

ZARZĄDZENIE NR 34/25
BURMISTRZA PASŁĘKA

z dnia 21 marca 2025 r.

**w sprawie promocji Gminy Pasłęk poprzez realizację programu „Skarb Pasłęka –
promocyjna wyprawka powitalna dla pasłęckiego maluszka”**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt.18 oraz art. 30 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, z późn. zm.), Burmistrz Pasłęka zarządza, co następuje:

§ 1.

1. W celu promocji gminy Pasłęk, ustanawia się program promocyjny pod nazwą „Skarb Pasłęka – promocyjna wyprawka powitalna dla pasłęckiego maluszka”, zwany dalej „promocyjną wyprawką powitalną”.

2. Szczegółowym celem programu jest promocja gminy Pasłęk wśród rodziców oraz opiekunów prawnych i opiekunów faktycznych nowo narodzonych dzieci, zameldowanych na terenie gminy Pasłęk.

3. Program polega na przekazaniu osobom, o których mowa w ust. 2, jednorazowej promocyjnej wyprawki powitalnej, z naniesionymi oznaczeniami kojarzonymi z gminą Pasłęk w celu promocji Gminy Pasłęk, przeznaczonej dla nowo narodzonego dziecka urodzonego w 2025 roku i latach kolejnych.

§ 2.

Promocyjna wyprawka powitalna przysługuje na dziecko po spełnieniu warunków zawartych w Regulaminie programu „Skarb Pasłęka – promocyjna wyprawka powitalna dla pasłęckiego maluszka”, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Koszty realizacji programu, o którym mowa w § 1 pokrywane są ze środków budżetowych gminy Pasłęk przeznaczonych na promocję gminy.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się:

- a) Referatowi Oświaty i Promocji - w zakresie przygotowania promocyjnej wyprawki powitalnej,
- b) Urzędowi Stanu Cywilnego lub w zastępstwie Referatowi Spraw Obywatelskich - w zakresie przyjęcia i weryfikacji wniosku o przyznanie promocyjnej wyprawki powitalnej oraz wydania promocyjnej wyprawki powitalnej.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Pasłęku oraz publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku.

**Regulamin programu
„Skarb Pasłęka – promocyjna wyprawka powitalna dla pasłęckiego maluszka”**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Organizatorem programu „Skarb Pasłęka – promocyjna wyprawka powitalna dla pasłęckiego maluszka”, zwanego dalej programem, jest Gmina Pasłęk, w imieniu której działa Burmistrz Pasłęka.
2. Udział w programie jest dobrowolny.
3. Program jest skierowany do osób będących rodzicami, opiekunami prawnymi lub opiekunami faktycznymi dziecka spełniającego łącznie następujące warunki:
 - a) dziecko jest zameldowane na terenie gminy Pasłęk,
 - b) dziecko urodziło się począwszy od 1 stycznia 2025 r.
4. W skład promocyjnej wyprawki powitalnej „Skarb Pasłęka – promocyjna wyprawka powitalna dla pasłęckiego maluszka” wchodzi podstawowe artykuły przeznaczone dla dziecka, z naniesionymi oznaczeniami kojarzonymi z gminą Pasłęk w celu promocji gminy Pasłęk. Organizator programu zastrzega sobie prawo do zmiany asortymentu promocyjnej wyprawki powitalnej w zależności od potrzeb podczas całego okresu trwania programu.
5. Wartość promocyjnej wyprawki powitalnej nie może przekroczyć 300 zł.

**II. ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW ORAZ ODBIORU PROMOCYJNEJ WYPRAWKI
POWITALNEJ**

§ 2.

1. Promocyjna wyprawka powitalna przyznawana jest na podstawie wniosku złożonego do Burmistrza Pasłęka przez rodzica, opiekuna prawnego lub opiekuna faktycznego, którego wzór stanowi załącznik do Regulaminu.
2. Wniosek jest weryfikowany przez Urząd Stanu Cywilnego lub Referat Spraw Obywatelskich pod względem spełnienia wymagań uprawniających do przyznania promocyjnej wyprawki powitalnej, o których mowa w § 1 ust. 3.
3. Wniosek o przyznanie promocyjnej wyprawki powitalnej składa się do Burmistrza Pasłęka w terminie 3 miesięcy od daty narodzin dziecka, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku dzieci urodzonych w okresie od 1 stycznia 2025 r. do 28 lutego 2025 r. przedłuża się termin złożenia wniosku do 6 miesięcy od daty urodzenia dziecka.

5. Wniosek składa się w Urzędzie Miejskim w Pasłęku, plac św. Wojciecha 5, 14-400 Pasłęk lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej, przy czym wnioski składane elektronicznie muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisane profilem zaufanym.
6. Wniosek o przyznanie promocyjnej wyprawki powitalnej złożony po terminie pozostawia się bez rozpoznania, przy czym decyduje data wpływu wniosku do Urzędu Miejskiego w Pasłęku.
7. W przypadku nieprzyznania promocyjnej wyprawki powitalnej informuje się wnioskodawcę na piśmie o przyczynach nieprzyznania wyprawki.

§ 3.

1. Do odbioru promocyjnej wyprawki powitalnej uprawnione są osoby, o których mowa w § 1 ust. 3.
2. Promocyjną wyprawkę powitalną osoby, o których mowa w ust. 1, odbierają osobiście, potwierdzając odbiór złożeniem podpisu. Odbiór odbywa się w Urzędzie Stanu Cywilnego mieszczącym się w Urzędzie Miejskim w Pasłęku, plac św. Wojciecha 5, 14-400 Pasłęk, w dniach i godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Pasłęku.
3. Pracownik Urzędu Miejskiego w Pasłęku kontaktuje się z Wnioskodawcą w terminie 30 dni od daty wpływu wniosku do Urzędu Miejskiego w Pasłęku, korzystając z numeru telefonu podanego we wniosku, celem umówienia terminu odbioru promocyjnej wyprawki powitalnej. W przypadku niepodania we wniosku numeru telefonu, pracownik urzędu kontaktuje się pisemnie z wnioskodawcą wysyłając na adres podany we wniosku zawiadomienie o możliwości odebrania promocyjnej wyprawki powitalnej.
4. Na jedno dziecko przysługuje jedna promocyjna wyprawka powitalna i nie ma możliwości jej wymiany na ekwiwalent pieniężny.

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 4.

Organizator programu nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia uniemożliwiające realizację programu, których nie był w stanie przewidzieć lub którym nie mógł zapobiec, w szczególności w przypadku zaistnienia zdarzeń losowych, w tym siły wyższej.

§ 5.

Organizator programu zastrzega sobie prawo zmiany warunków niniejszego Regulaminu.

Adresat: Burmistrz Pasłęka

WNIOSEK
o przyznanie promocyjnej wyprawki powitalnej w ramach programu
„Skarb Pasłęka – promocyjna wyprawka powitalna dla pasłęckiego maluszka”

Podmiot prowadzący sprawę:
Urząd Stanu Cywilnego
Urząd Miejski w Pasłęku
Pl. św. Wojciecha 5
14-400 Pasłęk
tel. 55 248 27 90

I.

Dane rodzica, opiekuna prawnego lub opiekuna faktycznego	
Imię i nazwisko	
Adres zameldowania	
Telefon*	

Wnoszę o przyznanie promocyjnej wyprawki powitalnej „Skarb Pasłęka – promocyjna wyprawka powitalna dla pasłęckiego maluszka” dla mojego dziecka:

Imię i nazwisko dziecka	
Data i miejsce urodzenia	
Adres zameldowania dziecka	

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie mojego numeru telefonu w celu poinformowania mnie o możliwości odbioru promocyjnej wyprawki powitalnej „Skarb Pasłęka – promocyjna wyprawka powitalna dla pasłęckiego maluszka”.

Zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej w zakresie przetwarzania danych osobowych stanowiącą integralną część wniosku, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data i miejscowość)

.....
(podpis)

II. Adnotacje urzędowe

Wniosek zweryfikowany pozytywnie / negatywnie*.

Wnioskodawcy przysługuje / nie przysługuje* promocyjna wyprawka przywitalna.

*niepotrzebne skreślić

Data:

.....
imię, nazwisko, podpis i pieczęć
uprawnionego pracownika

III. (wypełnia się po rozpatrzeniu wniosku)

Potwierdzam odbiór promocyjnej wyprawki powitalnej w ramach programu „Skarb Pasłęka – promocyjna wyprawka powitalna dla pasłęckiego maluszka”.

.....
(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego lub opiekuna faktycznego)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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, s. 1) (dalej: RODO), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Pasłęku z siedzibą w 14-400 Pasłęk, Plac Świętego Wojciecha 5 jest Burmistrz Pasłęka.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w celu i na podstawie:
 - 1) art. 6 ust 1 lit. c RODO - wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z art. 7 ust.1 pkt.18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2023.40 z późn.zm.) w celu promocji Gminy Pasłęk,
 - 2) art. 6 ust 1 lit a RODO – na podstawie udzielonej dobrowolnej zgody w zakresie procedowania wniosku o udzielenie promocyjnej wyprawki powitalnej w ramach programu „**Skarb Pasłęka – promocyjna wyprawka powitalna dla pasłęckiego maluszka**”.
3. Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:
 - 1) prawo dostępu do danych osobowych,
 - 2) prawo otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu,
 - 3) prawo do sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
 - 4) prawo do usunięcia danych osobowych,
 - 5) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - 6) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
 - 7) prawo do przenoszenia danych osobowych do innego administratora.
4. W przypadkach uznania, iż przetwarzanie danych osobowych przez Urząd Miejski w Pasłęku narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Organu Nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt.2, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 2) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Pasłęk przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Burmistrz Pasłęka
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
9. Podanie przez Państwa danych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania uniemożliwi rozpatrzenie wniosku o przyznanie promocyjnej wyprawki powitalnej.
10. Kontakt z inspektorem ochrony danych e-mail: iod@paslek.pl

.....
data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego lub opiekuna faktycznego