



WNOSKODAWCA\*: (imię i nazwisko lub nazwa  
firmy/przedsiębiorcy)

ADRES ZAMIESZKANIA/SIEDZIBY (np. ulica, osiedle,  
miejscowość, kod pocztowy)

ADRES DO KORESPONDENCJI: (jeśli jest inny niż powyżej)

ADRES E-MAIL (nie jest wymagany)

TELEFON KONTAKTOWY (stacjonarny i/lub komórkowy,  
nie jest wymagany)

*pieczęć wpływu*

*znak sprawy (nadaje urzędnik)*

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

\*niepotrzebne skreślić

Aktualizacja: 2024-07-08 F-9

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Wójt Gminy Przemęt z siedzibą w Urzędzie Gminy Przemęt, ul. Jagiellońska 8, 64-234 Przemęt, dane kontaktowe: [urząd@przemet.pl](mailto:urząd@przemet.pl), 65 549 60 71, 65 615 69 49.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: [iod@przemet.pl](mailto:iod@przemet.pl) oraz nr telefonów: 728706901, 667941610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Przyjęcie i rozpatrzenie skargi / wniosku na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków
  - publikacja skargi wraz z danymi w przypadku wyrażenia zgody – art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** 25 lat
5. **Odbiorcy danych:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
  - Użytkownicy strony BIP w przypadku wyrażenia zgody na publikację danych.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych  
ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia skargi / wniosku.