**WNIOSEK**

**O WYDANIE CZARNKOWSKIEJ KARTY ZASŁUŻONEGO HONOROWEGO DAWCY KRWI**

(PROSZĘ O CZYTELNE WYPEŁNIENIE DRUKOWANYMI LITERAMI)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DANE WNIOSKODAWCY** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 01. Imię | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 02. Nazwisko | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 03. Numer PESEL | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | 04. Data urodzenia: (dd / mm / rrrr) | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  |  |  | **/** |  |  | **/** |  |  | |  | |  |  | |
| **ADRES ZAMIESZKANIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 01. Kod pocztowy | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 02. Miejscowość | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | **-** | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 03. Ulica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 04. Numer domu | | | | | | | | | | | | | |  | | | | 05. Numer mieszkania | | | | | | | | | | |  | | 06. Numer telefonu (1) | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | |
|  | 07. Adres poczty elektronicznej – e-mail (2) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (1) Numer nie jest obowiązkowy ale ułatwi kontakt w sprawie wniosku.  (2) Podanie adresu e-mail nie jest obowiązkowe ale ułatwi kontakt w sprawie wniosku. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Oświadczam, że posiadam legitymację Zasłużonego Honorowego Dawcy Krwi o numerze …………………………….., wydaną przez Polski Czerwony Krzyż w dniu ………………………….**

i wnoszę o wydanie:

Czarnkowskiej Karty Zasłużonego Honorowego Dawcy Krwi,

Duplikatu Czarnkowskiej Karty Zasłużonego Honorowego Dawcy Krwi.

**Jednocześnie oświadczam, że:**

1. Dane zawarte we wniosku są zgodne z prawdą i jestem świadomy/a odpowiedzialności za składanie nieprawdziwych oświadczeń,
2. Zostałam/em poinformowana/y, że Karta ma charakter osobisty i nie może być użyczana, bądź odstępowana nieuprawnionym osobom.

Czarnków, dnia …................................ …………............................

(podpis wnioskodawcy)

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

1. **Informacje dotyczące administratora danych**

Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania administracyjnego jest Burmistrz Miasta Czarnków i wykonujący jego zadania Urząd Miasta Czarnków.

Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:

* listownie na adres: Urząd Miasta Czarnków, Pl. Wolności 6 64-700 Czarnków
* przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępna na: /miastoczarnkow/SkrytkaESP
* poprzez e-mail:       um@czarnkow.pl
* telefonicznie:          (67) 255 28 01

1. **Inspektor ochrony danych:**

Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem  ochrony danych mogą się Państwo kontaktować w następujący sposób:

* listownie na adres: Urząd Miasta Czarnków, Pl. Wolności 6 64-700 Czarnków
* przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępna na: /miastoczarnkow/SkrytkaESP
* poprzez e-mail:       [um@czarnkow.pl](mailto:um@czarnkow.pl)
* telefonicznie:          (67) 255 28 01 (Biuro Obsługi Klienta) lub tel. bezpośredni 67 255 36 01
* Inspektorem ochrony danych osobowych jest Kamila Szpotek.

1. **Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawy prawne:**

Państwa dane będą przetwarzane na podstawie obowiązujących przepisów prawa w celu wypełnienia obowiązków ciążących na Urzędzie Miasta Czarnków. Podstawą przetwarzania danych jest:

* art. 6 ust. 1 lit. c) ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania 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. U. z 2019 r. poz. 730),
* ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 164),
* ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej  (t. j. Dz. U. z 2019 roku, poz. 1507 ze zm.),
* [uchwała Nr XX/160/2020 Rady Miasta Czarnków z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie przyjęcia Programu „Czarnkowska Karta Zasłużonego Honorowego Dawcy Krwi” (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2020 r. poz. 4711).](http://edziennik.poznan.uw.gov.pl/ActDetails.aspx?year=2020&poz=4711)

**4. Okres przechowywania danych:**

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem administracyjnym przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa tj. m.in. ustawą z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 553 ze zm.) i rozporządzeniem 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. z 2011 r., Nr 14, poz. 67 ze zm.).

**5. Komu przekazujemy Państwa dane?**

W związku z przetwarzaniem danych w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze Państwa dane będą przekazywane wyłącznie:

* organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenia organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
* ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o za mówienie publiczne mogą być podmioty z którymi administrator zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych.
* Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

**7. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych**

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem administracyjnym przysługują Państwu następujące uprawnienia:

* prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
* prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe  zawarte są w pkt. 1 i 2

**8. Obowiązek podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy podstawą przetwarzania danych jest przepis prawa.