy zrealizowania wniosku.

8. W zależności od stanu magazynowego zastrzega się możliwość wydania mniejszej ilości materiałów promocyjnych niż wskazana we wniosku, zmiany rodzaju materiałów lub ich wersji językowej oraz rozpatrzenia wniosku negatywnie.

9. W przypadku odwołania imprezy bądź niewykorzystaniu pobranej ilości materiałów promocyjnych wnioskodawca zobowiązuje się do ich zwrotu w terminie 14 dni od daty planowej imprezy.

§4

1. Wniosek należy złożyć na aktualnym formularzu stanowiącym załącznik do Regulaminu.
2. Składając wniosek, wnioskodawca oświadcza, iż zapoznał się z niniejszym Regulaminem oraz, że akceptuje jego postanowienia.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia zarządzenia.

Piaski,

.....
nazwa instytucji lub firmy

.....
imię i nazwisko osoby reprezentującej instytucję/
firmę (pole nieobowiązkowe)

.....
nr telefonu

Urząd Gminy Piaski
ul. 6 Stycznia 1, 63-820 Piaski

Wniosek o wydanie materiałów promocyjnych

Przeznaczenie materiałów promocyjnych:

a) nazwa i krótki opis przedsięwzięcia:

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

b) w jaki sposób będą wykorzystane materiały promocyjne (np. nagrody)

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

c) termin i miejsce realizacji przedsięwzięcia:

.....

d) liczba odbiorców oraz wiek:

szt. DZIECKO szt. NASTOLATEK szt. DOROSŁY szt. SENIOR

e) rodzaj materiałów, o które występuje wnioskodawca (nagroda/ drobny gadżet/ materiały drukowane).....

f) oczekiwany termin odbioru materiałów:.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury udostępnienia materiałów promocyjnych.

.....
podpis wnioskodawcy

Klauzula informacyjna dotycząca zasad przetwarzania danych osobowych przez Administratora danych

Zgodnie z rozporządzeniem 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, dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych wnioskodawcy jest Gmina Piaski z siedzibą przy ul. 6 Stycznia 1, 63-820 Piaski, reprezentowana przez Wójta Gminy Piaski.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisząc na adres e-mail: iod@piaski-wlkp.pl lub listownie na adres: Urząd Gminy Piaski ul. 6 Stycznia 1, 63-820 Piaski.
3. Dane osobowe wnioskodawcy będą przetwarzane w celach niezbędnych do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, wynikającego z art. 7 pkt 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, polegającego na rozdysponowaniu materiałów promocyjnych.
4. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych przez Gminę Piaski przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Gmina np. hostingodawca poczty elektronicznej, firma zajmująca się niszczeniem dokumentów.
5. Po zrealizowaniu celu określonego w pkt. 3 Administrator będzie przetwarzał dane osobowe w celach archiwalnych. Dane osobowe wnioskodawcy będą przechowywane przez okres 5 lat.
6. Wnioskodawcy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich poprawienia, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
6. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie realizowane przez Administratora narusza przepisy RODO. Skargę na niewłaściwe przetwarzanie danych osobowych należy kierować na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do rozpatrzenia przedmiotowego wniosku.