

# WNIOSEK

## o wydanie „Metropolitalnej Karty Seniora 60 +”

.....  
(numer wniosku)

po raz pierwszy

duplikat karty

Imię i nazwisko<sup>1</sup> ..... data urodzenia.....

Adres zamieszkania.....  
.....

Seria i numer dowodu osobistego.....

Nr telefonu:..... (niewymagane)

Adres email:..... (niewymagane)

Niniejszym wnoszę o wydanie „Metropolitalnej Karty Seniora 60 +” funkcjonującej na mocy Uchwały nr XXXVI/691/16 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 26 października 2016 roku w sprawie przyjęcia programu „Bydgoska Karta Seniora 60 +” oraz Zarządzenia nr 536/2016 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 31 października 2016 roku w sprawie realizacji programu „Bydgoska Karta Seniora 60 +” oraz warunków wydawania i korzystania z „Bydgoskiej Karty Seniora 60 +” wraz ze zmianami, a także porozumienia o współpracy między Miastem Bydgoszcz, a Stowarzyszeniem Metropolia Bydgoszcz.

Wraz z wnioskiem przedstawiam do wglądu dowód tożsamości.

.....  
(data, czytelny podpis)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji Programu „Bydgoska Karta Seniora 60 +”, zgodnie z przepisami 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).

.....  
(data, czytelny podpis)

- .....
1. **Administratorem** Pani/Pana **danych osobowych** jest Burmistrz Solca Kujawskiego. Dane kontaktowe administratora to: Urząd Miejski w Solcu Kujawskim, ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solc Kujawski, tel. 52-387-01-44, e-mail: sole@soleckujawki.pl  
Dane kontaktowe **Inspektora Ochrony Danych Osobowych**, tel. 52-387-01-27, e-mail: [daneosobowe@soleckujawski.pl](mailto:daneosobowe@soleckujawski.pl)
  3. Burmistrz będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, aby:
    - 1) wykonywać zadania realizowane w interesie publicznym należące do zadań własnych gminy lub gminie powierzonych,
    - 2) wykonywać zadania w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Burmistrzowi,
    - 3) prowadzić postępowania w należących do właściwości Burmistrza sprawach indywidualnych,
    - 4) wypełniać obowiązki prawne ciążyące na Burmistrzu,
    - 5) wykonywać umowy, których Pani/Pan jest stroną lub podejmować działania na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy.
  4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych będzie odpowiednio:
    - 1) niezbędność do wykonania umowy zawartej z Panią/Panem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
    - 2) niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążyącego na administratorze – znajdującego oparcie w przepisach prawa powszechnie obowiązującego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
    - 3) niezbędność do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Burmistrzowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO),
    - 4) Pani/Pana zgoda – w przypadku przetwarzania danych, których przetwarzanie nie znajduje oparcia w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, np. w celu ułatwienia kontaktu w załatwianych przez Panią/Pana sprawach w Urzędzie (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
  5. W niektórych sytuacjach Burmistrz ma prawo przekazać dalej Pani/Pana dane innym organom oraz podmiotom, wyłącznie na podstawie przepisów prawa albo jeżeli będzie to konieczne celem wykonania zawartych przez siebie umów. Burmistrz może przekazywać Pana/Pani dane wyłącznie trzem grupom:
    - 1) osobom przez siebie upoważnionym – pracownikom Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki,
    - 2) podmiotom przetwarzającym – którym Burmistrz zleci czynności wymagające przetwarzania danych,
    - 3) innym odbiorcom danych -np. operatorowi pocztowemu, bankom, ubezpieczycielom , hostingodawcom itp.
  6. Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas określony przepisami prawa, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do czasu jej cofnięcia.
  7. Ma Pani/Pan prawo do:
    - żądania udostępnienia swoich danych osobowych,
    - ich sprostowania,
      - ich usunięcia, chyba że ich przetwarzanie jest niezbędne dla celów określonych w pkt 3,
    - ograniczenia przetwarzania,
    - przenoszenia danych osobowych,
    - cofnięcia zgody na przetwarzania danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem,
    - wniesienia skargi do organu nadzoru, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
  8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, gdy przetwarzanie odbywa się w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Burmistrzowi, a sprzeciw jest uzasadniony przez szczególną sytuację, w której Pan/Pani się znalazł/a.
  9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, warunkiem zawarcia umowy bądź załatwienia indywidualnej sprawy. W przypadku niepodania danych osobowych takich jak imię, nazwisko, adres zamieszkania nie będą mogły zostać zrealizowane względem Pani/Pana cele określone w pkt 3.
  10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały automatycznemu przetwarzaniu w tym profilowaniu.