………………..………, dnia………………………….

**Starosta Kraśnicki**

**WNIOSEK**

**O założenie konta w serwisie IntraEwid**

**ORYGINAŁ/KOPIA**

**Użytkownik konta IntraEwid:**

Imię: …………………………….. Nazwisko: ………………………………………………………………………………………..

Adres: ………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Kod pocztowy: …………………………. Miejscowość: …………………………………………………………………………

tel. służbowy: ……………………………………... e-mail: ……………………………………………………………..

Nazwa Instytucji: ………………………………………………………………………………………………………………………..

LOGIN\*: .………………………………………. HASŁO\*\*: .………………………………………………………………………….

\* - wypełnia pracownik Ośrodka Dokumentacji

\*\* - hasło będzie dostarczone Użytkownikowi z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych

***Proszę wskazać sposób przekazania loginu i hasła: telefonicznie, poczta e-mail, osobiście, pocztą tradycyjną***\*\*\*

\*\*\* - niepotrzebne skreślić

* Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i nie udostępniania innym osobom mojego loginu i hasła do systemu pod groźbą konsekwencji formalnych i prawnych wynikających z nieuprawnionego użycia tychże danych oraz użytkowania konta zgodnie z jego przeznaczeniem.
* Potwierdzam poprawność moich danych adresowych.
* Zapoznałam/-em się z klauzulą informacyjną Starosty Kraśnickiego dotyczącą ochrony danych osobowych RODO opublikowaną na stronie: <https://powiatkrasnik.e-bip.eu/upload/pliki/KLAUZULA_INFORMACYJNA_DLA_PETENTA_URZEDU.pdf>
* Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Danych Osobowych tj. Starostę Kraśnickiego w systemie teleinformatycznym w celu realizacji zadań związanych z prowadzeniem i udostępnianiem zasobu geodezyjnego.

....…………………………………

(podpis użytkownika konta)

.…………………………………………………...............................

 (Sprawdzono pod względem merytorycznym, data i podpis pracownika ODGiK )