



Burmistrz Bytowa  
ul. 1-go Maja 15  
77-100 Bytów

1 Numer sprawy oraz data wpływu dokumentu  
(Wypełnia Urząd)

## WNIOSEK O WYPOŻYCZENIE SPRZĘTU URZĘDOWEGO

### A. DANE WNIOSKODAWCY

2 Typ podmiotu składającego wniosek

2.1. osoba fizyczna **TAK / NIE**

2.2. osoba prawna **TAK / NIE**

2.3. jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej **TAK / NIE**

|                              |                            |                              |                |
|------------------------------|----------------------------|------------------------------|----------------|
| 3 Imię                       | 4 Nazwisko                 |                              |                |
| 5 Pełna nazwa podmiotu       |                            |                              |                |
| 6 Numer PESEL (jeśli nadano) | 7 Numer NIP (jeśli nadano) | 8 Numer REGON (jeśli nadano) |                |
| 9 Kraj                       | 10 Miejscowość             | 11 Kod pocztowy              |                |
| 12 Ulica                     | 13 Nr domu                 | 14 Nr lokalu                 | 15 Nr telefonu |
| 16 E-mail (nieobowiązkowo)   |                            |                              | 17 Numer KRS   |

### A1 DANE PEŁNOMOCNIKA

|                                |                |                            |                |
|--------------------------------|----------------|----------------------------|----------------|
| 18 Nazwisko                    | 19 Imię/Imiona |                            |                |
| 20 Numer PESEL (jeśli nadano)  | 21 Kraj        |                            |                |
| 22 Miejscowość                 |                | 23 Kod pocztowy            |                |
| 24 Ulica                       | 25 Nr domu     | 26 Nr lokalu               |                |
| 27 Rodzaj dokumentu tożsamości |                | 28 Seria i numer dokumentu |                |
| 29 E-mail (nieobowiązkowo)     |                |                            | 30 Nr telefonu |

### B. TREŚĆ WNIOSKU

#### B1 Informacje o wypożyczanym sprzęcie

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 31 Nazwa wypożyczanego sprzętu                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 32 Typ wypożyczanego sprzętu<br>a) namiot <b>TAK / NIE</b><br>b) mównica <b>TAK / NIE</b><br>c) stół <b>TAK / NIE</b><br>d) ekran <b>TAK / NIE</b><br>e) projektor <b>TAK / NIE</b><br>f) sprzęt nagłaśniający <b>TAK / NIE</b><br>g) inne <b>TAK / NIE</b><br>G1 Jeśli wybrano inne – podaj jakie |
| 33 Ilość                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 34 Cel wypożyczenia                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                            |  |  |
|------------------------------------------------------------|--|--|
| 35 Czas/ okres wypożyczenia sprzętu                        |  |  |
| 36 INFORMACJE DODATKOWE - Opis stanu wypożyczanego sprzętu |  |  |

|                |                                         |                        |
|----------------|-----------------------------------------|------------------------|
| C. PODPIS      |                                         |                        |
| 37 Miejscowość | 38 Data wypełnienia (dzień-miesiąc-rok) | 39 Podpis wnioskodawcy |

|                                                                                     |                                         |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|
| PROTOKÓŁ ZWROTU                                                                     |                                         |                             |
| A. OŚWIADCZENIE                                                                     |                                         |                             |
| NINIEJSZYM POTWIERDZAM ODBIÓR SPRZĘTU W STANIE NIENARUSZONYM, ZGODNYM Z PRZEKAZANYM |                                         |                             |
| B. PODPIS WYPOŻYCZAJĄCEGO                                                           |                                         |                             |
| 40 Miejscowość                                                                      | 41 Data wypełnienia (dzień-miesiąc-rok) | 42 Podpis wypożyczającego   |
| C. PODPIS UPRAWNIONEGO PRACOWNIKA URZĘDU                                            |                                         |                             |
| 43 Miejscowość                                                                      | 44 Data wypełnienia (dzień-miesiąc-rok) | 45 Podpis Pracownika Urzędu |

## KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z Rozporządzeniem 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) oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781 z późn. zm.) informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Bytowa, wykonujący czynności i zadania wynikające z przepisów prawa z którym można skontaktować się listownie: ul. 1-go Maja 15, 77-100 Bytów lub na adres eDoręczeń AE:PL-85281-29162-IVFJE-14
- 2) W sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych, w tym realizacji Państwa praw, mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych +48 59 822 20 11 oraz pod adresem e-mail: [iod@bytow.com.pl](mailto:iod@bytow.com.pl)
- 3) Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja zadania: „Wniosek o wypożyczenie sprzętu urzędowego”.  
Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:  
;  
w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO (wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów prawa), art. 6 ust. 1 lit. e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (wykonywanie zadań realizowanych w interesie publicznym oraz sprawowanie władzy publicznej).
- 4) Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom, które są uprawnione, na podstawie obowiązujących przepisów prawa do dostępu do nich oraz ich przetwarzania w zakresie określonym przepisami, w tym podmiotom kontrolującym działalność Burmistrza Bytowa, stronom i uczestnikom postępowań administracyjnych, podmiotom realizującym na rzecz Urzędu Miejskiego w Bytowie zadania w zakresie utrzymania i rozwoju systemów teleinformatycznych, podmiotom zaangażowanym w utrzymanie systemów służących do kontaktu z klientami Urzędu (poczta elektroniczna, serwis ePUAP).
- 5) Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi na podstawie Rozporządzenia 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 oraz nr 27 poz. 140).
- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia (jeśli zachodzi jedna z okoliczności wskazanych w art. 17 ust. 1 RODO i jeżeli przetwarzanie danych osobowych nie jest niezbędne w zakresie wskazanym w art. 17 ust. 3 RODO), ograniczenia przetwarzania (w przypadkach wskazanych w art. 18 ust. 1 RODO), prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, telefon: 22 531 03 00, adres do e-Doręczeń AE:PL-67085-31860-RWFHC-35.
- 8) Podanie przez Pana/Pani danych osobowych jest wymogiem ustawodawczym. W przypadku nie podania przez Panią/Pana swoich danych osobowych, Administrator nie będzie mógł zrealizować przedmiotowego wniosku.
- 9) W trakcie przetwarzania danych osobowych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji w indywidualnych sprawach ani do profilowania osób, których dane są przetwarzane.
- 10) Dane osobowe nie będą przekazywane do państw znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej.