

**KARTA ZGŁOSZENIA  
KLIENTA USŁUGI „MOBILNY URZĘDNIK”**

1. ....  
(imię i nazwisko osoby korzystającej z usługi)

2. ....  
(data zgłoszenia usługi, sposób zgłoszenia – telefonicznie, e-mail, osoba trzecia)

3. ....  
(miejsce pobytu osoby korzystającej z usługi)

4. ....  
(dane kontaktowe - nr telefonu, adres e-mail)

5. ....  
(nazwa wydziału oraz rodzaj usługi świadczonej w zakresie „Mobilnego Urzędnika”)

6. ....  
(data i miejsce realizacji usługi „Mobilny Urzędnik”/imię i nazwisko pracownika realizującego usługę)

6. Ja niżej podpisany, oświadczam że jestem osobą ze szczególnymi potrzebami ponieważ:

- posiadam orzeczenie o niepełnosprawności w znacznym stopniu,
- posiadam orzeczenie o niepełnosprawności w umiarkowanym stopniu,
- jestem w wieku 65+,
- jestem osłabiona/y chorobami, z czasowym lub trwałym ograniczeniem możliwości poruszania się i dotarcia do miejsca świadczenia usług.

7. Zostałem zapoznany z klauzulą informacyjną w zakresie usługi „Mobilny Urzędnik”.

.....  
(data, podpis pracownika urzędu)

.....  
(podpis Klienta)

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH  
W ZAKRESIE USŁUGI „MOBILNY URZĘDNIK”**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 119 z 4.05.2016), zwanego dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Busku-Zdroju jest Burmistrz Miasta i Gminy Busko-Zdrój, z siedzibą przy al. Mickiewicza 10, 28-100 Busko-Zdrój, tel. 41 370 52 80, e-mail: [urząd@umig.busko.pl](mailto:urząd@umig.busko.pl)

2. W sprawach związanych z danymi osobowymi można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta i Gminy w Busku-Zdroju tel. 41 370 52 60 lub adres e-mail: [iod@umig.busko.pl](mailto:iod@umig.busko.pl)

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą, w celu przyjęcia i realizacji usługi dla osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie projektu „Mobilny Urzędnik”. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. (art. 6 ust. 1 lit e oraz art. 9 ust. 2 lit b RODO).

5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie odpowiednich przepisów prawa.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, a po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy prawa, tj. ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i zgodnie z kategoriami archiwalnymi określonymi rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

7. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, uzyskania kopii danych, ich sprostowania/poprawiania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa gdy uzna Pani / Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani / Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne w celu realizacji usługi w zakresie programu „Mobilny Urzędnik”. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji usługi.

10. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

## NOTATKA Z REALIZACJI USŁUGI POZA URZĘDEM\*

Notatki z prowadzenia sprawy:

Oświadczam, że podane informacje powyżej są zgodne z prawdą.

.....  
(podpis pracownika)

\*Notatka służbowa powinna zawierać informację o ilości wizyt w danej sprawie, jakie dokumenty dostarczono Klientowi, a jakie przyjęto, czy miała miejsce sytuacja niebezpieczna dla Klienta/pracownika, bądź jakiegokolwiek nadużycia.