### *Załącznik Nr 3 do umowy nr ……./RR/24*

……..…………………, dnia ………..………… r.

…………………………………………..

 pieczęć JST

**OŚWIADCZENIE
(wraz z Protokołem przekazania zdjęć)**

Oświadczam, że udzielam Województwu Łódzkiemu, nieodpłatnie i na czas nieokreślony, prawa do korzystania z autorskich praw majątkowych związanych ze zdjęciami, przekazanymi pocztą elektroniczną na adres: ***retencja@lodzkie.pl*** wraz z dokumentacją rozliczenia zadania wskazanego
w § 1 umowy nr …../RR/24 z dnia ………………………….. 2024 roku, w celach promocyjnych, wizerunkowych, archiwalnych i informacyjnych, a także ma prawo do korzystania i upowszechniania
w nieograniczonej liczbie nadań i wielkości nakładów oraz bez ograniczeń terytorialnych
na następujących polach eksploatacji:

1. utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, zwielokrotnienia określoną techniką całości lub części dowolnymi środkami i w dowolnej formie,
2. rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt. a – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,
3. wprowadzenia do pamięci komputerów,
4. nadania za pomocą wizji lub fonii przewodowej, bezprzewodowej przez stację naziemną, lub za pośrednictwem satelity,
5. produkcji i rozpowszechniania wszelkich materiałów promocyjnych i reklamowych, wykorzystujących zdjęcia w nieograniczonym nakładzie,
6. publikacji/wyświetlenia zdjęć i poszczególnych ich elementów w części lub całości w Internecie i innych mediach bez ograniczeń.,

Dotujący nie jest uprawniony do korzystania ze zdjęć w innych celach bez mojej pisemnej zgody.

Oświadczam jednocześnie, że Dotowanemu przysługują majątkowe prawa autorskie do przekazanych zdjęć oraz że prawa te nie są w żaden sposób ograniczone, ani też nie narusza praw osób trzecich a w szczególności praw własności intelektualnej, zapewniam też że Dotowany uzyskał zezwolenia osób, których wizerunek jest przedstawiony na zdjęciach, jeśli są wymagane przez prawo. Prawa udzielone Dotującemu, o wartości 123,00 zł brutto (słownie: sto dwadzieścia trzy złote 00/100) do materiału przekazuje się Dotującemu nieodpłatnie.

….……………………………………………

podpis i pieczęć osoby uprawnionej
do składania oświadczeń w imieniu JST

**Protokół przekazania**

 (*wypełnia Dotowany*)

**Dotyczy umowy** nr ……………… z dnia ………………...2024 r.

1. **Data podpisania protokołu** - .................................2024 r.
2. **Nazwa Dotowanego przekazującego materiały**

(imię, nazwisko i funkcja osoby upoważnionej do przekazania materiałów oraz nazwa JST)

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

1. **Przedmiot przekazania**

Przekazuję pocztą elektroniczną na adres: retencja@lodzkie.pl poniżej wymienione zdjęcia, dokumentujące realizację zadania pn. ……………………………………………w ramach dotacji przyznanej w ramach zadania *Pomoc finansowa dla jednostek samorządu terytorialnego województwa łódzkiego, przeznaczona na dofinansowanie zadań w zakresie renowacji zbiorników małej retencji w celu zapobiegania skutkom suszy – „Renowacja zbiorników wodnych”.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Nazwa pliku** | **Typ materiału****(zdjęcie, film, projekt graficzny)** | **Liczba sztuk** | **Krótki opis** (dodatkowe informacje o zawartości pliku – np. sugerowany podpis zdjęcia, materiału itp.) |
|  |   |  |  |  |

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

podpis osoby upoważnianej ze strony Dotowanego

(wypełnia Dotujący)

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

(pieczątka departamentu merytorycznego zadania)

Potwierdzam odbiór materiałów stanowiących przedmiot, o którym mowa w umowie nr ………..
z dnia ……………… 2024 r.

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

podpis osoby upoważnionej ze strony
 Dotującego – Departament merytoryczny zadania