

Wójt Gminy Sadki
Sadki, ul. Strażacka 11, 89-110 Sadki

WNIOSEK O WYPŁATĘ DIETY DLA MĘŻA ZAUFANIA

Wypełniać DRUKOWANYMI LITERAMI

Nazwisko:

Imię:

PESEL:

Data urodzenia:

Adres zameldowania:

Miejscowość

Ulica

Nr domu Nr lokalu

Kod pocztowy Poczta

Województwo Powiat

Gmina

Adres do korespondencji : (kiedy jest inny niż adres zameldowania)

Miejscowość

Ulica

Nr domu Nr lokalu

Kod pocztowy Poczta

Województwo Powiat

Gmina

Urząd Skarbowy :

Nazwa i Adres

Telefon kontaktowy* :

Niniejszym oświadczam, że obowiązki męża zaufania wykonywałem/-am w obwodowej komisji wyborczej numer w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 15 października 2023 r.

Wyrażam zgodę na przekazanie diety na mój rachunek

bankowy

Numer rachunku bankowego:

.....
(czytelny podpis)

Komplet dokumentów (wniosek o wypłatę diety dla męża zaufania, zaświadczenie dla męża zaufania, który spełnił warunki niezbędne do wypłaty diety i ewentualnie kserokopia ewidencji czasu pracy męża zaufania w celu potwierdzenia faktycznego przebywania w lokalu przez 5 godzin w trakcie głosowania i do czasu podpisania protokołu) należy przekazać do Biura Obsługi Klienta (pokój nr 3) w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Mąż zaufania”. Termin wypłaty diety - 30 dni od dnia złożenia kompletu dokumentów .

i. Kto wykorzystuje dane osobowe (administrator) | Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Sadki.

2. **Nasze dane kontaktowe |** ul. Strażacka 11, 89-110 Sadki, nr tel. 52 339 39 30, adres e-mail: sekretariat@sadki.pl.

3. **Nasze zadania |** Poniżej prezentujemy cele, do których wykorzystujemy Państwa dane osobowe:

Obszary	Nasze zadania	Przesłanki
Wybory	1) Wykonujemy zadania związane z organizacją wyborów: Wypłacamy dietę mężowi zaufania wyznaczonemu do obwodowej komisji wyborczej.	Interes publiczny Władza publiczna
Narodowy zasób archiwalny	2) Realizujemy zadania archiwalne w interesie publicznym. Organizujemy obieg dokumentów i wykonujemy czynności kancelaryjne zgodnie z przepisami kancelaryjnymi oraz archiwalnymi: <ul style="list-style-type: none">• Przyjmujemy, rozdzielamy i doręczamy pisma.• Rejestrujemy, znakujemy i załatwiamy sprawy.• Podpisujemy i wysyłamy pisma.• Przechowujemy akta spraw bieżących i załatwionych.	Interes publiczny
4. Państwa uprawnienia Przysługują Państwu: prawo dostępu do danych, prawo do sprostowania danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu oraz prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.		
5. Prawo do sprzeciwu Przysługuje Państwu prawo sprzeciwu, gdyż wykorzystujemy dane osobowe do sprawowania władzy publicznej oraz realizacji zadań w interesie publicznym. Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych w danej sprawie. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Możemy odrzucić sprzeciw wykazując ważne, prawnie uzasadnione podstawy do korzystania z Państwa danych osobowych. Prawnne uzasadnione podstawy muszą być nadrzędne wobec Państwa interesów, praw i wolności. Możemy również odrzucić Państwa sprzeciw, gdy wykazemy podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.		

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH:

Zapoznałam (-em) się z treścią zamieszczonej klauzuli informacyjnej. Niniejszym oświadczam, iż dane osobowe podaję dobrowolnie i wyrażam zgodę na ich przetwarzanie.

Sadki, dnia października 2023

.....
(czytelny podpis)