

Radom, dnia

Dane składającego wniosek:
(nazwa instytucji, imię i nazwisko osoby do odbioru)

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

Adres:

.....
.....

Telefon, fax, adres e-mail:

.....
.....

URZĄD MIEJSKI W RADOMIU
WYDZIAŁ KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ,
PROMOCJI MIASTA I TURYSTYKI
Radom, ul. Żeromskiego 53 (I piętro, p. 103)
tel. 48 36 20 378
e-mail: wks@umradom.pl

**WNIOSEK O WYDANIE MATERIAŁÓW
PROMOCYJNYCH I REKLAMOWYCH MIASTA RADOMIA**

Termin rozpatrzenia wniosku - w ciągu 14 dni od daty wpływu.

1. Przeznaczenie materiałów i wydawnictw:

A. opis przedsięwzięcia

(konferencja, targi, wizyty oficjalnych gości, nazwa projektu/pomysłu, inne -proszę szczegółowo opisać)

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

B. termin i miejsce realizacji projektu

C. ilość potrzebnych materiałów i do kogo będą adresowane

(proszę podać liczbę osób z możliwie precyzyjnym określeniem pozycji zawodowej, społecznej, itp.)

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

D. sposób promocji projektu

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

2. Proszę określić rodzaj materiałów, o które występuje wnioskodawca:

wydawnictwa o Radomiu (proszę określić wersję językową)

drobne gadżety promocyjne

roll-up, banner, itp. (proszę określić jakie)

3. Czy przedsięwzięcie zostało objęte Honorowym Patronatem Prezydenta Miasta Radomia:

tak

nie

inne:

4. Dotychczas realizowane projekty o charakterze promocyjnym:

(opis maksymalnie trzech projektów, nazwa projektu, zrealizowane cele promocyjne)

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

5. Źródła finansowania przedsięwzięcia:

(proszę podać w procentach w stosunku do całości kosztów organizacji przedsięwzięcia)

..... % Gmina Miasta Radomia

..... % środki własne

..... % sponsorzy niekomercyjni - instytucje

..... % sponsorzy komercyjni

..... % organizacje pozarządowe (stowarzyszenia, fundacje)

..... % uczestnicy

..... % fundusze europejskie

..... % inne

6. Osoba odpowiedzialna za projekt w szczególności za powierzone materiały reklamowe podlegające zwrotowi (roll-up, banner, namiot promocyjny).

.....
(imię, nazwisko, funkcja, kontakt)

7. Zobowiązuję się do przedstawienia sprawozdania i ewentualnej dokumentacji fotograficznej z realizacji przedsięwzięcia, według Załącznika nr 2, w ciągu 30 dni od daty imprezy, tj. do dnia

8. Oświadczam, że zapoznałam/em się z Zarządzeniem Nr 5302/2024 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 05 marca 2024 r. w sprawie ustalenia zasad wydawania materiałów promocyjnych i reklamowych.

.....
Podpis i pieczęć wnioskodawcy

WYDAWANIE MATERIAŁÓW:

Urząd Miejski w Radomiu - Wydział Komunikacji Społecznej, Promocji Miasta i Turystyki,
26-600 Radom, ul. Żeromskiego 53, pok. 103

Promocja i marketing Miasta Radomia

KLAUZULA INFORMACYJNA

Wydział Komunikacji Społecznej, Promocji Miasta i Turystyki zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuje, iż:

- I. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Prezydent Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu ul. Jana Kilińskiego 30.
- II. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, Pana Mateusza Szczypior Kierownika Biura Danych Osobowych z którym mogą się Państwo skontaktować pod adresem e-mail: iod.kontakt@umradom.pl.
- III. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań wynikających z Marketingu i promocji Gminy Miasta Radomia tj.:
 - organizacji konkursów ogłaszanych przez Prezydenta Miasta Radomia, plebiscytów, wystaw, rozpatrywaniu wniosków o wydanie materiałów promocyjnych Miasta Radomia, gromadzeniu danych w ankietach, badaniach opinii publicznej.
- IV. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią przepisy:
 - *art. 6 ust.1 lit c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021, str. 35) – RODO tj. przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne dla wypełniania prawnego obowiązku ciążącego na administratorze,*
 - *obowiązek prawny wynikający z kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.),*
 - *obowiązek prawny wynikający z art. 5–6 ustawy z 14.7.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2019 r., poz. 553 z późn. zm.), w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych – obowiązek zarchiwizowania sprawy,*
 - *obowiązek prawny wynikający z Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.).*
- V. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do pozyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- VI. Dane osobowe przetwarzane w Urzędzie Miejskim w Radomiu przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu jakim jest: organizacja konkursów ogłaszanych przez Prezydenta Miasta Radomia, plebiscytów, wystaw, rozpatrywanie wniosków o wydanie materiałów promocyjnych Miasta Radomia,

gromadzenie danych w ankietach, badaniach opinii publicznej zgodnie z terminami archiwizacji tj.:

- *Kategoria archiwalna - A,*
- *Kategoria archiwalna - B5.*

VII. Posiada Pan/Pani następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- prawo dostępu do treści swoich danych,
- prawo żądania sprostowania swoich danych osobowych,
- prawo do ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- prawo do przenoszenia swoich danych osobowych.

VIII. W przypadku gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.; proszę o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w celu uzyskania wyjaśnień oraz ma Pan/Pani prawo do powiadomienia o naruszeniu przepisów Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

IX. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie uniemożliwienie Administratorowi wykonania nałożonego ustawami obowiązku określonego w pkt. III.

Zapoznałem/am się

.....