

Wójt Gminy Inowłódz
ul. Spalska 2
97-215 Inowłódz

WNIOSEK O WYPŁATĘ DIETY DLA MĘŻA ZAUFANIA

Wypełniać DRUKOWANYM LITERAMI

Nazwisko:

Imię:

PESEL:

Data urodzenia:

Adres zameldowania:

Miejscowość.....

Ulica

Nr domu Nr lokalu

Kod pocztowy Poczta

Województwo Powiat

Gmina

Adres do korespondencji: (kiedy jest inny niż adres zameldowania)

Miejscowość.....

Ulica

Nr domu Nr lokalu

Kod pocztowy Poczta

Województwo Powiat

Gmina

Urząd Skarbowy:

Nazwa i Adres

Telefon kontaktowy*:

Niniejszym oświadczam, że obowiązki męża zaufania wykonywałem/-ałam w obwodowej komisji wyborczej numer w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 15 października 2023 r.

Wyrażam zgodę na przelanie diety na mój rachunek bankowy:

Numer rachunku bankowego: _____

.....
(czytelny podpis)

Komplet dokumentów (wniosek o wypłatę diety dla męża zaufania, zaświadczenie dla męża zaufania, który spełnił warunki niezbędne do wypłaty diety) należy przekazać do Urzędu Gminy Inowłódz, ul. Spalska 2 97-215 Inowłódz – Punkt obsługi interesanta (parter) lub przesłać na ww. adres w zaklejonej kopercie.

Termin wypłaty diety – 30 dni od dnia złożenia wniosku.

- 1. Kto wykorzystuje dane osobowe (administrator)** | Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Inowłódz.
- 2. Nasze dane kontaktowe** | Urząd Gminy Inowłódz, ul. Spalska 2 97-215 Inowłódz, tel. 44 710 12 33, adres e-mail: gmina@inowlodz.pl.
- 3. Nasze zadania** | Poniżej prezentujemy cele, do których wykorzystujemy Państwa dane osobowe:

Obszary	Nasze zadania	Przesłanki
Wybory	1) Wykonujemy zadania związane z organizacją wyborów: Wypłacamy dietę mężowi zaufania wyznaczonemu do obwodowej komisji wyborczej.	- Interes publiczny - Władza publiczna
Narodowy zasób archiwalny	2) Realizujemy zadania archiwalne w interesie publicznym. Organizujemy obieg dokumentów i wykonujemy czynności kancelaryjne zgodnie z przepisami kancelaryjnymi oraz archiwalnymi: <ul style="list-style-type: none"> • Przyjmujemy, rozdzielamy i doręczamy pisma. • Rejestrujemy, znakujemy i załatwiamy sprawy. • Podpisujemy i wysyłamy pisma. • Przechowujemy akta spraw bieżących i załatwionych. 	Interes publiczny

- 4. Państwa uprawnienia** | Przysługują Państwu: prawo dostępu do danych, prawo do sprostowania danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu oraz prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 5. Prawo do sprzeciwu** | Przysługuje Państwu prawo sprzeciwu, gdyż wykorzystujemy dane osobowe do sprawowania władzy publicznej oraz realizacji zadań w interesie publicznym. Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych w danej sprawie. **Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację.** Możemy odrzucić sprzeciw wykazując ważne, prawnie uzasadnione podstawy do korzystania z Państwa danych osobowych. Prawnne uzasadnione podstawy muszą być nadrzędne wobec Państwa interesów, praw i wolności. Możemy również odrzucić Państwa sprzeciw, gdy wykazemy podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH:

Zapoznałam (-em) się z treścią zamieszczonej klauzuli informacyjnej.

Niniejszym oświadczam, iż dane osobowe podaję dobrowolnie i wyrażam zgodę na ich przetwarzanie.

Inowłódz, dnia

.....

(czytelny podpis)