



Słupno, dnia

Imię i nazwisko / nazwa inwestora

Adres / siedziba (ulica, nr, kod pocztowy, miasto)

Nr telefonu*

Imię i nazwisko pełnomocnika

Adres (ulica, nr, kod pocztowy, miasto)

Nr telefonu*

(dane podawane dobrowolnie – podanie numeru telefonu ma charakter opcjonalny, służy wyłącznie uproszczeniu kontaktu z wnioskodawcą i przyspieszeniu rozpatrywania wniosku)

Wójt Gminy Słupno

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI O ŚRODOWISKU

Zwracam się z prośbą o informację na temat

w następującym zakresie:

Proszę o przekazanie informacji w następujący sposób*:

- Odbiór osobisty
- Przesłanie informacji pocztą;
- Zamierzony termin rozpoczęcia robót geologicznych:
- Inne:



Proszę o przygotowanie informacji w następującej formie*:

- kserokopii
- na płycie CD lub DVD
- inne

podpis Wnioskodawcy

* właściwe podkreślić

Za wyszukiwanie informacji, przekształcanie informacji w formę wskazaną we wniosku o udostępnienie, sporządzanie kopii dokumentów lub danych oraz ich przesłanie organ administracji pobiera opłaty w wysokości odzwierciedlającej związane z tym uzasadnione koszty.

- I. Opłaty nie pobiera się, jeżeli wniosek został złożony przez organ administracji.
- II. Stawki opłat wynoszą odpowiednio:
 1. za informację wymagającą wyszukania do 10 dokumentów 5,00 zł
 2. za informację wymagającą wyszukania więcej niż dziesięciu dokumentów 0,50 zł x ilość dodatkowych stron
 3. za sporządzenie kopii dokumentów lub danych (w formie wydruku lub kserokopii) w formacie 210 mm × 297 mm (A4):
 - a. za stronę kopii czarno-białej 0,15 zł
 - b. za stronę kopii kolorowej 1,50 zł.
 4. za sporządzanie kopii dokumentów lub danych w formacie:
 - a. 297 mm × 420 mm (A3):
 - za stronę kopii czarno - białej 0,30 zł
 - za stronę kopii kolorowej 3,00 zł
 - b. 420 mm × 594 mm (A2):
 - za stronę kopii czarno-białej 0,60 zł,
 - za stronę kopii kolorowej 6,00 zł.
 - c. 594 mm × 841 mm (A1):
 - za stronę kopii czarno-białej 1,20 zł,
 - za stronę kopii kolorowej 12,00 zł.
 - d. 841 mm × 1189 mm (A0)
 - za stronę kopii czarno-białej 2,40 zł,
 - za stronę kopii kolorowej 24,00 zł.
 5. Za sporządzanie kopii dokumentów lub danych w formie elektronicznej
 - a. płyta CD lub DVD opłata nie wyższa niż 1,50 zł
 - b. inny nośnik opłata równa kosztowi zakupu nośnika (po uzyskaniu zgody wnioskującego)
 - c. Za skanowanie dokumentów 0,10 zł za każdą stronę
- III. Za przesłanie kopii dokumentów lub danych drogą pocztową pobiera się opłatę w wysokości podanej w obowiązującym cenniku powszechnych usług pocztowych lub kurierskich operatora, ustalonego wspólnie przez właściwy organ administracji i wnioskującego, za przesyłkę danego rodzaju i danej kategorii wagowej.
- IV. Opłata skarbową od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii wynosi 17 zł (z wyłączeniem pełnomocnictwa udzielanego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu albo gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony od opłaty skarbowej).

**Opłaty uiszcza się na rachunek bankowy:
22 9011 0005 0002 0981 2000 0020
Vistula Bank Spółdzielczy**



KLAUZULA INFORMACYJNA

Spełniając obowiązek wynikający z art. 13 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) – zwanego dalej RODO, informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Słupno z siedzibą: ul. Miszewska 8A, 09-472 Słupno. Z Administratorem można kontaktować się pisemnie na adres siedziby, za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: ug@slupno.eu, lub telefonicznie 24 267 95 60.
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych. Pisemnie na adres Urzędu Gminy Słupno, ul. Miszewska 8A, 09-472 Słupno, za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: iod.gmina@slupno.eu, lub telefonicznie 24 267 95 60.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,
 - wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej Administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO,
 - podjęcia działań przed zawarciem i realizacji zawartych umów (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
 - w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.
4. Pani/Pana dane będą przetwarzane w szczególności podczas:
 - prowadzenia postępowania administracyjnego,
 - przygotowania projektu decyzji administracyjnej,
 - wykonania umowy lub podjęcia działań przed zawarciem umowy,
 - realizacji zgłoszenia.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
 - Ustawy Prawo Ochrony Środowiska,
 - Ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - Kodeksu postępowania administracyjnego.
6. Dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom niż wynika to z przepisów prawa.
7. Dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji ustawowych zadań Gminy Słupno na podstawie art. 6 RODO, instrukcji kancelaryjnej, jednolitych, rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
9. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
10. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sposób i trybie określonym w przepisach RODO oraz prawa polskiego, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
12. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem podjęcia i prowadzenia czynności i jest ono:
 - obowiązkowe, jeżeli zostało to określone w przepisach prawa,
 - dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody.
13. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.