

.....
(miejsowość)

.....
(data)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Adres zamieszkania)

.....
(PESEL)

Wójt Gminy Świdnica

WNIOSEK O WYDANIE SPECJALNEGO BILETU GMINNEGO UPRAWNIAJĄCEGO DO ULGI W OPŁATACH ZA KORZYSTANIE Z LOKALNEGO TRANSPORTU ZBIOROWEGO NA TERENIE GMINY ŚWIDNICA

Wnioskuje o wydanie specjalnego biletu gminnego w trybie:

1. *Wydanie biletu gminnego po raz pierwszy **
2. *Ponowne wydanie biletu gminnego **
 - a. *w związku z (zagubieniem/zniszczeniem/kradzieżą*) **
 - b. *w związku z zmianą danych **
 - c. *na podstawie §3 zarządzenia Nr 34/2017 Wójta Gminy Świdnica **

Nr dokumentu uprawniającego do zniżki

Wnioskowana ulga: *52%, 70%, 100% **

Do wniosku załączam:

- a) *zniszczony bilet**
- b) *fotografie (35mm x 45mm)*

Przy składaniu wniosku okazać do wglądu:

- c) *dokument uprawniający do zniżki (legitymacja ZUS/legitymacja honorowego krwiodawcy/dokument tożsamości/inny..... *)**

Oświadczam, że zamieszkuję stale na terenie gminy Świdnica

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z 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 (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Świdnica, ul. Długa 38, 66-008 Świdnica;
2. Wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, kontakt: e-mail: iod@swidnica.zgora.pl, tel. 683273115 w. 137;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wydania specjalnego biletu gminnego
4. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do realizacji sprawy. Ogólną podstawę do przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a i b ogólnego rozporządzenia.
5. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 nr 14 poz. 67), z zastrzeżeniem, iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jakie mogą mieć związek, z Pani/Pana osobą lub jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla celowego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami strony przeciwnej.
8. Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych: prawo dostępu do danych, ich poprawiania i sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania co do danych osobowych, których podanie jest dobrowolne, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych osobowych.
9. w przypadku nieprawidłowości przy przetwarzaniu Twoich danych osobowych, przysługuje także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegać profilowaniu.

.....

(czytelny podpis)

Data i podpis pracownika przyjmującego wniosek.....

* niepotrzebne skreślić