Burmistrz Gniewkowa
ul. 17 Stycznia 11
88-140 Gniewkowo

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
- a) namiot **TAK / NIE**
- b) mównica **TAK / NIE**
- c) stół **TAK / NIE**
- d) ekran **TAK / NIE**
- e) projektor **TAK / NIE**
- f) sprzęt nagłaśniający **TAK / NIE**
- g) inne **TAK / NIE**

G1 Jeśli wybrano inne – podaj jakie

33 Ilość
34 Cel wypożyczenia

© 2026 - Centrum Cyfryzacji sp. z o.o.

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

© 2026 - Centrum Cyfryzacji sp. z o.o.

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 Gniewkowa, wykonujący czynności i zadania wynikające z przepisów prawa z którym można skontaktować się listownie: ul. 17 Stycznia 11, 88-140 Gniewkowo lub na adres eDoręczeń AE:PL-24138-66267-HIDEA-22
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 52 354 30 14 oraz pod adresem e-mail: iod@gniewkowo.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 Gniewkowa, stronom i uczestnikom postępowań administracyjnych, podmiotom realizującym na rzecz Urzędu Miejskiego w Gniewkowie 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 jakiego 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.

© 2026 - Centrum Cyfryzacji sp. z o.o.