pieczęć wpływu

**Załącznik nr 2** do Zarządzenia Nr /2023
Dyrektora Generalnego
Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie

z dnia 2023 r.

**Załącznik nr 2** do Regulaminu
udostępniania podmiotom zewnętrznym budynku
Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie

oraz Delegatury Urzędu w Koszalinie.

**Część I. Wypełnia Wnioskodawca**

**Nazwa podmiotu** *(pełna nazwa)* **/ Imię Nazwisko**

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

**Adres**: .................................................................................................................................................................................................

**NIP:** …..……………………….……………..................... **REGON:** ……….……….………….….………...............

**Tel. kontaktowy:** .........…………................………… **E-mail:** …………………………………………….………..

*Powyższe dane niezbędne są do wystawienia faktury*

Niniejszym składam:

**WNIOSEK**

**wniosek należy złożyć w terminie 14 dni kalendarzowych przed planowanym zdarzeniem**

**□ o udostępnienie/wynajęcie sali konferencyjnej**

**□ o udostępnienie budynku w celu organizacji sesji fotograficznej**

**(właściwe zaznaczyć)**

- w dniu …………………………….. (dz-m-r)

- w godzinach ……………………….

Liczba osób biorących udział w konferencji/sesji: ……………………… osób.

PROSZĘ WYPEŁNIĆ ODPOWIEDNIO DO TREŚCI WNIOSKU

Przeznaczenie sali konferencyjnej (organizacja szkolenia, konferencji, spotkania, inne - jakie?):

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

Charakter i tematyka sesji fotograficznej *(proszę opisać, np. zdjęcia ślubne, artystyczne, itd.):*

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

**OŚWIADCZAM, ŻE** zapoznałam/em się z treścią Regulaminu udostępniania podmiotom zewnętrznym budynku Urzędu (zarządzenie 4/2020 Dyrektora Generalnego Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie
z dnia 15 stycznia 2020 r.)

oraz że:

□ wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku w celu realizacji usługi przez Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie 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 (RODO).

□ wynajmowana sala konferencyjna wykorzystywana będzie zgodnie z przeznaczeniem, jednocześnie zobowiązuję się pokryć ewentualne szkody powstałe w trakcie jej użytkowania

**(pole obowiązkowe dla wniosku o wynajęcie sali)**;

□ zdjęcia wykonywane podczas sesji fotograficznej nie będą naruszać powagi Urzędu, a w szczególności nie będą miały charakteru nieobyczajnego

**(pole obowiązkowe do wniosku o przeprowadzenie sesji fotograficznej).**

Przyjmuję do wiadomości, że Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia 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 (RODO).

• Administrator danych i kontakt do niego: Wojewoda Zachodniopomorski z siedzibą w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin

• Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@szczecin.uw.gov.pl, tel. 91 43 03 444 lub listownie: Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin.

• Cel przetwarzania danych: udostępnianie podmiotom zewnętrznym budynku Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego

w Szczecinie oraz Delegatury Urzędu w Koszalinie. Przetwarzanie danych na podstawie zgody.

• Informacje o odbiorcach danych: dane nie będą udostępniane innym odbiorcom.

• Okres przechowywania danych: czas niezbędny do wyrażenia zgody na realizację wniosku.

• Uprawnienia:

Prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo o przeniesienia danych i cofnięcia zgody w dowolnym momencie; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej.

Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny. Nie podanie danych uniemożliwi udostępnienie budynku.

• Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowanie decyzji; nie będą też profilowane.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data: |  | Podpis : |  |