

REGULAMIN STRONY INTERNETOWEJ URZĘDU MIEJSKIEGO W KOWALEWIE POMORSKIM

I. Definicje

Pojęciom stosowanym w Regulaminie nadaje się następujące znaczenia:

1. Redaktor strony **www.kowalewopomorskie.pl** - **wyznaczony pracownik UM w Kowalewie Pomorskim - pracownik na stanowisku ds. obsługi Informatycznej.**
2. Portal/strona – serwis internetowy prowadzony przez Prowadzącego Portal, działający pod domeną, **www.kowalewopomorskie.pl** dostępny pod adresem **www.kowalewopomorskie.pl**
3. Prowadzący Portal – Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim przy ulicy Konopnickiej 13, 87-410 Kowalewo Pomorskie, NIP: 8781000328 REGON: 000528907;
4. Regulamin – niniejszy dokument;
5. Użytkownik – każda osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której odrębne przepisy przyznają zdolność prawną. Użytkownikiem może być również osoba fizyczna nie posiadająca pełnej zdolności do czynności prawnych, pod warunkiem uzyskania zgody swojego przedstawiciela ustawowego na korzystanie z Portalu lub działająca bez takiego przedstawiciela, o ile korzystanie z Portalu nie wykracza poza prawne możliwości jej samodzielnego funkcjonowania w zakresie podejmowanych czynności;
6. Urząd, UM w Kowalewie Pomorskim - Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim

II. Postanowienia ogólne

1. Portal funkcjonujący pod domeną **www.kowalewopomorskie.pl**, dostępny pod adresem **www.kowalewopomorskie.pl**, jest prowadzony przez Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim przy ulicy Konopnickiej 13, 87-410 Kowalewo Pomorskie, NIP: 8781000328 REGON: 000528907.
2. Dostęp do Portalu **www.kowalewopomorskie.pl** posiadają wszyscy Użytkownicy publicznej sieci Internet.
3. Korzystanie z Portalu jest dobrowolne i nie pobiera się z tego tytułu żadnych opłat.
4. Strona służy publikowaniu aktualności poświęconych informacji o pracy Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim, istotnych dla mieszkańców wydarzeń oraz promocji Gminy Kowalewo Pomorskie.
5. Strona ma charakter informacyjno-promocyjny.

III. Zasady użytkowania serwisu internetowego Strony WWW Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim

1. Prowadzący Portal

- 1) Właścicielem witryny internetowej, znajdującej się pod adresem **www.kowalewopomorskie.pl** jest Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim.
- 2) Za treść merytoryczną materiałów publikowanych na stronie internetowej odpowiada kierownik właściwego referatu oraz pracownik, który jest autorem danego artykułu.
- 3) Za prowadzenie serwisu internetowego oraz za sprawy związane z funkcjonowaniem serwisu od strony technicznej odpowiadają – pracownicy na stanowisku ds. obsługi informatycznej.

2. Warunki ogólne użytkowania Strony www

- 1) Dane, informacje i opracowania zawarte w serwisie internetowym UM w Kowalewie Pomorskim są publikowane jedynie dla celów informacyjnych i promocyjnych.
- 2) Dane zamieszczone w serwisie internetowym UM Kowalewie Pomorskim chronione są przepisami ustawy o prawie autorskim, stanowią własność UM Kowalewie Pomorskim lub ich autorów. W szczególności dotyczy to materiałów zdjęciowych i archiwalnych.
- 3) Znaki graficzne, logotypy i część materiałów tekstowych wykorzystanych w stronie stanowią własność ich autorów.
- 4) UM w K.P. nie udziela zgody na ich wykorzystanie w jakiegokolwiek formie poza zapisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
- 5) Nazwy produktów i firm pojawiające się w niniejszej witrynie mogą być znakami handlowymi odpowiednich właścicieli i zostały użyte jedynie w celach informacyjnych lub zgodnie z zawartą umową.

3. Zakres odpowiedzialności

- 1) Prowadzący Portal dokłada wszelkiej staranności, aby informacje i dane zamieszczane na stronie były aktualne i prawdziwe (oparte na źródłach, które Prowadzący Portal uznaje za rzetelne i sprawdzone).
- 2) Z uwagi na możliwość występowania błędów czy pominięć spowodowanych okolicznościami leżącymi poza kontrolą Prowadzącego Portal, Prowadzący Portal nie ponosi odpowiedzialności za aktualność, dokładność, kompletność tych treści, jak również za ich przydatność lub skuteczność dla określonych działań Użytkowników. Ryzyko związane z użytkowaniem i wykorzystaniem treści ponosi Użytkownik. Prowadzący Portal nie ponosi żadnej odpowiedzialności wobec Użytkowników lub osób trzecich z tytułu szkód, zarówno bezpośrednich, jak i pośrednich, związanych z użytkowaniem i wykorzystaniem treści.
- 3) **Publikatorem jednostki jest Biuletyn Informacji Publicznej - <https://bip.kowalewopomorskie.pl/>**
- 4) Prowadzący Portal nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody lub zainfekowanie wirusem oprogramowania komputerowego czy innego mienia Użytkownika, mogące wynikać z dostępu do serwisów, których linki znajdują się na stronie.
- 5) Prowadzący Portal nie przekazuje ani nie sprzedaje zgromadzonych danych osobowych osób nadsyłających informacje do publikacji chyba, że dzieje się to za wyraźną zgodą lub na życzenie tychże osób lub na żądanie uprawnionych organów państwa na potrzeby prowadzonych przez nie postępowań.
- 6) Prowadzący Portal nie gwarantuje bezawaryjnego oraz ciągłego dostępu do strony. W przypadkach szczególnych, mających wpływ na bezpieczeństwo lub stabilność systemu teleinformatycznego, ma prawo do czasowego zaprzestania lub ograniczenia świadczenia usług i nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikłe z zaistnienia tych faktów.
- 7) Prowadzący Portal ma prawo do czasowego zaprzestania lub ograniczenia działania Portalu z powodu prac konserwacyjnych mających na celu przywrócenie bezpieczeństwa i stabilności systemu teleinformatycznego.
- 8) W przypadku otrzymania uzasadnionych bądź uprawdopodobnionych, w ocenie Urzędu, wiadomości, iż w serwisach znajdują się treści i materiały

naruszające prawo albo uzasadnione interesy lub dobra osobiste osób trzecich, Urząd podejmie działania zmierzające do przywrócenia stanu zgodnego z prawem, z zasadami współżycia społecznego i dobrymi obyczajami.

- 9) Korzystanie z treści udostępnionych w Serwisie nie oznacza nabycia przez Użytkownika jakichkolwiek praw do tych treści. O ile nic innego nie wynika z treści Regulaminu zabronione jest w dokonywanie, w szczególności w celach komercyjnych, kopiowania, modyfikowania lub transmitowania elektronicznie lub w inny sposób treści lub ich fragmentów,
- 10) Użytkownik może korzystać z treści w ramach dozwolonego użytku, wyznaczonego przez przepisy ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

4. Zasady publikowania treści

- 1) Na stronie internetowej **www.kowalewopomorskie.pl** zamieszczane są informacje, przekazywane przez:
 - a) **referaty, samodzielne stanowiska Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim;**
 - b) jednostki organizacyjne Gminy Kowalewo Pomorskie;
 - c) organizacje pozarządowe;
 - d) kluby sportowe i stowarzyszenia;
 - e) inicjatorów wydarzeń społecznych;
 - f) instytucje, urzędy, organy władzy;
 - g) osoby fizyczne.
- 2) Postanowienia Regulaminu dotyczą zarówno Redaktorów odpowiedzialnych za zamieszczanie treści na stronie internetowej **www.kowalewopomorskie.pl**, jak i osób, które te treści przygotowują do publikacji [autorzy treści].
- 3) Każda treść, tzn. tekst, grafika, zdjęcie, film lub inne multimedium, musi zostać przygotowane z poszanowaniem praw autorskich - **autor treści jest odpowiedzialny za zagwarantowanie spełnienia tego warunku.**
- 4) Każda treść, tzn. tekst, grafika, zdjęcie, film lub inne multimedium, musi zostać przygotowane z poszanowaniem dóbr osobistych oraz prawa do prywatności osób, których dane są zawarte w treści - **autor treści jest odpowiedzialny za zagwarantowanie spełnienia tego warunku.**
- 5) Treści publikowane na stronie nie mogą: naruszać powszechnie obowiązujących przepisów prawa, być wulgarne, namawiać do nienawiści, być niezgodne z polityką i wizerunkiem Urzędu - **autor treści jest odpowiedzialny za zagwarantowanie spełnienia tego warunku.**
- 6) Na stronie internetowej mogą być publikowane dane osobowe pracowników i współpracowników Urzędu w zakresie ich danych służbowych, jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia klientom kontaktu z nimi. Przez dane służbowe rozumie się: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, referat, służbowy adres e-mail, służbowy numer telefonu.
- 7) Publikowanie na stronie internetowej innych danych osobowych pracowników lub współpracowników, w tym ich wizerunków, dozwolone jest pod warunkiem uzyskania od nich uprzedniej, udokumentowanej zgody - **autor treści jest odpowiedzialny za zagwarantowanie spełnienia tego warunku.**
- 8) Publikowanie na stronie internetowej danych osobowych klientów, gości, uczestników wydarzeń lub innych osób, dozwolone jest pod warunkiem

uzyskania od nich uprzedniej, udokumentowanej zgody - **autor treści jest odpowiedzialny za zagwarantowanie spełnienia tego warunku.**

- 9) Publikowanie na stronie internetowej wizerunków osób fizycznych w oparciu o zwolnienia z konieczności uzyskania zgody na publikację, wskazane w przepisach prawa autorskiego, wymaga weryfikacji każdej treści przez osobę odpowiedzialną za jej przygotowanie. **W tym wypadku autor treści jest odpowiedzialny za wykazanie, że warunki zwalniające z obowiązku uzyskania zgody zostały spełnione.**
- 10) Jeżeli treść zawiera wypowiedź innej osoby, autor treści przed jej przekazaniem do publikacji przekazuje ją do autoryzacji autorowi wypowiedzi. Zabronione jest publikowanie treści bez uprzedniej autoryzacji.
- 11) Autor, przysyłając formularzem materiały, wyraża zgodę na nieodpłatne, nieograniczone czasowo i terytorialnie, ich rozpowszechnianie na stronach internetowych UM.
- 12) Autor zobowiązuje się do wpisania w nadesłanym materiale informacji o autorze tekstu i autorze zdjęć lub autorze innych składowych danego materiału. Brak takich informacji jest równoznaczny z udzieleniem przez Autora upoważnienia Redaktorowi do decydowania o sposobie oznaczania Autora nadesłanego materiału przy jego publikowaniu.
- 13) **Autor oświadcza, iż osoby utrwalone w materiałach wyraziły zgodę na publikację swojego wizerunku i danych osobowych, w szczególności imienia i nazwiska.**
- 14) **Autor na pierwsze pisemne żądanie Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim przedłoży kopie przedmiotowych zgód w terminie 3 dni od przedmiotowego żądania.**
- 15) **Autor przysyłając wiadomość, zdjęcie lub film ponosi pełną odpowiedzialność za zawarte w nich treści oraz za ewentualne naruszenie praw osób trzecich.**
- 16) **W razie wystąpienia osób trzecich z roszczeniem przeciwko Prowadzącemu Portal, w związku z publikacją materiału przesłanego przez Autora, ponosi on za to wszelką odpowiedzialność prawną, a także, w razie wystąpienia sporu, Autor zobowiązuje się przystąpić, w jakimkolwiek postępowaniu sądowym, ugodowym i innym, po stronie UM.**
- 17) Autor treści przekazując Redaktorowi tę treść do publikacji, informuje o planowanym terminie usunięcia/ustania publikacji.
- 18) Jeżeli CMS umożliwia takie działanie, podczas publikacji Redaktor ustawia czas ustania publikacji treści.
- 19) Pracownicy merytoryczni zobowiązani są do bieżącego sprawdzania terminów publikowanych danych oraz poinformowania o ewentualnym przekroczeniu terminu.
- 20) Redaktor strony jest odpowiedzialny za dokonywanie przeglądu treści zawartych na stronie **www.kowalewopomorskie.pl** w celu usuwania treści, których przydatność już ustała.
- 21) Ocena technicznych możliwości zamieszczenia materiałów przekazanych Portalowi należy do Redaktora strony.
- 22) Redakcja strony internetowej nie odpowiada za konsekwencje wynikające z błędnie przekazanych danych.
- 23) **Warunkiem zamieszczenia informacji i zdjęć na miejskim portalu internetowym jest załączenie Wniosku o zamieszczenie materiałów**

informacyjnych na stronie internetowej www.kowalewopomorskie.pl (Załącznik nr 1) w przypadku jednorazowego zamieszczenia informacji lub Wniosku o stałą współpracę z Miejskim Portalem Internetowym www.kowalewopomorskie.pl (Załącznik nr 2) i przesłanie go w formie skanu na adres Urzędu urząd@kowalewopomorskie.pl.

- 24) **Z obowiązku, o którym mowa w pkt. 23, zwolnieni są pracownicy Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim.**
- 25) Wypełniając wniosek Autor oświadcza, że:
 - a) zapoznał się z Regulaminem i zobowiązuje się go przestrzegać,
 - b) materiał nie zawiera żadnych treści niezgodnych z prawem, uwłaczających godności drugiego człowieka lub z innych względów nienadających się do publikacji,
 - c) jest właścicielem materiału lub posiada nieograniczone prawo przekazania takiego materiału, a Prowadzący Portal może opublikować materiał bezpłatnie i/lub może włączyć taki materiał lub koncepcje w nim zawarte do swoich produktów bez zobowiązań i odpowiedzialności,
 - d) nie podejmie przeciwko i Urzędowi Miejskiemu w Kowalewie Pomorskim żadnych działań w związku z przekazanym materiałem i zwolni Prowadzącego Portal z odpowiedzialności, jeśli osoba trzecia w związku z przekazanym przez niego materiałem podejmie przeciwko Urzędowi działania,
 - e) materiał w wersji elektronicznej nie zawiera wirusów komputerowych.
- 26) Informacje przeznaczone do publikacji wraz z wypełnionym wnioskiem należy przesłać lub przynieść osobiście do sekretariatu Urzędu Miejskiego oraz przekazać do Redaktora w formie elektronicznej na adres: stronawww@kowalewopomorskie.pl
- 27) Ocena możliwości zamieszczenia informacji przekazanych od osób z zewnątrz na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim należy do Kierownictwa Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim.
- 28) Prowadzący Portal zastrzega sobie prawo do odmowy zamieszczenia informacji na stronie internetowej www.kowalewopomorskie.pl.
- 29) Materiały przeznaczone do zamieszczenia na stronie internetowej Urzędu, przekazane redaktorowi w celu ich publikacji, są wprowadzane na stronę w terminie do 2 dni roboczych od momentu ich otrzymania. W wyjątkowych sytuacjach, w szczególności gdy wymaga tego charakter, pilność lub bieżąca sytuacja, materiały mogą zostać zamieszczone niezwłocznie po ich przekazaniu, po uprzednim poinformowaniu redaktora o konieczności ich pilnej publikacji.

5. Przesyłanie danych do zamieszczenia w serwisie www.kowalewopomorskie.pl

- 1) Informacje przeznaczone do publikacji w dziale Aktualności należy przekazywać w formie elektronicznej na adres: stronawww@kowalewopomorskie.pl
- 2) Niezwłocznie po publikacji autor informacji otrzymuje zwrotną informację o zamieszczeniu na stronie www wraz z odnośnikiem do niej. **Autor ma obowiązek weryfikacji materiału zamieszczonego na stronie Urzędu.**
- 3) W przypadku konieczności zamieszczenia na stronach internetowych Urzędu Miasta w Kowalewie Pomorskim tych samych informacji, które przekazywane

są do Biuletynu Informacji Publicznej (BIP), należy dodatkowo przesłać kopię maila na adres: bip@kowalewopomorskie.pl

6. Aktualizacja, zmiana lub wycofanie informacji

- 1) Podmiotom, o których mowa w pkt 4.1), przekazującym informacje do publikacji, przysługuje prawo i obowiązek wglądu, korekty lub wycofania informacji z bazy danych serwisu.
- 2) Referaty, samodzielne stanowiska Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim są zobowiązane do okresowej korekty informacji/przesłania informacji o zgodności danych.
- 3) Wszelkie zmiany dotyczące poszczególnych Referatów, zwłaszcza zmiany osobowe i teledresowe, powinny być przekazywane na bieżąco.
- 4) Opublikowane informacje będą usuwane, gdy przestaną być aktualne. Dotyczy to w szczególności: ogłoszeń, zaproszeń na imprezy, wystawy, konkursy, itp. Osoba przesyłająca treści do zamieszczenia na stronie jest zobowiązana określić na jaki okres ma być opublikowana treść.

7. Przetwarzanie danych osobowych

- 1) Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na zasadach ujętych w „Polityce prywatności”.
- 2) Informacje zamieszczane przez osoby fizyczne mogą zawierać dane osobowe wyłącznie na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą. Powyższy zapis nie dotyczy publikacji danych osobowych, co do których na Gminie Kowalewo Pomorskie spoczywa prawny obowiązek podania danych do publicznej wiadomości.

IV. Postanowienia końcowe

- 1) Regulamin zostanie przekazany wszystkim Referatom Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim, jednostkom organizacyjnym, a także zamieszczony na stronie głównej serwisu internetowego **www.kowalewopomorskie.pl**.
- 2) Wszelkie prawa do treści są zastrzeżone na rzecz Prowadzącego Portal lub odpowiednio na rzecz Podmiotów, które na podstawie współpracy z Prowadzącym Portal udostępniły treści. Treści podlegają ochronie przewidzianej przez polskie oraz międzynarodowe prawo, w tym w szczególności przepisy ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
- 3) Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w każdym czasie w treści niniejszego Regulaminu.
- 4) Użytkownik, który korzysta z Portalu Internetowego po wprowadzeniu zmian do Regulaminu, wyraża tym samym ich akceptację.
- 5) Przepisy Regulaminu odnoszące się do Użytkowników, dotyczą również Partnerów (firm współpracujących) z Urzędem Miejskim w Kowalewie Pomorskim, korzystających z Portalu Internetowego.
- 6) W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
- 7) Regulamin wchodzi w życie z dniem 19.08.2026r.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu www

.....
miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko (nazwa) Wnioskodawcy

.....
Adres

.....
Telefon lub e-mail do kontaktu*(dobrowolnie)

**Urząd Miejski
w Kowalewie Pomorskim**

WNIOSEK*
o zamieszczenie materiałów informacyjnych
na stronie internetowej : <http://www.kowalewopomorskie.pl/>

Temat/tytuł informacji	
Treść informacji (prosimy o przekazanie treści informacji także w wersji elektronicznej)	
Załącznik dołączony w formie** (tekst, zdjęcia, plakat, itp.) ** Zaznaczyć właściwy ☐	☐ elektronicznej (przesłany na adres: ☐ elektronicznej na płycie CD/DVD
Uwagi	

.....
Czytelny podpis Wnioskodawcy/pieczętka

*** UWAGA:**

Składając wniosek w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć Oświadczenie:

OŚWIADCZENIE

Zapewniam i potwierdzam, że:

10. Zapoznałam/łam się i akceptuję Regulamin strony internetowej Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim i zobowiązuje się go przestrzegać.
11. Przesłany materiał nie zawiera treści niezgodnych z prawem, uwłaczających godności drugiego człowieka lub z innych względów nienadający się do publikacji.
12. Jestem właścicielem materiału i /lub posiadam nieograniczone prawo przekazania Prowadzącemu Portal takiego materiału, a Redakcja Portalu może opublikować materiał bezpłatnie i/lub może włączyć taki materiał lub koncepcje w nim zawarte do swoich produktów bez zobowiązań i odpowiedzialności.
13. Nie podejmę przeciwko Prowadzącemu Portal (UM w Kowalewie Pomorskim) żadnych działań w związku z przekazanym materiałem i zwolnię Prowadzącego Portal z odpowiedzialności, jeśli osoba trzecia w związku z przekazanym przeze mnie materiałem podejmie przeciwko Urzędowi działania.
14. Ponoszę pełną odpowiedzialność za treści zawarte w dostarczonych do UM materiałach oraz za ewentualne naruszenie praw osób trzecich.
15. Materiał w wersji elektronicznej nie zawiera wirusów komputerowych.
16. **Wyrażam zgodę** na nieodpłatne, nieograniczone czasowo i terytorialnie, rozpowszechnianie nadesłanych materiałów na stronach internetowych UM w Kowalewie Pomorskim - <http://www.kowalewopomorskie.pl/>
☐ Tak ☐ Nie
17. **Oświadczam**, że mam pełne prawo do dysponowania tymi materiałami; przysługują mi autorskie prawa majątkowe do tych materiałów, i te prawa nie są ograniczone na rzecz osoby trzeciej; informacje, zawarte w przesłanych materiałach, są prawdziwe i nie wprowadzają nikogo w błąd.
☐ Tak ☐ Nie
18. Oświadczam, iż osoby utrwalone w materiałach wyraziły zgodę na publikację swojego wizerunku i danych osobowych na stronie internetowej <http://www.kowalewopomorskie.pl/> oraz, że zostały poinformowane o przetwarzaniu ich danych osobowych przez Administratora – Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim zgodnie z treścią Załącznika nr 3 (<http://www.bip.kowalewopomorskie.pl/category/ochrona-danych-osobowych/klauzule-tematyczne/>).
☐ Tak ☐ Nie
19. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu obsługi publikacji wysłanego artykułu. Zostałam/łam poinformowany/a, że przysługuje mi prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim. Kontakt z Administratorem: za pośrednictwem poczty elektronicznej: burmistrz@kowalewopomorskie.pl, listownie na adres siedziby Administratora: ul. Konopnickiej 13, 87-410 Kowalewo Pomorskie, telefonicznie: 56 684 10 24. Kontakt z inspektorem ochrony danych: iod@kowalewopomorskie.pl
☐ Tak ☐ Nie
20. **Oświadczam**, że zapoznałam/łam się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych.
☐ Tak ☐ Nie

.....
Czytelny podpis Wnioskodawcy

Załącznik Nr 2 do Regulaminu www

.....
miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko (nazwa) Wnioskodawcy

.....
Adres

.....
Telefon lub e-mail do kontaktu*(dobrowolnie)

**Urząd Miejski
w Kowalewie Pomorskim**

WNIOSEK*

o stałą współpracę - zamieszczanie materiałów informacyjnych na stronie internetowej : <http://www.kowalewopomorskie.pl/>

.....
.....
.....
(pełna nazwa wnioskodawcy)

zwraca się z wnioskiem o nawiązanie stałej współpracy przy zamieszczaniu materiałów na Miejskim Portalu Internetowym www.kowalewopomorskie.pl

W ramach nawiązanej współpracy Wnioskodawca zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu prowadzenia strony internetowej Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim. Przesłane materiały powinny zawierać w szczególności:

1. Temat/tytuł informacji,
2. Treść informacji (prosimy o przekazanie treści informacji w wersji elektronicznej),
3. Załącznik/Załączniki w wersji elektronicznej,
4. Imię i nazwisko autora publikacji.

Dane osób uprawnionych do przesyłania informacji w imieniu Wnioskodawcy (imię i nazwisko, stanowisko/funkcja, telefon kontaktowy/e-mail):

1.
.....
2.
.....

.....
Czytelny podpis Wnioskodawcy/pieczętka

*** UWAGA:**

1. Wniosek o stałą współpracę z Miejskim Portalem Internetowym: <http://www.kowalewopomorskie.pl/> mogą złożyć osoby fizyczne, prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.
2. Składając wniosek w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć Oświadczenie:

OŚWIADCZENIE

Zapewniam i potwierdzam, że:

1. Zapoznałam/łam się i akceptuję Regulamin strony internetowej Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim i zobowiązuje się go przestrzegać.
2. Przesłany materiał nie zawiera treści niezgodnych z prawem, uwłaczających godności drugiego człowieka lub z innych względów nienadający się do publikacji.
3. Jestem właścicielem materiału i /lub posiadam nieograniczone prawo przekazania Prowadzącemu Portal takiego materiału, a Redakcja Portalu może opublikować materiał bezpłatnie i/lub może włączyć taki materiał lub koncepcje w nim zawarte do swoich produktów bez zobowiązań i odpowiedzialności.
4. Nie podejmę przeciwko Prowadzącemu Portal (UM w Kowalewie Pomorskim) żadnych działań w związku z przekazaniem materiałem i zwolnię Prowadzącego Portal z odpowiedzialności, jeśli osoba trzecia w związku z przekazaniem przeze mnie materiałem podejmie przeciwko Urzędowi działania.
5. Ponoszę pełną odpowiedzialność za treści zawarte w dostarczonych do UM materiałach oraz za ewentualne naruszenie praw osób trzecich.
6. Materiał w wersji elektronicznej nie zawiera wirusów komputerowych.
7. **Wyrażam zgodę** na nieodpłatne, nieograniczone czasowo i terytorialnie, rozpowszechnianie nadesłanych materiałów na stronach internetowych UM w Kowalewie Pomorskim - <http://www.kowalewopomorskie.pl/>
☐ Tak ☐ Nie
8. **Oświadczam**, że mam pełne prawo do dysponowania tymi materiałami; przysługują mi autorskie prawa majątkowe do tych materiałów, i te prawa nie są ograniczone na rzecz osoby trzeciej; informacje, zawarte w przesłanych materiałach, są prawdziwe i nie wprowadzają nikogo w błąd.
☐ Tak ☐ Nie
9. **Oświadczam, iż osoby utrwalone w materiałach wyraziły zgodę na publikację swojego wizerunku i danych osobowych na rzecz Prowadzącego Portal na stronie internetowej <http://www.kowalewopomorskie.pl/> oraz, że zostały poinformowane o przetwarzaniu ich danych osobowych przez Administratora – Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim zgodnie z treścią Załącznika nr 3 (<http://www.bip.kowalewopomorskie.pl/category/ochrona-danych-osobowych/klauzule-tematyczne/>).**
☐ Tak ☐ Nie
10. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu obsługi publikacji wysłanego artykułu. Zostałam/łam poinformowany/a, że przysługuje mi prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim. Kontakt z Administratorem: za pośrednictwem poczty elektronicznej: burmistrz@kowalewopomorskie.pl, listownie na adres siedziby Administratora: ul. Konopnickiej 13, 87-410 Kowalewo Pomorskie, telefonicznie: 56 684 10 24. Kontakt z inspektorem ochrony danych: iod@kowalewopomorskie.pl
☐ Tak ☐ Nie
11. **Oświadczam**, że zapoznałam/łam się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych.
☐ Tak ☐ Nie

.....
Czytelny podpis Wnioskodawcy

Załącznik Nr 3 do Regulaminu www

_____, dnia _____ r.

Zgoda na publikację wizerunku

Ja,

nijżej

podpisany/-a

na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (Dz. U. 2006, Nr 90, poz. 631 z późn. zm., dalej „Ustawa”) niniejszym udzielam zezwolenia na nieodpłatne wykorzystanie i rozpowszechnianie przez

Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim (dalej: „UM”)

mojego wizerunku/wizerunku mojego dziecka*

.....

**zaznaczyć właściwe (imię i nazwisko)*

utrwalonego w formie elektronicznej i papierowej (zdjęcia/filmy), które zostały wykonane na potrzeby promocji.

Na podstawie niniejszego zezwolenia UM może nieodpłatnie wykorzystywać, zwielokrotniać, utrzymywać oraz rozpowszechniać materiały w formie elektronicznej i papierowej (zdjęcia/filmy) wraz z imieniem i nazwiskiem w szczególności za pośrednictwem wszelkich środków masowego przekazu, włączając w to sieć Internet:

☐ stronie internetowej UM : <http://www.kowalewopomorskie.pl/>,*

** Proszę wstawić znak "X", jeśli wyraża Pani/Pan zgodę*

Ponadto na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO wyrażam zgodę na publikację moich danych osobowych – imienia i nazwiska, nazwy szkoły/klubu/ wieku

☐ stronie internetowej UM : <http://www.kowalewopomorskie.pl/>,*

** Proszę wstawić znak "X", jeśli wyraża Pani/Pan zgodę*

Oświadczam, że:

- zostałem/łam poinformowany o dobrowolności niniejszego zezwolenia oraz o skutkach jego wyrażenia stosownie do treści art. 81 ust. 1 Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
- przyjmuję do wiadomości, iż niniejsze zezwolenie – rodzące skutki, o których mowa w art. 81 ust. 1 Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych - może zostać w każdej chwili cofnięta bez ponoszenia kosztów (oświadczenie takie należy przesłać np. drogą mailową lub złożyć osobiście lub przesłać na adres UM)
- zapoznałam/łam się z poniższą klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych.

.....
Data, podpis osoby udzielającej zgody -
Rodzic/Opiekun /w przypadku dziecka/

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku

przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (dalej: RODO), informujemy, że:

1. **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Kowalewo Pomorskie, reprezentowana przez Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie
Kontakt z Administratorem:
 - a) listowny na adres: Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim, ul. Konopnickiej 13, 87-410 Kowalewo Pomorskie,
 - b) e-mail: burmistrz@kowalewopomorskie.pl
 - c) telefoniczny: 56 684 10 24.
2. W sprawach związanych z ochroną i przetwarzaniem danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z **inspektorem ochrony danych: iod@kowalewopomorskie.pl** lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, z dopiskiem "IOD".
3. **Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu** promocji Gminy Kowalewo Pomorskie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
4. **Odbiorcą Pani/Pana danych** będzie dostawca strony internetowej.
5. Ma Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przy czym realizacja każdego z tych praw będzie przysługiwała w przypadkach i na zasadach określonych w art. 15-22 RODO.
6. Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-014 Warszawa, ul. Moniuszki 1A).
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy i nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
8. **Przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.**
9. Pani/a dane będą przetwarzane do czasu ustania celów promocyjnych lub wycofania zgody. W związku z obroną przed roszczeniami dane mogą być przetwarzane do czasu ich przedawnienia.