

Miejscowość....., dnia.....

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(dane kontaktowe)

.....

Urząd Miejski w Janowcu Wielkopolskim
ul. Gnieźnieńska 3,
88-430 Janowiec Wielkopolski

WNIOSEK O ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI ARCHITEKTONICZNEJ

1) Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062) jako:

☐ osoba ze szczególnymi potrzebami*

☐ przedstawiciel ustawowy osoby ze szczególnymi potrzebami *

wnoszę o zapewnienie dostępności w zakresie architektonicznym.

2) Wskazuję barierę utrudniającą lub uniemożliwiającą zapewnienie dostępności w Urzędzie Miejskim w Janowcu Wielkopolskim (wraz z uzasadnieniem):

.....
.....
.....

3) Jednocześnie wskazuję preferowany sposób zapewnienia dostępności:

.....
.....

4) Wskazuję sposób kontaktu:

.....
.....

.....

Data i podpis wnioskodawcy

*właściwe zaznaczyć

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” , informujemy klientów Urzędu Miejskiego w Janowcu Wielkopolskim, że:

1. Administratorem zbieranych i przetwarzanych przez Urząd Miejski w Janowcu Wielkopolskim danych osobowych klientów jest Burmistrz Janowca Wielkopolskiego, z siedzibą w Janowcu Wielkopolskim, ul. Gnieźnieńska 3, mail: urzed@um-janowiecwlkp.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych: Janusz Niezbrzycki tel. 607 753 475, email: daneosobowe24h@wp.pl
3. Dane osobowe klientów zbierane i przetwarzane są w celu możliwości wykonywania przez Urząd Miejski w Janowcu Wielkopolskim ustawowych zadań publicznych, określonych min. w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz w innych regulacjach.
4. Pozyskane od klientów dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych (kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych; umowy o dofinansowanie zawartej między beneficjentem a określoną instytucją; trwałości danego projektu i konieczności zachowania dokumentacji projektu do celów kontrolnych itp.). Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
6. Klienci Urzędu mają prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie, klienci mają prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Klienci mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
9. W większości przypadków przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich podawanie przez klienta jest obowiązkowe. W niektórych sprawach podawanie danych osobowych może być dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów, o których mowa w ust. 3. W sytuacji dobrowolności podawania danych osobowych klienci zostaną o tym fakcie poinformowani. Niepodanie lub podanie niepełnych danych osobowych może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.