



**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



POTWIERDZENIE WŁASNORĘCZNOŚCI PODPISU

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:
 - Dowód osobisty

II. Opłaty:

9 zł
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

III. Termin załatwienia sprawy:

niezwłocznie

IV. Sposób załatwienia usługi:

Osobisty odbiór potwierdzenia przez wnioskodawcę

V. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za usługę:

- 1) Wójt Gminy Dariusz Gryniewicz, piętro, biuro nr 19, tel. 52 339 39 39, adres e-mail: wojt@sadki.pl
 - 2) Zastępca Wójta Monika Niedbała, piętro, biuro nr 8, tel. 52 339 39 36, adres e-mail: usc@sadki.pl
- 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
- 3) Sekretarz Gminy, Kierownik Referatu Organizacyjnego Renata Jesionowska-Zawieja, piętro, biuro nr 24, tel. 52 339 39 43, adres e-mail: sekretarz@sadki.pl

VI. Tryb odwoławczy:

Nie dotyczy

VII. Działamy na podstawie prawa:

- Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 7 lutego 2007 r. w sprawie sporządzenia niektórych poświadczeń przez organy samorządu terytorialnego i banki (Dz.U. z 2007 r. Nr 27 poz.185 z późn.zm.),
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2018 r. poz.1044 ze zm.)

VIII. Miejsce składania wniosku / dokumentów:

- 1) Sekretarz Gminy - piętro, biuro nr 24, lub
- 2) Biuro Obsługi Klienta, parter, biuro nr 3 lub
- 3) Sekretariat, piętro, biuro nr 18

IX. Osoba do kontaktu:

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

X. Uwagi:

Kluczula informacyjna

Opracował/a: Renata Jesionowska- Zawieja	Zaopiniował/a: -----	Nr karty:	Ważne od: 21.02.2019
		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



POTWIERDZENIE WŁASNORĘCZNOŚCI PODPISU

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 Sadki z siedzibą w Sadkach, Strażacka 11, reprezentowany przez Wójta Gminy Sadki;
2. Administrator ustanowił inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych i realizacji praw z tym związanych: Inspektor Ochrony Danych - Krystian Fuja, tel. +48 537 028 038, adres e-mail iodo@sadki.pl;
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przepis art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, co oznacza, że Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe na podstawie Pani/Pana wyrażonej zgody obejmującej zakres i cel przetwarzania. Pani/Pana dane osobowe są Administratorowi niezbędne do przyznania dodatku mieszkaniowego i wyłącznie dla realizacji tego celu będą przetwarzane. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom będącym dostawcami systemów teleinformatycznych wykorzystywanych przez Administratora do przetwarzania danych w ramach zawartych z nimi umów;
4. 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;
5. Administrator Pani/Pana danych osobowych nie będzie ich przekazywał poza terytorium Polski i UE ani organizacjom międzynarodowym w rozumieniu RODO;
6. 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. 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 do innego administratora.
7. 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.
8. W każdym momencie przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzane danych osobowych. Wycofanie zgody skutkuje brakiem możliwości dalszego ich przetwarzanie w zakresie i celu określonym w uprzedniej zgodzie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. Dla celów dowodowych Administrator prosi o wycofywanie zgód drogą pisemną lub elektroniczną.
9. 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.

Opracował/a:
Renata Jesionowska-
Zawieja

Zaopiniował/a:

Nr karty:

Ważne od: 21.02.2019

Zatwierdził:
Wójt Gminy Sadki