



**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



**UDOSTĘPNIENIE DANYCH ZE ZBIORU DANYCH EWIDENCJI  
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

**I. Dokumenty niezbędne do załatwienia sprawy:**

1. Wniosek o udostępnienie danych ze zbioru danych Ewidencji Działalności Gospodarczej (wniosek dostępny w Biurze Obsługi Klienta lub na stronie internetowej [www.bip.sadki.pl](http://www.bip.sadki.pl) oraz na stronie [www.sadki.pl](http://www.sadki.pl) )

**II. Opłaty:**

Opłata skarbową 17 zł za wydanie zaświadczenia.

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

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

**III. Termin załatwienia sprawy:**

Do 7 dni od daty złożenia wniosku.

**IV. Sposób załatwienia usługi:**

Wydanie zaświadczenia potwierdzającego dane z ewidencji działalności gospodarczej odbywa się po złożeniu wniosku i uiszczeniu opłaty skarbowej.

**V. Osoba odpowiedzialna za usługę:**

Referat Organizacyjny, Inspektor ds. działalności gospodarczej i spraw obronnych Pani Katarzyna Kominiak, piętro I, biuro nr 37, tel. 52 339 39 41, adres e-mail: [obrona@sadki.pl](mailto:obrona@sadki.pl),

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

**VI. Tryb odwoławczy:**

Nie występuje

**VII. Działamy na podstawie prawa:**

- ✓ Art. 217 i art. 218 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.),
- ✓ Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1000).

**VIII. Miejsce składania wniosku / dokumentów:**

Biuro Obsługi Klienta (Kancelaria), parter, biuro nr 3

**IX. Uwagi:**

Informacje o przedsiębiorcach wpisanych do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej można odnaleźć na stronach internetowej: [www.ceidg.gov.pl](http://www.ceidg.gov.pl) , [www.firma.gov.pl](http://www.firma.gov.pl)

Informacja o celu zbierania danych przez Administratora Danych Osobowych i prawie dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania

Opracował/a: Katarzyna Kominiak INSPEKTOR ds. działalności gospodarczej i spraw obronnych <i>Kominiak</i> Inż. Katarzyna Kominiak	Zaakceptował/a: Renata Jesionowska- Zawieja SEKRETARZ GMINY <i>Zawieja</i> Inż. Renata Jesionowska- Zawieja	Nr karty: .....	Ważne od: 10.07.2019 Zatwierdził: <i>Dortuch</i> mgr Dariusz Dortuch 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



### UDOSTĘPNIENIE DANYCH ZE ZBIORU DANYCH EWIDENCJI DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

#### 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 wyraźnej zgody obejmującej zakres i cel przetwarzania. Pani/Pana dane osobowe są Administratorowi niezbędne do wydania zaświadczenia potwierdzającego dane z ewidencji działalności gospodarczej. Dane są przetwarzane w celu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej 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. Dane konieczne do rozpatrzenia wniosku są zbierane i wykorzystywane dla postępowań administracyjnych, zmierzających do wydania zaświadczenia potwierdzającego dane z ewidencji działalności gospodarczej;
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 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.

Opracował/a: <b>Katarzyna Kominiak</b> INSPEKTOR ds. działalności gospodarczej i spraw obronnych <i>Kominiak</i> inż. Katarzyna Kominiak	Zaakceptował/a: <b>Renata Jesionowska-</b> Zawieja SEKRETAŃZ GMINY <i>Jesionowska</i> mgr Renata Jesionowska-Zawieja	Nr karty: .....	Ważne od: 10.07.2019
		Zatwierdził: <b>WÓJT</b> <i>Wojt</i> Wójt Gminy Sadki	