

Morąg.....

.....  
imię i nazwisko

.....  
.....  
adres zamieszkania

tel. ....

## Burmistrz Morąga

Zwracam/y się z prośbą o wydzierżawienie nieruchomości niezabudowanej /zabudowanej\* ..... stanowiącej własność Gminy Morąg na okres.....lat, położonej w obrębie ..... przy ul....., oznaczonej w operacie ewidencji gruntów i budynków numerem działki ..... o pow..... m<sup>2</sup> (parcela nr.....), z przeznaczeniem na cele..... po Panu/Pani.....

*Zapoznałem(am) się z treścią klauzuli informacyjnej, przedstawioną na odwrocie wniosku, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.  
Otrzymałem(am) ww. klauzulę informacyjną.*

.....  
podpis

\* - niepotrzebne skreślić

## **Klauzula informacyjna ogólna dla klientów Urzędu Miejskiego w Morągu**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” informuje się klientów Urzędu Miejskiego w Morągu, że:

1. Administratorem zbieranych i przetwarzanych przez Urząd Miejski w Morągu danych osobowych klientów urzędu jest Burmistrz Morąga.  
Adres Urzędu Miejskiego w Morągu: 14-300 Morąg ul. 11 Listopada 9, tel. 89 757 22 31, email: [morag@morag.pl](mailto:morag@morag.pl)
2. Inspektor Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Morągu pokój nr 42, tel. 89 757 22 31, wew. 15. email: [morag@morag.pl](mailto:morag@morag.pl)
3. Dane osobowe klientów zbierane i przetwarzane są w celu możliwości wykonywania przez Urząd Miejski w Morągu ustawowych zadań publicznych, określonych min. w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz w innych regulacjach.
4. Pozyskane od klientów dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych (kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych; umowy o dofinansowanie zawartej między beneficjentem a określoną instytucją; trwałości danego projektu i konieczności zachowania dokumentacji projektu do celów kontrolnych itp.). Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
6. Klienci Urzędu mają prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie, klienci mają prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Klienci mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
9. W większości przypadków przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich podawanie przez klienta jest obowiązkowe. W niektórych sprawach podawanie danych osobowych może być dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów, o których mowa w ust. 3. W sytuacji dobrowolności podawania danych osobowych klienci zostaną o tym fakcie poinformowani. Niepodanie lub podanie niepełnych danych osobowych może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

**/-/ Burmistrz Morąga**  
*Podpisano elektronicznie*