Załącznik nr 2 do Regulaminu wykonywania materiałów zdjęciowych i filmowych w przestrzeniach Centrum Spotkania Kultur w  Lublinie

**CZĘŚĆ A: FORMULARZ ZAMÓWIENIA PRZESTRZENI DO SESJI FOTOGRAFICZNEJ/ FILMOWEJ**

**I.**

1. DANE ZAMAWIAJĄCEGO (osoby upoważnionej)

|  |
| --- |
| *Imię i nazwisko* |

1. DANE PŁATNIKA (do faktury)

|  |
| --- |
| *nazwa firmy/ imię i nazwisko* |
| *adres* |
| *NIP (firma lub osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej – o ile posiada)* |

1. KONTAKT

|  |  |
| --- | --- |
| *e-mail* | *telefon* |

**II.**

1. PRZESTRZEŃ REALIZACJI SESJI *(właściwe - zaznacz X)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| sala baletowa | sala kinowa | przestrzeń na tarasach |
| *Proszę wskazać które przestrzenie ogólnodostępne będą brały udział w sesji:* | | |

1. TERMIN WYDARZENIA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| początek | *data:*  *godzina:* | koniec | *data:*  *godzina:* | Długość  planowanej  sesji: | .............godz. |

**III.**

1. RODZAJ SESJI *(właściwe - zaznacz x)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| niekomercyjna | komercyjna |  | fotograficzna | filmowa |

1. KRÓTKI OPIS PRZEZNACZENIA MATERIAŁÓW FOTO/WIDEO Z SESJI

|  |
| --- |
|  |

**Oświadczenia Zamawiającego**:

*1. Oświadczam, że* ***zapoznałem się i akceptuję postanowienia Regulaminu*** *wykonywania materiałów zdjęciowych   
i filmowych w  przestrzeniach Centrum Spotkania Kultur w Lublinie i zobowiązuje się do ich stosowania.*

*2.* ***Zobowiązuje się do wniesienia opłaty zgodnie z Cennikiem*** *udostępniania przestrzeni CSK na potrzeby sesji fotograficznych lub filmowych.*

|  |  |
| --- | --- |
| Data: | Podpis Zamawiającego: |
| Podpis osoby upoważnionej z ramienia CSK przyjmującej zgłoszenie: | |

**CZĘŚĆ B: POTWIERDZENIE I WYCENA ZAMÓWIENIA PRZEZ CSK** *(wypełnia CSK)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rodzaj wyceny: | wynikająca z Cennika | | | indywidualna | |
| **Wartość zamówienia:** | ................................... **PLN netto** | | | ........................................ **PLN brutto** | |
| ZALICZKA: | 100% | | 30% | | płatność po realizacji |
| zaliczka płatna do: |  | | pozostała płatność do: | |  |
| W przypadku płatności przelewowej opłatę należy wnieść na konto CSK:  w: BANK PKO BP, nr rachunku: 83 1020 3147 0000 8802 0103 9171 | | | | | |
| Uwagi/ dodatkowe warunki: | | | | | |
| Data: | | Podpis osoby upoważnionej z ramienia CSK: | | | |

**CZĘŚĆ C: ROZLICZENIE ZAMÓWIENIA:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Zamówienie wykonano zgodnie z warunkami i wyceną: | | | TAK | NIE |
| Ewentualne doliczenia: | .....................PLN netto | ............. PLN brutto | Płatne do: |  |
| Tytułem: | | | | |
| Data: | | Podpis osoby upoważnionej z ramienia CSK: | | |

**Akceptacja wyceny/ rozliczenia przez Zamawiającego** *(wymagana w przypadku wyceny indywidualnej oraz doliczeń):*

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

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZNIA DANYCH OSOBOWYCH**

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

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Spotkania Kultur w Lublinie, Plac Teatralny 1, 20-029 Lublin, tel. 81 441 56 70, e-mail: [kancelaria@csklublin.pl](mailto:kancelaria@csklublin.pl)
2. Z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) można się skontaktować poprzez e-mail: [iod@csklublin.pl](mailto:iod@csklublin.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją zamówienia – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO tj. realizacja prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, które wynikają wprost z zapisów Statutowych CSK, w tym prawo do obrony lub dochodzenia roszczeń.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów obowiązującego prawa, a także podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazane w przepisach wydanych na podstawie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, jednak nie dłużej niż przez 5 lat.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, do ich sprostowania, żądania ich usunięcia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, do żądania ograniczenia przetwarzania, do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy, które tego przetwarzania dotyczą.
7. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, jednak jest ono konieczne do realizacji zamówienia.