



**KARTA USŁUG
REFERAT ORGANIZACYJNY**

Urząd Gminy w Sadkach
ul. Strażacka 11, 89-110 Sadki
www.sadki.pl
tel. 52 339 39 30/fax. 52 339 39 59



UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

I. Dokumenty niezbędne do załatwienia sprawy:

1. Wniosek zainteresowanego (wniosek dostępny w Biurze Obsługi Klienta lub na stronie internetowej www.bip.sadki.pl lub www.sadki.pl)
2. Załączniki: -
3. Dokumenty do wglądu:-
4. [Pobierz wniosek:](#)

II. Opłaty:

Jeżeli wytworzenie informacji publicznej wiąże się z poniesieniem dodatkowych kosztów, dopuszcza się pobranie od wnioskodawcy opłaty w wysokości odpowiadającej tym kosztom. Pracownik odpowiedzialny za rozpatrzenie wniosku, zobowiązany jest każdorazowo dokonać oceny wysokości opłaty, która będzie odpowiadać w sposób adekwatny do poniesionych i rzeczywistych kosztów związanych z odstępnieniem informacji w sposób wskazany we wniosku.

Opłatę uiszcza się w kasie Urzędu, parter, biuro nr 4 lub na konto Gminy Sadki,

Konto: Bank Spółdzielczy Nakło n/Not. ul. Sądowa 6, Nr konta: 87 8179 0009 0030 1266 2000 0030

lub za zaliczeniem pocztowym - w przypadku, gdy informacja przekazywana jest w przypadku poczty lub kuriera.

III. Termin załatwienia sprawy:

do 14 dni lub w uzasadnionych przypadkach nie dłużej niż 2 miesiące

IV. Sposób załatwienia usługi:

Przesłanie informacji pocztą, pocztą elektroniczną lub odbiór osobiście przez wnioskodawcę, ePuap,

V. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za usługę:

Kierownik komórki organizacyjnej

Godziny pracy: pn. 7.00-15.00, wt. 7.00-16.00, śr. 7.00-15.00, cz. 7.00-15.00, pt. 7.00-14.00

VI. Tryb odwoławczy:

Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Bydgoszczy, ul. Jagiellońska 3, tel. 52 339-59-10 lub 52 339-59-20, adres e-mail: sekretariat@sko-bydgoszcz.pl

VII. Podstawa prawna:

- Art. 4 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429 z późn. zm.),
- Zarządzenie Nr 21.2019 Wójta Gminy Sadki z dnia 25 lutego 2019 r. w sprawie zasad udzielania informacji publicznej na wniosek oraz zasad ponownego wykorzystania informacji publicznej w Urzędzie Gminy w Sadkach,

VIII. Miejsce składania wniosku / dokumentów:

Biuro Obsługi Klienta, biuro nr 3 (parter), lub w formie e-mail, e-Puap,

IX. Osoba do kontaktu:

Pracownicy Biura Obsługi Klienta parter, biuro nr 3, tel. 52 339 39 65, e-mail: kancelaria@sadki.pl; Sekretariat, biuro nr 18, tel. 52 339 39 30, e-mail: sekretariat@sadki.pl

X. Uwagi:

Jeśli środki techniczne, którymi dysponuje Urząd uniemożliwiają udostępnienie informacji w sposób

Opracowała:
Renata Jesionowska-
Zawieja

Zaopiniowała:

Nr karty:

Ważne od: 23.03.2020

Zatwierdził:
Wójt Gminy Sadki



**KARTA USŁUG
REFERAT ORGANIZACYJNY**

Urząd Gminy w Sadkach
ul. Strażacka 11, 89-110 Sadki
www.sadki.pl
tel. 52 339 39 30/fax. 52 339 39 59



UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

i formie wskazanej we wniosku, powiadamia się pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskazuje w jaki sposób lub w jakiej formie może niezwłocznie udostępnić informację. Jeżeli w terminie 14 dni wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub formie wskazanej w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się w drodze decyzji.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z przepisem 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 (zwanego dalej RODO) informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Sadkach, ul. Strażacka 11, reprezentowany przez Wójta Gminy Sadki;
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych i realizacji praw z tym związanych: Inspektor Ochrony Danych, adres e-mail: iodo@sadki.pl;
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przepis art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO, co oznacza, że Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe na podstawie Pani/Pana wyraźniej zgody obejmującej zakres i cel przetwarzania. Pani/Pana dane osobowe są Administratorowi niezbędne do **udostępnienia informacji publicznej**. Dane są przetwarzane w celu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429) oraz w celu archiwalnym zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, a także w celu kontrolnym.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom będącym dostawcami systemów teleinformatycznych wykorzystywanych przez Administratora do przetwarzania danych w ramach zawartych z nimi umów;
5. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane także podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską w ramach prowadzonej korespondencji. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą stanowiły podstawy do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany ani nie będą podlegały profilowaniu;
6. Administrator Pani/Pana danych osobowych nie będzie ich przekazywał poza terytorium Polski i UE ani organizacjom międzynarodowym w rozumieniu RODO;
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 oraz po ustaniu tego celu przez czas określony w przepisach nakładających na Administratora obowiązek archiwizowania dokumentów urzędowych. Pana/Pani dane przechowuje się przez **okres 5 lat**.
8. Posiada Pani/Pan:
 - a) prawo dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - b) prawo do sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - c) prawo do żądania usunięcia danych w przypadku cofnięcia zgody na ich przetwarzanie, a także odnośnie danych, które są przetwarzane niezgodnie z prawem albo nie są niezbędne dla realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 i celu obowiązkowego archiwizowania dokumentów urzędowych,
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (wstrzymania operacji na danych stosownie do złożonego wniosku),
 - e) prawo do żądania przeniesienia danych.
9. Zakres każdego z w/w praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać wynikają z przepisów z zakresu ochrony danych osobowych (RODO i przepisów krajowych). To, z którego uprawnienia może Pan/Pani skorzystać zależy będzie w szczególności od podstawy prawnej i celu przetwarzania Pani/Pana danych i będzie przedmiotem rozstrzygnięcia przez Administratora w ramach rozpatrywania ewentualnego wniosku o skorzystanie, z któregoś z w/w praw.
10. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z odpowiednich przepisów prawa. Odmowa podania danych wiązać się będzie np. z brakiem możliwości rozpatrzenia czy złożenia wniosku.
11. W dowolnym momencie posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu w związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych

Opracowała:
Renata Jesionowska-
Zawieja

Zaopiniowała:

Nr karty:

Ważne od: 23.03.2020

Zatwierdził:
Wójt Gminy Sadki



**KARTA USŁUG
REFERAT ORGANIZACYJNY**

Urząd Gminy w Sadkach
ul. Strażacka 11, 89-110 Sadki
www.sadki.pl
tel. 52 339 39 30/fax. 52 339 39 59



UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

zgodnie z art. 21 RODO.

12. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy z zakresu ochrony danych osobowych.

Opracowała:
Renata Jesionowska-
Zawieja

Zaopiniowała:

Nr karty:

Ważne od: 23.03.2020

Zatwierdził:
Wójt Gminy Sadki