

PROTOKÓŁ

przyjęcia podania – skargi – interwencji – wniosku – uzupełnienia *)

W dniu..... Pani/Pan.....

zamieszkały w

przy ul.

telefon kontaktowy:

wnosi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wnoszący dołączył do protokołu następujące załączniki:

- 1.
- 2.

Wyjaśnienie sprawy: **informacji udzielono ustnie na miejscu** – pisemnie – telefonicznie*)

Wnoszący zapoznał się z niniejszym protokołem.

Udzielił wyjaśnień:

Protokół sporządził:

Podpis wnoszącego:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

.....

*) niepotrzebne skreślić

Art. 233 § 1 Kodeksu karnego stanowi: " Kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat trzech." Uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w niniejszym wniosku.

Nowy Tomyśl, dnia

.....
Podpis wnoszącego

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W NOWYM TOMYŚLU INFORMACJA O PRYWATNOŚCI

Zgodnie z art. 12,13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej Rozporządzeniem z dnia 27 kwietnia 2016r. zwanego dalej Rozporządzeniem informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gmina Nowy Tomyśl z siedzibą w 64-300 Nowy Tomyśl, ul. Poznańska 33;
2. Z inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Nowym Tomyślu można się skontaktować pod nr tel. 61 4426650, email : j.kimstacz@nowytomysl.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań ustawowych na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego i innych przepisów prawa niezbędnych do realizacji zadań ustawowych;
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy i podmioty na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają Pana/Pani dane osobowe na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające)
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane według obowiązującej instrukcji kancelaryjnej oraz obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, otrzymania ich kopii oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia.;
9. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu
10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie skutkowało pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia.