Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr 109/2023

Burmistrza Sulejowa

z dnia 16 maja 2023 r.

**KARTA INFORMACYJNA**

Z A N I M W Y P E Ł N I S Z W N I O S E K P R Z E C Z Y T A J !

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **herbpop** | Urząd Miejski w Sulejowie  **Referat Promocji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych** ul. Konecka 42 97-330 Sulejów tel. 44 6102 520 | Karta usługi Nr  **PRiF.I (1).23**  Symbol komórki, kolejny nr usługi wynikający z ewidencji kart referatu, kolejny nr wersji karty, rok |
| **Objęcie patronatem Burmistrza Sulejowa wydarzenia  o znaczeniu lokalnym lub ponadlokalnym** | | |

**Podstawa prawna: Art 31 Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2019 r.   
poz. 506 z późn. zm.); Zarządzenie nr 25/2013 Burmistrza Sulejowa z dnia 7 marca 2013 r.   
w sprawie regulaminu objęcia patronatem Burmistrza Sulejowa wydarzenia o znaczeniu lokalnym lub ponadlokalnym**

**I WYMAGANE DOKUMENTY I ZAŁĄCZNIKI**

- wniosek

- program wydarzenia, a w przypadku konkursu jego regulamin.

**II OPŁATY**

Brak

**III MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU**

Wniosek można złoży osobiście w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego   
w Sulejowie ul. Konecka 42, wejście A lub przesłać pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miejski w Sulejowie, ul. Konecka 42, 97-330 Sulejów

**IV TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKU**

Wydanie opinii o objęciu bądź odmowie objęcia patronatem Burmistrza Sulejowa wydarzenia następuje w terminie do 14 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku.

**V TRYB ODWOŁAWCZY**

Brak

**VI JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA**

Referat Promocji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych.

**VII UWAGI**

* Termin składania wniosku nie może być krótszy niż 30 dni od dnia organizacji wydarzenia.
* Patronat Burmistrza Sulejowa nie jest tożsamy z deklaracją wsparcia finansowego, ani organizacyjnego.
* Objęcie patronatem Burmistrza Sulejowa wydarzenia stanowi zobowiązanie organizatora do złożenia sprawozdania z przebiegu wydarzenia, które należy dostarczyć w ciągu 30 dni od zakończenia wydarzenia (wzór sprawozdania dostępny na stronie Urzędu [www.sulejow.pl](http://www.sulejow.pl) oraz w Ref. Promocji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych).
* Organizator wydarzenia zobowiązany jest do umieszczenia informacji oraz herbu we wszystkich materiałach promocyjnych, reklamowych i informacyjnych dotyczących wydarzenia. Herb zostanie przesłany w formie elektronicznej na adres e-mail podany przez organizatora we wniosku.
* W przypadku niedokładnego wypełnienia wniosku oraz braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia i złożenia w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Sulejowie.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **herbpop** | Urząd Miejski w Sulejowie  **Referat Promocji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych**  ul. Konecka 42 97-330 Sulejów tel. 44 6102 520 | Karta usługi Nr  **PRiF. I (2).23** |

**.**

………….……………….………… Sulejów, dnia…………………

…………………..…………………

Nazwisko, imię lub nazwa wnioskodawcy

…………………………………………….. **URZĄD MIEJSKI**

**W SULEJOWIE**

…………………………………..………... **ul. Konecka 42**

adres **97-330 Sulejów**

……………………………………

telefon

…………………………………….……...

e-mail:

**WNIOSEK**

**O OBJĘCIE PATRONATEM BURMISTRZA SULEJOWA WYDARZENIA**

**O ZNACZENIU LOKALNYM LUB PONADLOKALNYM**

Zwracam się z prośbą o objęcie patronatem Burmistrza Sulejowa wydarzenia w .…..…. roku.

1. Nazwa wydarzenia:

…………………………………………………………………………

1. Termin i miejsce wydarzenia:

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

1. Opis planowanego wydarzenia:

a) dostępność wydarzenia (podkreślić odpowiednie): wstęp wolny, bilety, zaproszenia, inne

b)przewidywana liczba uczestników: …………………………………………………………..

c) inne informacje:

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

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

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

4. Zasięg wydarzenia (podkreślić odpowiednie):

a) Międzynarodowy c) Regionalny

b) Ogólnopolski d) Miejski

5. Inni partnerzy i/lub współorganizatorzy.

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

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

6. Inne osoby lub instytucje, do których zwrócono się z prośbą o patronat / które przyznały patronat dla wydarzenia/:

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

7. Planowany koszt ogólny – organizacyjny wydarzenia:

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

8. Informacje na temat wnioskodawcy oraz realizowanych przez niego działań:

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

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

**Zobowiązuję się do:**

1. poinformowania uczestników wydarzenia w formie zwyczajowo przyjętej o objęciu wydarzenia patronatem Burmistrza Sulejowa;
2. umieszczenia znaków promocyjnych Sulejowa oraz informacji o objęciu patronatem Burmistrza Sulejowa wydarzenia we wszystkich materiałach promocyjnych, reklamowych i informacyjnych dotyczących wydarzenia;
3. złożenia w ciągu 30 dni od zakończenia wydarzenia sprawozdania w Urzędzie Miejskim   
   w Sulejowie, w sekretariacie urzędu.

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

(podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę na objęcie patronatem Burmistrza Sulejowa wydarzenia pn.:

………………………………………………………………………………………...…

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

data (podpis Burmistrza)

**Załącznik:**

Program wydarzenia (w przypadku konkursu regulamin)

……………………………………………………………………

……………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Opis: Opis: herbpop | Urząd Miejski w Sulejowie  **Referat Promocji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych**  ul. Konecka 42 97-330 Sulejów tel. 44 6102 520 | Karta usługi Nr  **PRiF. I (3).23** |

**Mając na względzie dbałość o właściwe dysponowanie danymi osobowymi oraz mając na względzie rozpoczęcie obowiązywania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2019/679 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 (RODO), a w szczególności art. 13 RODO informujemy że:**

Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Sulejowa z siedzibą przy   
ul. Koneckiej 42, w Sulejowie (kod pocztowy: 97-330).

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Sulejowie z którym skontaktować się można poprzez adres e-mail: [inspektor@sulejow.pl](mailto:inspektor@sulejow.pl)

Państwa dane osobowe będziemy przetwarzać w celu realizacji praw i obowiązków wynikających z: Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, oraz na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą (numer telefonu, adres e-mail)

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a w przypadku danych które są przetwarzane na podstawie zgody również prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych oraz prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych.

Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.

Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały profilowaniu.

Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.