

Kozy, dnia .....

## ZLECENIE DRUKU OGŁOSZENIA/REKLAMY W MIESIĘCZNIKU „KOZIAŃSKIE WIADOMOŚCI”

Nazwa Zleceniodawcy

.....

Adres: .....

NIP: .....

Osoba zlecająca: .....

Adres e-mail:

.....

Nr telefonu:

.....

Miejsce druku:

**Miesięcznik Samorządowy Gminy Kozy „Koziańskie Wiadomości” (ISSN 1643-9104)**

Miesiąc emisji: .....

Rodzaj modułu/ format: .....

Kalkulacja/Koszt: .....

Do zapłaty łącznie: netto..... brutto .....

Forma płatności: przelew przed emisją (w terminie określonym na fakturze)

Zleceniodawca oświadcza, że zapoznał się i akceptuje postanowienia „Regulaminu zlecenia i zamieszczania ogłoszeń i reklam w Miesięczniku Samorządowym Gminy Kozy *Koziańskie Wiadomości*”. Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie i przesłanie faktury w formie elektronicznej.

Zleceniobiorca:

Gminna Biblioteka Publiczna w Kozach  
ul. Krakowska 5  
43-340 Kozy  
NIP 937-14-72-198  
Bank PEKAO SA  
nr rachunku: 37 1240 4126 1111 0000 5258 0088

Zleceniodawca:

.....

/podpis osoby reprezentującej  
Zleceniodawcę/

*Niniejsze zlecenie stanowi dowód zawarcia umowy druku ogłoszenia/reklamy na warunkach i zasadach obowiązujących w Gminnej Bibliotece Publicznej w Kozach, zawartych w „Regulamin zlecenia i zamieszczania ogłoszeń i reklam w Miesięczniku Samorządowym Gminy Kozy „Koziańskie Wiadomości””. Materiały przeznaczone do druku muszą być zgodne z warunkami technicznymi obowiązującymi w „Koziańskich Wiadomościach”. Za datę zapłaty uznaje się datę wpływu środków na konto GBP Kozy. Reklamacje przyjmowane są w formie pisemnej w ciągu 7 dni roboczych od daty błędnej emisji. Jej rozpatrzenie nastąpi w ciągu 10 dni roboczych. Złożenie reklamacji nie zwalnia z zapłaty za zleconą usługę.*

## Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

### Klauzula informacyjna dla Zleceniodawców ogłoszenia reklamy w miesięczniku „Koziańskie Wiadomości”.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Kozach, ul. Krakowska 5, 43-340 Kozy, a jej reprezentantem jest Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Kozach („Administrator”)

1. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych („IOD”), z którym można się skontaktować pod adresem: [iod@gzosip.kozy.pl](mailto:iod@gzosip.kozy.pl)

2. Podstawa prawna i cele przetwarzania danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu niezbędnym do:

- a) zawarcia i realizacji umowy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) RODO\*, tj. przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy i wykonaniem umowy;
- b) prowadzenia dokumentacji księgowo-podatkowej zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO\*, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
- c) dochodzenie roszczeń i obrona przed nimi art. 6 ust. 1 lit. c) RODO\* - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- d) na podstawie zgody art. 6 ust.1 lit. a) RODO\* - w celu sprawniejszej komunikacja ze zleceniodawcą. Zgoda jest dobrowolna i podanie tych danych traktowane jest jak zgoda na ich wykorzystanie, a ich niepodanie nie niesie za sobą żadnych konsekwencji. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa, np. podanie nr telefonu, adresu e-mail.

3. Odbiorcy danych osobowych.

Odbiorcami danych osobowych są podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia - świadczące usługi niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej ( usługi IT, prawne, księgowo itp.).

4. Pani/Pana dane będą przez Administratora przechowywane przez cały czas, przez który umowa będzie wykonywana, a także później tj. do czasu wygaśnięcia obowiązków publicznoprawnych związanych z realizacją umowy, oraz do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy i w związku z realizacją obowiązków archiwizacyjnych, w tym w celu zapewnienia nam możliwości wykazania działania zgodnie z prawem tj. 5 lat od zakończenia roku.

5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu; Wobec przysługującego Pani/Panu prawa do usunięcia danych, ich przenoszenia oraz wniesienia sprzeciwu mają zastosowanie ograniczenia wynikające z art. 17 ust. 3, art. 20. art. 21 rozporządzenia UE.

6. W stosunku do danych osobowych, które są nieobowiązkowe, a które zostały przez Państwa podane, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej na adres Administratora.

7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych - narusza przepisy RODO\*.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

9. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu zawarcia i prawidłowej realizacji umowy;

\* Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

.....  
/data i podpis osoby reprezentującej Zleceniodawcę/