

Rzekuń, dnia .....

.....  
Imię i nazwisko / nazwa instytucji, firmy /

.....  
Adres

.....  
Nr telefonu / e-mail

**Wójt Gminy Rzekuń  
ul. Kościuszki 33  
07-411 Rzekuń**

## **W N I O S E K**

### **O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA Z GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW GMINY RZEKUŃ**

Zwracam się z prośbą o wydanie **zaświadczenia** o ujęciu w Gminnej Ewidencji Zabytków Gminy Rzekuń

budynku<sup>1</sup> .....

w miejscowości.....

( ulica )..... ( numer ).....

OŚWIADCZAM, ŻE ZAPOZNAŁEM/AM SIĘ Z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ ZAWARTĄ NA ODWRÓCIE WNIOSKU.

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

#### **Załącznik**

- Dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł., tytułem „Zaświadczenie z GEZ”. Wydanie zaświadczenia podlega opłacie skarbowej płatnej w Punkcie Kasowym Banku Spółdzielczego w Ostrowi Mazowieckiej lub na rachunek bankowy

**Nr konta: 10 8923 0008 0124 2371 2012 0002 .**

*Wypełniony wniosek wraz z potwierdzeniem uiszczenia opłaty skarbowej należy złożyć w Biurze podawczym Gminy Rzekuń.*

*Odbiór zaświadczenia w pokoju nr 15 - parter budynku.*

1 określić jego funkcję - mieszkalna/handlowa/gospodarcza/inna

## **Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. administratorem Państwa danych osobowych jest Urząd Gminy w Rzekuniu, adres: ul. Kościuszki 33, 07-411 Rzekuń;
2. administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: ug@rzekun.net
3. administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, co wynika z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
4. dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
5. administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
6. mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

- 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, tj. z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej;
- 2) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 3) w przypadku realizacji zadań ustawowych podanie danych jest obligatoryjne, w pozostałych przypadkach podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny. Konsekwencją niepodania danych będzie odmowa załatwienia sprawy przez administratora;
- 4) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe