



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

DRUK	PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA SKARGI/WNIOSKU* WNIESIONEJ/GO USTNIE	DO PROCEDURY
OR.3		OR.III

W dniuwnoszę 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 upoważnionej*

*niepotrzebne skreślić

Aktualizacja: 2024-02-01

F-8

Godziny pracy Urzędu:

- Poniedziałek – Piątek 7:30 – 15:30

Dyżury wójta: Środa 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 923-16-51-446

Gmina Przemęt - REGON 411050793

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Rada Gminy w Przemęcie z siedzibą w Urzędzie Gminy Przemęt, ul. Jagiellońska 8, 64-234 Przemęt, dane kontaktowe: urząd@przemet.pl, 65 549 60 71, 65 615 69 49.
2. W wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: 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 / wniosku 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, następnie dane zostaną przekazane do Archiwum Państwowego
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.