

<p>WNIOSKODAWCA*: (imię i nazwisko lub nazwa firmy/przedsiębiorcy)</p> <p>ADRES ZAMIESZKANIA/SIEDZIBY (np. ulica, osiedle, miejscowość, kod pocztowy)</p> <p>ADRES DO KORESPONDENCJI: (jeśli jest inny niż powyżej)</p> <p>ADRES E-MAIL (nie jest wymagany)</p> <p>TELEFON KONTAKTOWY (stacjonarny i/lub komórkowy, nie jest wymagany)</p>	<p style="text-align: center;"><i>pieczęć wpływu</i></p> <p style="text-align: center;"><i>znak sprawy (nadaje urzędnik)</i></p>
--	--

<b>DRUK</b>	<b>PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA SKARGI/WNIOSKU*</b>	<b>DO PROCEDURY</b>
<b>or.5</b>	<b>WNIESIONEJ/GO USTNIE</b>	<b>OR.V</b>

W dniu ..... wnoszę ustnie do protokołu następujące podanie: skargę/wniosek\*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wnoszący dołącza do protokołu następujące załączniki:

1. ....
2. ....
3. ....

Na stronie ..... protokołu w wierszu .....  
- skreślono wyrazy .....  
- wpisano wyrazy .....  
Protokół niniejszy został wnoszącemu przeczytany.

Protokół sporządził:

.....  
imię i nazwisko i stanowisko służbowe

.....  
podpis wnoszącego/ osoby przez niego upoważnionej\*

\*niepotrzebnie skreślić

1. Administrator danych: Rada Gminy Przemęt, z siedzibą przy ul. Jagiellońska 8, 64-234 Przemęt
2. Inspektor ochrony danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można się kontaktować poprzez adres e-mail: [iod@przemet.pl](mailto:iod@przemet.pl)
3. Cele przetwarzania i podstawa prawna:
  - 1) przyjęcie i rozpatrzenie skargi/wniosku – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków
  - 2) archiwizacja danych - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Dane będą przechowywane przez okres 25 lat.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty, z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
6. Przysługujące Pani/Panu prawa:
  - 1) Prawo żądania dostępu do danych
  - 2) Prawo żądania sprostowania danych
  - 3) Prawo żądania usunięcia danych
  - 4) Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - 5) Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia skargi/wniosku.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Aktualizacja: 2021-05-07

**Godziny pracy Urzędu:**

- *Poniedziałek – Piątek 7:30 – 15:30*

**Godziny pracy Biura Obsługi Klienta:**

- *Poniedziałek – Piątek 7:00 – 15:30*

**Dyżury wójta:** *Poniedziałek 14:00 – 16:00*

*/po wcześniejszym uzgodnieniu terminu/*

Numer konta Gminy Przemęt:

**83 8669 0001 0042 0000 2000 0038**

Bank Spółdzielczy Wschowa o/Przemęt

**Gmina Przemęt – NIP 9231651446**

**Gmina Przemęt - REGON 411050793**