

WNIOSEK O NIEODPŁATNE WYPOŻYCZENIE SPRZĘTU

Dane osoby ubiegającej się o wypożyczenie sprzętu:	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Seria i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość	
Numer telefonu	
Nazwa wnioskowanego sprzętu	
Wnioskowany czas wypożyczenia wskazanego sprzętu	
Uzasadnienie	
Załączniki	

Wyrażam / nie wyrażam¹ zgody² na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych do zawarcia i realizacji umowy o wypożyczenie sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego; ustalenie, dochodzenie lub obrona przed roszczeniami.

.....
data

.....
podpis osoby wnioskującej

¹ należy zaznaczyć właściwe

² podstawa prawna:

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetworzeniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r., określanego terminem RODO
- ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781)

Upoważniam do działania w moim imieniu w celu wypożyczenia sprzętu obejmującego zawarcie umowy użyczenia sprzętu oraz jego odbiór i zwrot:

Dane osoby upoważnionej:	
Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Seria i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość	
Numer telefonu	

.....
data

.....
podpis osoby wnioskującej

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Podstawa prawna: art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwane dalej w skrócie „RODO”.

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi od 25 maja 2018 roku przepisami RODO, przekazujemy informacje na temat przetwarzania danych osobowych w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sianowie:

I. Administrator danych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie, ul. Słowackiego 3 a, 76-004 Sianów.

II. Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Andrzeja Dębowskiego, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: daneosobowe@sianow.pl,
- 2) pisemnie na adres siedziby Administratora.

III. Podstawa prawna i cele przetwarzania danych osobowych.

Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadania Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie, określonego przepisami prawa.

Podstawa prawna:

- a) art. 6 ust.1 lit. b) RODO – zawarta umowa;
- b) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, art. 9 ust. 2 lit. g) RODO
- c) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - ustalenie, dochodzenie lub obrona przed roszczeniami.

Cel przetwarzania: zawarcie i realizacja umowy o wypożyczenie sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego; ustalenie, dochodzenie lub obrona przed roszczeniami.

IV. Odbiorcy danych osobowych.

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa w tym: dostawca obsługi informatycznej, dostawca zapewniający transport wypożyczanego sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i wspomagającego, dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej.

V. Okres przechowywania danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej,

jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych tj. przez okres 5 lat.

VI. Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych.

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- dostępu do treści swoich danych osobowych;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- usunięcia swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- przenoszenia swoich danych osobowych,

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

VII. Prawo do cofnięcia zgody.

Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić takiej zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX. INFORMACJA O WYMOGU / DOBROWOLNOŚCI podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych.

Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne w celu dokonania prawidłowej obsługi sprawy. Konsekwencje odmowy: wezwanie do uzupełnienia braków formalnych lub pozostawienie sprawy bez rozpoznania.

X. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.