………………………., dnia ................................

miejscowość data

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

imię i nazwisko

Wnioskodawcy/Przedstawiciela Ustawowego

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

adres do korespondencji

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

telefon kontaktowy/adres e-mail

**URZĄD GMINY REŃSKA WIEŚ**

**UL.PAWŁOWICKA 1**

**47-208 REŃSKA WIEŚ**

WNIOSEK O ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom   
ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), jako\*:

* osoba ze szczególnymi potrzebami[[1]](#footnote-1),
* przedstawiciel osoby ze szczególnymi potrzebami (proszę podać imię i nazwisko osoby   
  ze szczególnymi potrzebami) ……………………………………………………………………………………………………

wnoszę o zapewnienie dostępności w zakresie\*:

* dostępności architektonicznej,
* dostępności informacyjno-komunikacyjnej.

Wskazanie bariery utrudniającej lub uniemożliwiającej zapewnienie dostępności w Urzędzie Gminy Reńska Wieś w obszarze architektonicznym lub informacyjno-komunikacyjnym (proszę wskazać i opisać barierę wraz z podaniem jej lokalizacji):

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

Wskazanie interesu faktycznego (w tym krótki opis rodzaju sprawy, którą Wnioskodawca pragnie załatwić w Urzędzie Gminy Reńska Wieś):

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

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

Wskazanie preferowanego sposobu zapewnienia dostępności, jeżeli dotyczy:

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

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

Wskazanie preferowanego sposobu odpowiedzi na wniosek\*:

1. Kontakt telefoniczny
2. Korespondencja pocztowa
3. Korespondencja elektroniczna (e-mail)
4. Odbiór osobisty

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

(podpis wnioskodawcy)

\* właściwe podkreślić

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w związku ze składaniem i rozpatrzeniem wniosku o zapewnienie dostępności architektonicznej oraz informacyjno-komunikacyjnej**

Zgodnie z art.13 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) , zwanego dalej „RODO”, administrator informuje o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych:

* Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Reńskiej Wsi z siedzibą   
  w Reńskiej Wsi przy ul. Pawłowickiej 1 reprezentowany przez Wójta Gminy Reńska Wieś
* **Inspektor ochrony danych**

Z inspektorem ochrony danych (IOD) wyznaczonym przez administratora może się Pani/Pan kontaktować:

1. telefonicznie pod numerem: 774053216
2. pocztą elektroniczną na adres e-mail: [steuer@renskawies.pl](mailto:steuer@renskawies.pl)

* **Podstawa prawna oraz cele przetwarzania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art.6 ust.1 lit. c tj. obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizacją zadań określonych przepisami prawa oraz art.9 ust.2 lit. e RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne   
ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą, a w szczególności art.6 ust.3 pkt. D ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami ( t.j. Dz. U. z 2022 poz.2240) w zakresie imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, nr telefonu, adresu e-mail, w celu realizacji wniosku   
o zapewnienie dostępności architektonicznej oraz informacyjno – komunikacyjnej w Urzędzie Gminy w Reńskiej Wsi.

* **Odbiorcy danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione wyłącznie organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, między innymi usługodawcom wykonującym zadania na zlecenie Administratora, w ramach realizacji wniosku o zapewnienie dostępności architektonicznej oraz informacyjno – komunikacyjnej w Urzędzie Gminy w Reńskiej Wsi.

* **Prawa osoby, której dane dotyczą**

Przysługuje Pani/Panu prawo:

1. dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
2. do sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
3. usunięcia swoich danych osobowych;
4. ograniczenia przetwarzania sowich danych osobowych:

* podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości zrealizowania wniosku o zapewnienie dostępności architektonicznej, informacyjno - komunikacyjnej lub cyfrowej,
* zebrane dane osobowe będą przechowywane przez okres czasu wskazany w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów   
  z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych tj. przez okres 10 lat,
* przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy RODO,
* Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji i nie będą profilowane.

1. Osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.

   \* właściwe podkreślić [↑](#footnote-ref-1)