**ZARZĄDZENIE NR 50/2021  
STAROSTY JAROCIŃSKIEGO  
z dnia 17 WRZEŚNIA 2021 r.**

**w sprawie postępowania z wnioskami o zapewnienie dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej oraz cyfrowej osobom ze szczególnymi potrzebami oraz zapewniania dostępu alternatywnego przez Starostwo Powiatowe w Jarocinie**

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 920) w związku z art. 7 i 30 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062) oraz art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 848) zarządza się, co następuje:

§1.

Ustala się „Procedury postępowania z wnioskami o zapewnienie dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej oraz cyfrowej osobom ze szczególnymi potrzebami oraz zapewniania dostępu alternatywnego przez Starostwo Powiatowe   
w Jarocinie” stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Administracyjno - Inwestycyjnego oraz koordynatorowi ds. dostępności.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Jarociński

/-/ Lidia Czechak

**UZASADNIENIE**

Niniejsze Zarządzenie reguluje sposób postępowania w przypadku wpływu do Starostwa Powiatowego w Jarocinie wniosku o zapewnienie dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej lub cyfrowej, a także opisuje podstawowe formy zapewniania dostępu alternatywnego w ww. obszarach dostępności.

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 50/2021

Starosty Jarocińskiego

z dnia 17 września 2021r.

**„Procedury postępowania z wnioskami o zapewnienie dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej oraz cyfrowej osobom ze szczególnymi potrzebami   
oraz zapewniania dostępu alternatywnego przez Starostwo Powiatowe w Jarocinie”.**

§ 1

1. Starostwo Powiatowe w Jarocinie, zwane w dalszej części Starostwem, zapewnia dostępność architektoniczną i informacyjno-komunikacyjną osobom ze szczególnymi potrzebami poprzez spełnienie wymagań określonych w art. 6 pkt 1 i 3 ustawy.
2. W indywidualnym przypadku, jeżeli w szczególności ze względów technicznych lub prawnych nie jest możliwe zapewnienie dostępności w zakresie, o którym mowa w ust. 1, Starostwo zapewnia osobie ze szczególnymi potrzebami dostęp alternatywny.
3. Dostęp alternatywny, o którym mowa w ust. 2 może polegać w szczególności na:
   1. zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby;
   2. zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia technicznego, w tym   
      z wykorzystaniem nowoczesnych technologii;
   3. wprowadzeniu takiej organizacji pracy Starostwa, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
4. W przypadku lokalizacji wydziału Starostwa w budynku nieposiadającym windy lub innych środków umożliwiających dostęp do pomieszczeń osobom z niepełnosprawnością ruchu, dostęp alternatywny w zakresie architektonicznym realizowany jest poprzez zapewnienie obsługi w Sekretariacie Starostwa, w budynku przy Al. Niepodległości 10, lub w formie kontaktu zdalnego (elektronicznego), lub – jeżeli to w danej sytuacji możliwe - poprzez zmianę organizacji pracy i realizację obsługi w alternatywnym, uzgodnionym miejscu.
5. Dostęp alternatywny w zakresie informacyjno-komunikacyjnym może być realizowany z wykorzystaniem zdalnego dostępu do usługi tłumacza Polskiego Języka Migowego (PJM). Jeżeli pracownik załatwiający daną sprawę nie posiada na swoim stanowisku pracy odpowiedniego wyposażenia (komputer z zainstalowaną kamerą, mikrofonem, głośnikiem), wówczas obsługa realizowana jest z wykorzystaniem sprzętu użytkowanego na innym stanowisku pracy lub w sekretariacie Starostwa.
6. W przypadku obsługi klienta w pomieszczeniu, w którym nie jest zainstalowana pętla indukcyjna, osoba niedosłysząca obsługiwana jest w warunkach zapewniających wyciszenie zbędnych dźwięków (rozmowy, telefony itp.) mogących utrudnić rozmowę.
7. Alternatywnym sposobem komunikacji realizowanym na prośbę klienta jest kontakt poprzez SMS – dotyczy pracowników posiadających służbowe telefony komórkowe,   
   a także z wykorzystaniem połączenia wideokonferencyjnego, pod warunkiem posiadania odpowiedniego wyposażenia stanowiska pracy.
8. Niezależnie od sposobów komunikacji opisanych w ust. 5-7, osoba ze szczególnymi potrzebami może zwrócić się do Starostwa z wnioskiem o zapewnienie komunikacji   
   w formie określonej w tym wniosku.
9. Każdy pracownik Starostwa zobowiązany jest do udzielenia osobie ze szczególnymi potrzebami informacji oraz wsparcia, w szczególności w poruszaniu się po budynku lub dotarciu do pracownika zajmującego się daną sprawą. Jeżeli pomoc wymaga wsparcia technicznego niedostępnego w danej lokalizacji lub na danym stanowisku pracy, wówczas pracownik kontaktuje się z właściwą komórką organizacyjną.

§ 2

1. Zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, każdy bez konieczności wykazania interesu prawnego lub faktycznego, ma prawo **poinformować** Starostwo o braku dostępności architektonicznej lub informacyjno - komunikacyjnej. Z tej formy ma prawo skorzystać każdy klient Starostwa. Taka forma zgłoszenia ma wyłącznie charakter informacyjny. (Załącznik nr 2 –Wzór Informacji o braku dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej).
2. Osoba ze szczególnymi potrzebami lub jej przedstawiciel ustawowy, po wykazaniu interesu faktycznego, ma prawo wystąpić z wnioskiem o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej. (Załącznik nr 3 – Wzór wniosku o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej).
3. Każdy ma prawo wystąpić z żądaniem (wnioskiem) zapewnienia dostępności cyfrowej wskazanej strony internetowej, aplikacji mobilnej lub elementu strony internetowej lub aplikacji mobilnej. (Załącznik nr 4 – wzór wniosku/żądania zapewnienia dostępności cyfrowej).
4. Wnioski, o których mowa w pkt 1-3, można:
5. wypełnić i wysłać na adres: Starostwo Powiatowe w Jarocinie, Al. Niepodległości 10-12, 63 – 200 Jarocin
6. przynieść  do Sekretariatu Starostwa Al. Niepodległości 10-12, 63 – 200 Jarocin,   
   w godzinach pracy Starostwa,
7. wysłać drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej  [starostwo@powiat-jarocinski.pl](mailto:starostwo@powiat-jarocinski.pl)

§ 3

1. Wniosek o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej powinien zawierać:
2. dane kontaktowe wnioskodawcy,
3. opis sprawy, którą chce załatwić osoba ze szczególnymi potrzebami,
4. wskazanie bariery utrudniającej lub uniemożliwiającej dostępność w zakresie architektonicznym, lub informacyjno-komunikacyjnym,
5. wskazanie sposobu kontaktu z wnioskodawcą,
6. wskazanie preferowanego sposobu zapewnienia dostępności - jeżeli dotyczy.
7. Żądanie (wniosek) zapewnienia dostępności cyfrowej powinno zawierać:
8. dane kontaktowe wnioskodawcy,
9. wskazanie strony internetowej, aplikacji mobilnej lub elementu strony internetowej, lub aplikacji mobilnej, które mają być dostępne cyfrowo,
10. wskazanie sposobu kontaktu z osobą występującą z żądaniem,
11. wskazanie alternatywnego sposobu dostępu – jeżeli dotyczy.

§ 4

1. Komórka Starostwa, do której wpłynął wniosek przekazuje go niezwłocznie do sekretariatu Starostwa, powiadamiając o tym jednocześnie koordynatora   
   ds. dostępności.
2. Koordynator ds. dostępności prowadzi rejestr wniosków, które wpłynęły do Starostwa oraz dokumentuje działania podejmowane w celu zapewnienia dostępności lub zapewnienia dostępu alternatywnego.
3. Koordynator ds. dostępności analizuje treść wniosku we współpracy z zespołem właściwym ds. dostępności i właściwą komórką organizacyjną Starostwa oraz podejmuje działania w celu załatwienia sprawy tj.:
4. w formie wskazanej we wniosku - uzgodnienie z wnioskodawcą sposobu i terminu załatwienia sprawy;
5. w indywidualnym przypadku, gdy ze względów technicznych lub prawnych, nie ma możliwości zapewnienia wnioskodawcy dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, w zakresie wskazanym we wniosku, o czym wnioskodawca informowany jest niezwłocznie, zapewniany jest dostęp alternatywny, stosownie do art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
6. w przypadku, gdy nie ma możliwości zapewnienia dostępności cyfrowej zgodnie z żądaniem, wnioskodawca jest niezwłocznie powiadamiany o przyczynach braku możliwości zapewnienia dostępności cyfrowej wskazanego elementu i wskazuje się alternatywny sposób dostępu do tego elementu, stosownie do art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
7. odmowa zapewnienia dostępności cyfrowej lub odmowa skorzystania z alternatywnego sposobu dostępu - jeżeli wiązałoby się to z ryzykiem naruszenia integralności lub wiarygodności przekazywanych informacji.
8. Pracownik wyznaczony do załatwienia sprawy uzgadnia z wnioskodawcą sposób i termin zapewnienia dostępności (załatwienia wniosku o zapewnienie dostępności). Treść uzgodnienia z wnioskodawcą ustalana jest w formie protokołu ustaleń.

§ 5

1. Termin załatwienia sprawy:
   1. wodniesieniu do wniosku o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej:
2. bez zbędnej zwłoki nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej;
3. jeżeli zapewnienie dostępności, w zakresie określonym we wniosku o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, nie jest możliwe w terminie określonym w zdaniu pierwszym, wnioskodawca powiadamiany jest o przyczynach opóźnienia i nowym terminie zapewniania dostępności, nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku o zapewnienie dostępności;
4. w przypadkach uzasadnionych wyjątkowymi okolicznościami, gdy zapewnienie dostępności w zakresie określonym we wniosku o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, wnioskodawca jest niezwłocznie zawiadamiany o braku możliwości zapewnienia dostępności. W zawiadomieniu zawarte jest uzasadnienie stanowiska, w szczególności wskazuje się okoliczności uniemożliwiające zapewnienie dostępności w zakresie określonym we wniosku o zapewnienie dostępności. W takim przypadku zapewnia się dostęp alternatywny stosownie do art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom   
   ze szczególnymi potrzebami.
   1. w odniesieniu do żądania (wniosku) zapewnienia dostępności cyfrowej:
5. bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia z żądaniem (wnioskiem) zapewnienia dostępności cyfrowej;
6. jeżeli dotrzymanie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, nie jest możliwe wnioskodawca powiadamiany jest niezwłocznie o przyczynach opóźnienia oraz terminie, w którym zapewniona zostanie dostępność cyfrowa, jednak nie dłuższym niż dwa miesiące od dnia wystąpienia z żądaniem zapewnienia dostępności cyfrowej;
7. w przypadku, gdy nie ma możliwości zapewnienia dostępności cyfrowej zgodnie z żądaniem, wnioskodawca jest niezwłocznie powiadamiany o przyczynach braku możliwości zapewnienia dostępności cyfrowej wskazanego elementu i wskazuje się alternatywny sposób dostępu do tego elementu.

§ 6

W przypadku gdy Starostwo nie zapewni wnioskodawcy dostępności przysługuje mu tryb odwoławczy:

1. w przypadku dotyczącym żądania zapewnienia dostępności architektonicznej lub informacyjnej:
2. gdy wnioskodawcy nie została zapewniona dostępność, wnioskodawcy służy prawo złożenia skargi na brak dostępności. Skargę wnosi się do Prezesa Zarządu PFRON, w terminie 30 dni, liczonym zgodnie z art. 32 ust. 2 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
3. skarga winna spełniać wymagania formalne, o których mowa w art. 32 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
4. w przypadku dotyczącym żądania zapewnienia dostępności cyfrowej:
5. w przypadku odmowy zapewnienia dostępności cyfrowej albo w przypadku odmowy skorzystania z alternatywnego sposobu dostępu, wnioskodawcy służy prawo złożenia skargi w sprawie zapewnienia dostępności cyfrowej strony internetowej, aplikacji mobilnej lub elementu strony internetowej lub aplikacji mobilnej,
6. skargę wnosi się w trybie przepisów działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735).

Załącznik nr 2

do Zarządzenia nr 50/2021

Starosty Jarocińskiego

z dnia 17 września 2021r.

Miejscowość, data

Imię i nazwisko

Adres do korespondencji

(pole nie jest wymagane)

Nazwa i adres podmiotu,   
do którego składasz informację

**Informacja o braku dostępności**

Uprzejmie informuję o braku dostępności Państwa podmiotu dla osób ze szczególnymi potrzebami. Podmiot nie spełnia wymogów dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej ponieważ:

|  |
| --- |
|  |

Podpis   
(pole nie jest wymagane)

**Podstawa prawna**

Art. 29 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).

Załącznik nr 3

do Zarządzenia nr 50/2021

Starosty Jarocińskiego

z dnia 17 września 2021r.

# Wniosek o zapewnienie dostępności

## Instrukcja wypełniania

Wypełnij ten wniosek, jeżeli potrzebujesz zapewnienia dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej. Starostwo Powiatowe   
w Jarocinie ustali Twoje prawo do żądania dostępności i je zrealizuje lub zapewni dostęp alternatywny.

1. Wypełnij WIELKIMI LITERAMI wyraźnym pismem.
2. Pola wyboru zaznacz znakiem X.
3. Wypełnij pola obowiązkowe zaznaczone \*.
4. We wniosku podaj adres do korespondencji w tej sprawie.
5. Potrzebujesz wsparcia? Zadzwoń na pod numer 62 4707 922

| Podmiot objęty wnioskiem | | Wpisz dane w polach poniżej. |
| --- | --- | --- |
| Nazwa |  | |
| Ulica, numer domu i lokalu |  | |
| Kod pocztowy |  | |
| Miejscowość |  | |
| Państwo |  | |

| Dane wnioskodawcy | Wpisz dane w polach poniżej. |
| --- | --- |
| Imię\* |  |
| Nazwisko\* |  |
| Ulica, numer domu i lokalu |  |
| Kod pocztowy |  |
| Miejscowość |  |
| Państwo |  |
| Numer telefonu |  |
| Adres e-mail |  |

## Zakres wniosku

1. **Jako barierę w dostępności wskazuję:\***

Napisz, dlaczego jest Ci trudno skorzystać z podmiotu publicznego. Możesz wskazać kilka barier. Jeżeli w polu jest zbyt mało miejsca, dodaj opis jako załącznik wniosku.

1. **Potrzebuję zapewnienia dostępności, żeby:\***

Napisz, dlaczego potrzebujesz zapewnienia przez podmiot publiczny dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej.

1. **Proszę o zapewnienie dostępności poprzez:**

Wypełnij jeżeli chcesz, żeby podmiot publiczny zapewnił dostępność w określony sposób.

## Oświadczenie

W polu wyboru obok Twojego statusu wstaw znak X.

Jeśli posiadasz, załącz do wniosku dokument potwierdzający Twój status**.**

| **Wybór** | | | **Mój status** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Osoba ze szczególnymi potrzebami | | |
|  | Przedstawiciel ustawowy osoby ze szczególnymi potrzebami | | |

## Sposób kontaktu\*

Wstaw znak X w polu wyboru, aby wskazać jak mamy się z Tobą kontaktować w sprawie wniosku.

| **Wybór** | | | **Sposób kontaktu** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Listownie na adres wskazany we wniosku | | |
|  | Elektronicznie, poprzez konto ePUAP | | |
|  | Elektronicznie, na adres email | | |
|  | Inny, napisz jaki: | | |

## Załączniki

Napisz, ile dokumentów załączasz.

Liczba dokumentów:

## Data i podpis

|  |  |
| --- | --- |
| **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Jarocinie \*** | |
| **Administrator danych** | **Starosta Jarociński z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Jarocinie, zwane dalej Starostwem.** Dane teleadresowe: Al. Niepodległości 10/12, 63-200 Jarocin |
| **Inspektor Ochrony Danych** | Kontaktować się wyłącznie w sprawach dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Korespondencję kierować na adres iod@powiat-jarocinski.pl. |
| **Cele przetwarzania danych osobowych** | Pani/Pana dane będą przetwarzane w celach związanych z  wnioskiem dotyczącym informacji publicznej. |
| **Podstawa prawna** | Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych realizowane będzie na podstawie prawnej określonej przez art. 6 ust. 1 lit c i e RODO i wynikać będzie z przepisów prawa określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.  Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane. Administrator nie planuje dalej przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel w którym dane osobowe zostały zebrane. |
| **Odbiorcy danych osobowych** | Dostęp do Pani/Pana danych osobowych znajdujących się w Starostwie posiadają tylko wyłącznie upoważnieni pracownicy i tylko w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków służbowych.  Odbiorcami danych mogą być także inne podmioty i tylko na podstawie obowiązujących przepisów prawa. |
| **Okres przechowywania danych osobowych** | Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany przepisami kancelaryjno – archiwalnymi obowiązującymi w Starostwie. |
| **Prawa osób, których dane dotyczą** | Posiada Pani/Pan prawo (żądania): dostępu do swoich danych, do sprostowania (poprawiania) danych, do ograniczenia przetwarzania danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.  Zakres Pani/Pana praw (żądań) jest ograniczony i wynika z obowiązków nałożonych przez przepisy prawa na Starostę Jarocińskiego. |
| **Prawo do wniesienia skargi** | Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. |
| **Podanie danych osobowych** | W przypadku kiedy Pani/Pan podaje swoje dane osobowe do przetwarzania na podstawie wynikającej z obowiązującego przepisu prawa – podanie danych jest obowiązkowe, a niepodanie danych spowoduje odmowę rozpatrzenia  wniosku w zakresie informacji publicznej. |
| \* Obowiązek informacyjny wobec osób, które dane dotyczą, wynika z art. 13 Rozporządzenie 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 (RODO) | |

Załącznik nr 4

do Zarządzenia nr 50/2021

Starosty Jarocińskiego

z dnia 17 września 2021r.

# Wniosek z żądaniem o zapewnienie dostępności cyfrowej strony internetowej lub aplikacji mobilnej Starostwa Powiatowego w Jarocinie

## Instrukcja wypełniania

Wypełnij ten wniosek, jeżeli potrzebujesz zapewnienia dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej. Starostwo Powiatowe   
w Jarocinie ustali Twoje prawo do żądania dostępności i je zrealizuje lub zapewni dostęp alternatywny.

1. Wypełnij WIELKIMI LITERAMI wyraźnym pismem.
2. Pola wyboru zaznacz znakiem X.
3. Wypełnij pola obowiązkowe zaznaczone \*.
4. We wniosku podaj adres do korespondencji w tej sprawie.
5. Potrzebujesz wsparcia? Zadzwoń na pod numer 62 4707 922

| Podmiot objęty wnioskiem | | Wpisz dane w polach poniżej. |
| --- | --- | --- |
| Nazwa |  | |
| Ulica, numer domu i lokalu |  | |
| Kod pocztowy |  | |
| Miejscowość |  | |
| Państwo |  | |

| Dane wnioskodawcy | Wpisz dane w polach poniżej. |
| --- | --- |
| Imię\* |  |
| Nazwisko\* |  |
| Ulica, numer domu i lokalu |  |
| Kod pocztowy |  |
| Miejscowość |  |
| Państwo |  |
| Numer telefonu |  |
| Adres e-mail |  |

## Zakres wniosku

1. **Jako barierę w dostępności wskazuję\*:**

Opisz czego dotyczy żądanie zapewnienia dostępności cyfrowej strony internetowej, aplikacji mobilnej lub jakiegoś ich elementu. Jeżeli jakieś informacje nie są dla Ciebie dostępne napisz, którą informację udostępnić i w jakiej formie, na przykład odczytanie niedostępnego cyfrowo dokumentu, opisanie zawartości filmu bez audiodeskrypcji itp. Żądanie powinno zawierać wskazanie, o którą stronę internetową lub aplikację mobilną chodzi.

1. **Proszę o zapewnienie dostępności poprzez:**

Wypełnij jeżeli chcesz, żeby podmiot publiczny zapewnił dostępność w określony sposób.

## Sposób kontaktu\*

Wstaw znak X w polu wyboru, aby wskazać jak mamy się z Tobą kontaktować w sprawie wniosku.

| **Wybór** | | | **Sposób kontaktu** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Listownie na adres wskazany we wniosku | | |
|  | Elektronicznie, poprzez konto ePUAP | | |
|  | Elektronicznie, na adres email | | |
|  | Inny, napisz jaki: | | |

## Załączniki

Napisz, ile dokumentów załączasz.

Liczba dokumentów:

## Data i podpis

|  |  |
| --- | --- |
| **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Jarocinie \*** | |
| **Administrator danych** | **Starosta Jarociński z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Jarocinie, zwane dalej Starostwem.** Dane teleadresowe: Al. Niepodległości 10/12, 63-200 Jarocin |
| **Inspektor Ochrony Danych** | Kontaktować się wyłącznie w sprawach dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Korespondencję kierować na adres iod@powiat-jarocinski.pl. |
| **Cele przetwarzania danych osobowych** | Pani/Pana dane będą przetwarzane w celach związanych z  wnioskiem dotyczącym informacji publicznej. |
| **Podstawa prawna** | Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych realizowane będzie na podstawie prawnej określonej przez art. 6 ust. 1 lit c i e RODO i wynikać będzie z przepisów prawa określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.  Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane. Administrator nie planuje dalej przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel w którym dane osobowe zostały zebrane. |
| **Odbiorcy danych osobowych** | Dostęp do Pani/Pana danych osobowych znajdujących się w Starostwie posiadają tylko wyłącznie upoważnieni pracownicy i tylko w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków służbowych.  Odbiorcami danych mogą być także inne podmioty i tylko na podstawie obowiązujących przepisów prawa. |
| **Okres przechowywania danych osobowych** | Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany przepisami kancelaryjno – archiwalnymi obowiązującymi w Starostwie. |
| **Prawa osób, których dane dotyczą** | Posiada Pani/Pan prawo (żądania): dostępu do swoich danych, do sprostowania (poprawiania) danych, do ograniczenia przetwarzania danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.  Zakres Pani/Pana praw (żądań) jest ograniczony i wynika z obowiązków nałożonych przez przepisy prawa na Starostę Jarocińskiego. |
| **Prawo do wniesienia skargi** | Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. |
| **Podanie danych osobowych** | W przypadku kiedy Pani/Pan podaje swoje dane osobowe do przetwarzania na podstawie wynikającej z obowiązującego przepisu prawa – podanie danych jest obowiązkowe, a niepodanie danych spowoduje odmowę rozpatrzenia  wniosku w zakresie informacji publicznej. |
| \* Obowiązek informacyjny wobec osób, które dane dotyczą, wynika z art. 13 Rozporządzenie 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 (RODO) | |