

ZARZĄDZENIE NR 6/2022

**Dyrektora
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Nisku**

z dnia 9 września 2022 r.

w sprawie ustalenia procedury obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nisku

Na podstawie art. 4 ust. 2 pkt 1 i art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2020 r., poz. 1062 z późn. zm.), art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r., poz. 1824 z późn. zm.) oraz § 10 ust.1 pkt 18 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nisku

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Procedurę obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nisku” stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nisku do wykonania niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nisku Pani Małgorzacie Kosior, w Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Nisku Pani Joannie Koziół, w Wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i wspierającego w Rudniku nad Sanem Pani Magdalenie Szafran.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Załącznik
do Zarządzenia nr 6/2022
Dyrektora Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Nisku
z dnia 9 września 2022 r.*

Procedura obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nisku

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nisku, zwane dalej Centrum, zapewnia obsługę osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Procedura obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nisku określa sposób postępowania pracowników Centrum w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami — interesantów Centrum.
3. Osoba ze szczególnymi potrzebami to osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.
4. Do osób ze szczególnymi potrzebami zaliczamy m.in.:
 - a) osoby o ograniczonej możliwości poruszania się, na wózkach inwalidzkich, poruszające się o kulach,
 - b) osoby niewidome i słabowidzące,
 - c) osoby głuche i słabosłyszące,
 - d) osoby w kryzysach psychicznych,
 - e) osoby z niepełnosprawnością intelektualną,
 - f) osoby ze spektrum autyzmu,
 - g) osoby z ograniczonymi możliwościami poznawczymi,
 - h) osoby starsze,
 - i) osoby przewlekle chore,
 - j) osoby z małymi dziećmi, w tym z wózkami dziecięcymi,
 - k) osoby o niższym wzroście (w tym również dzieci),
 - l) kobiety w ciąży.
5. Każda osoba ze szczególnymi potrzebami ma prawo zgłosić te potrzeby pracownikom Centrum.
6. Za wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Centrum odpowiedzialny jest Koordynator ds. dostępności.
7. Wszyscy pracownicy Centrum są zobowiązani do stałej współpracy z Koordynatorem ds. dostępności w celu zapewnienia dostępności usług świadczonych przez Centrum.

8. Każdy pracownik Centrum, niezależnie od niniejszych Procedur, ma obowiązek udzielania wszelkiej pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami, przebywającymi na terenie siedziby Centrum, tj. m.in. poinformowania o sposobie załatwienia sprawy i w dotarciu do odpowiedniego miejsca lub stanowiska.

§ 2

Udogodnienia architektoniczne

1. Dojście do budynku, w którym mieści się Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nisku, w tym Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Nisku, znajdującego się przy Kościuszki 7, jest częściowo przystosowane dla osób ze szczególnymi potrzebami, w szczególności dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim. Wejście do budynku znajduje się na parterze.
2. Dojście do budynku, w którym mieści się Wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i wspierającego w Rudniku nad Sanem, znajdującego się przy ul. Piłsudskiego 9, jest przystosowane dla osób ze szczególnymi potrzebami, w szczególności dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim. Wejście do budynku znajduje się na parterze z podjazdem dla osób z niepełnosprawnościami.
3. Osoby poruszające się na wózku inwalidzkim, bądź mające problem z poruszaniem się, mogą skorzystać z pomocy pracowników Centrum, pokój nr 1, znajdującego się na parterze, w celu przywołania pracowników merytorycznych.
4. Osoby poruszające się na wózku inwalidzkim, bądź mające trudności w poruszaniu się, a chcące załatwić sprawę w Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności obsługiwane są w pokoju nr 2 (pokój administracyjny Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności). Pokój nr 2 znajduje się na parterze budynku.
5. Osoby poruszające się na wózku inwalidzkim, bądź mające trudności w poruszaniu się, a chcące załatwić sprawę w Wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i wspierającego w Rudniku nad Sanem mogą załatwić sprawę w punkcie obsługi, który mieści się na parterze budynku.
6. Osoby poruszające się na wózku inwalidzkim, bądź ograniczone ruchowo, mogą skontaktować się telefonicznie z:
 - 1) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie oraz Powiatowym Zespołem ds. Orzekania o Niepełnosprawności pod nr (15) 841 63 68,
 - 2) Wypożyczalnią sprzętu rehabilitacyjnego, pielęgnacyjnego i wspierającego pod nr 669 670 417,celem ustalenia osoby kompetentnej do załatwienia sprawy oraz umówienia wizyty.
7. Osoby ze szczególnymi potrzebami w razie potrzeby uzyskują pomoc pracowników wyznaczonych do pierwszego kontaktu w pokoju nr 1 Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nisku.
8. Osoby ze szczególnymi potrzebami są obsługiwane poza kolejnością. W sytuacji, gdy w Centrum, Zespole czy Wypożyczalni jest wielu interesantów,

pracownik ma prawo zaprosić osobę o szczególnych potrzebach do obsługi poza kolejnością.

9. Do Centrum, Zespołu oraz Wypożyczalni i wszystkich jego pomieszczeń można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem. Pracownik może poprosić właściciela psa o okazanie dokumentów potwierdzających, że pies jest psem przewodnikiem/asystującym.
10. Obsługa klienta z niepełnosprawnością słuchu odbywa się w miarę możliwości w pomieszczeniu cichym, w którym nie ma dodatkowych elementów mogących utrudniać komunikację.

§ 3

Etapy obsługi osób ze szczególnymi potrzebami

1. Do czasu dostosowania siedziby Centrum, obsługa osób ze szczególnymi potrzebami odbywa się na parterze budynku w pokojach nr 1 i 2.
2. Pracownik, widząc osobę ze szczególnymi potrzebami, która przybyła do Centrum lub zwróciła się do niego o pomoc, przeprowadza wstępną rozmowę w celu ustalenia charakteru sprawy, którą ta osoba chce załatwić. Jeśli to możliwe załatwia sprawę, udziela informacji, bądź kieruje daną osobę do wyznaczonego pokoju lub wzywa pracownika właściwego do załatwienia sprawy.
3. Powiadomiony pracownik zobowiązany jest do obsługi osoby ze szczególnymi potrzebami w pokojach 1 lub 2, bądź na stanowisku, zgodnie z sugestią osoby uprawnionej, a po zakończonej obsłudze udziela pomocy w opuszczeniu budynku.
4. Osoby niepełnosprawne z ograniczoną możliwością samodzielnego poruszania się przy załatwieniu spraw w Centrum obsługiwane są wyłącznie w wyznaczonym pokoju, znajdującym się na parterze budynku z uwagi na brak windy i wózka schodowego.
5. Osoby doświadczające trudności z osobistym przybyciem do siedziby Centrum, Zespołu lub Wypożyczalni mogą załatwić sprawę za pośrednictwem następujących środków komunikacji:
 - a) telefonicznie, pod numerem: (15) 8416 368,
 - b) pocztą elektroniczną na adres: pcpr.nisko@gmail.com
 - c) za pomocą Elektronicznej Skrzynki Podawczej na platformie ePUAP: Starostwo Powiatowe w Nisku /r80m5t5gec/skrytka
 - d) listownie na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nisku, 37-400 Nisko, ul. Kościuszki 7.
6. Po zakończeniu obsługi pracownik Centrum służy pomocą osobie ze szczególnymi potrzebami w opuszczeniu budynku, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

§ 4

Obsługa osób doświadczających trudności w komunikowaniu się

1. Osoby doświadczające trudności w komunikowaniu się mogą załatwić sprawę w Centrum, Zespole czy Wypożyczalni przy pomocy osoby towarzyszącej, którą

może być każda osoba fizyczna, która została wybrana przez osobę uprawnioną i ukończyła 16 lat.

2. Zadaniem osoby towarzyszącej ma być pomoc w załatwieniu spraw w Centrum, Zespole czy Wypożyczalni. Osoba towarzysząca nie jest zobowiązana do przedstawienia dokumentów potwierdzających znajomość polskiego języka migowego (PJM), systemu językowo - migowego (SJM), ani sposobu komunikowania się osób głuchoniewidomych (SKOGN).
3. Z pomocy osób trzecich osoba uprawniona nie może skorzystać w sytuacji, gdy wnioskowane dane są prawnie chronione, ze względu na ochronę informacji nie jawnych, a dostęp do nich przysługuje tylko osobie uprawnionej.
4. Osoby mające trudności w komunikowaniu się mogą wnioskować o przekazanie wymaganych druków i sposobu załatwienia sprawy w PJM, druku powiększonym, w języku łatwym do czytania i rozumienia (ETR) lub innej dogodnej formie.
Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Procedury.
5. W przypadku problemów z dostępnością strony internetowej osobą odpowiedzialną jest informatyk, zatrudniony w Centrum. Dane pracownika zostały umieszczone na stronie internetowej w deklaracji dostępności — tą drogą osoby mogą składać wnioski o udostępnienie informacji niedostępnej oraz składać żądania zapewnienia dostępności.
6. Osoby niesłyszące przy załatwieniu spraw w Centrum mogą skorzystać z bezpłatnej usługi tłumacza polskiego języka migowego.
7. Chęć skorzystania z usługi tłumacza migowego należy zgłosić co najmniej 3 dni przed planowaną wizytą w Centrum oraz wskazać metodę komunikowania się. Zgłoszenia można dokonać w następujący sposób:
 - a) wypełnić wniosek znajdujący się na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nisku pod adresem <http://www.pcpr-nisko.pl/index.php/dzialalnosc-pcpr> i przesłać go za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: pcpr.nisko@gmail.com lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej: /pcprnisko/SkrytkaESP lub wysłać pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nisku, ul. Kościuszki 7, 37-400 Nisko;
 - b) telefonicznie — za pośrednictwem osoby trzeciej, sprawnej komunikacyjnie, pod numerem telefonu (15) 841 63 38.

§ 5

Obieg wniosku o udostępnienie usługi

1. Wniosek, o którym mowa w § 4 ust. 7, po rejestracji przekazywany jest do osoby odpowiedzialnej za dostępność komunikacyjno-informatyczną w celu umówienia usługi tłumacza języka migowego.
2. Dyrektor Centrum lub wyznaczony przez niego pracownik, zawiadamia wnioskującego o terminie udostępnienia usługi.

§ 6

Wniosek o zapewnienie dostępności

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami, lub jej przedstawiciel ustawowy, po wykazaniu interesu faktycznego, ma prawo wystąpić z wnioskiem o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, zwanym dalej wnioskiem o zapewnienie dostępności.
2. Każdy ma prawo wystąpić z żądaniem zapewnienia dostępności cyfrowej wskazanej strony internetowej, aplikacji mobilnej lub elementu strony internetowej, lub aplikacji mobilnej, w tym elementów, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, oraz elementów niedostępnych cyfrowo, na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy, albo o jego udostępnienie za pomocą alternatywnego sposobu dostępu, o którym mowa w art. 7 ustawy.
3. Wniosek o zapewnienie dostępności należy złożyć w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nisku w pokoju nr 1.
4. Wzór wniosku o zapewnienie dostępności stanowi załącznik nr 2 do Procedury.

§ 7

Postanowienia końcowe

Niezależnie od zapisów niniejszej Procedury, każdy pracownik Centrum, Zespołu czy Wypożyczalni jest zobowiązany okazać osobie ze szczególnymi potrzebami wszelką pomoc z poszanowaniem jej godności.

Załącznik nr 1
do Procedury obsługi osób
ze szczególnymi potrzebami
w Powiatowym Centrum Pomocy
Rodzinie w Nisku

**Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Nisku
ul. Kościuszki 7
37-400 Nisko**

Wniosek o udostępnienie usługi

1. Dane kontaktowe wnioskodawcy:

Imię i nazwisko

Dane kontaktowe

2. Preferowany sposób komunikowania się i dane do komunikowania (proszę wybrać jeden):

adres poczty elektronicznej

numer telefonu

numer telefonu do osoby przybranej

e-puap

inny (jaki?)

3. Metoda komunikacji:

osoba przybrana

tłumacz polskiego języka migowego (PJM) lub systemu językowo - migowego (SJM)

4. Krótki opis sprawy, którą wnioskodawca chce załatwić w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nisku:

5. Proszę o przekazanie wymaganych druków i sposobu załatwienia sprawy (zaznaczyć właściwe):

- w PJM
- w druku powiększonym
- w języku łatwym do czytania i rozumienia (ETR)
- w inny sposób (jaki?)

6. Proponowany termin wizyty:

7. Podpis wnioskodawcy:

Obowiązek informacyjny dla osoby składającej wniosek o udostępnienie usługi:

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nisku (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Kościuszki 7, 37-400 Nisko. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nisku, ul. Kościuszki 7, 37-400 Nisko, lub drogą mailową: pcpr.nisko@gmail.com
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: akolodziej@powiatnizanski.pl
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie 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), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym oraz ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
4. Przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana odbywa się w celu zapewnienia dostępności obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nisku — art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO, art. 9 ust. 2 lit. g RODO — dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, w jakim dane zebrano, a następnie przez okres przedawnienia roszczeń przysługujących administratorowi danych i w stosunku do niego, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
5. Dane osobowe mogą pochodzić od osób trzecich np. działających w imieniu wnioskodawcy.
6. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom tylko na podstawie przepisów prawa oraz na podstawie zawartych umów powierzenia

przetwarzania danych osobowych, w tym w szczególności do dostawców usług informatycznych.

8. Posiada Pan/ Pani prawo do:

- a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
- b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
- c) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- d) wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Podanie danych osobowych jest konieczne w celu skorzystania z usług Administratora.

10. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Ja,..... zapoznałam/em się z informacją o przetwarzaniu moich danych osobowych.

.....
data

.....
podpis

Załącznik nr 2
do Procedury obsługi osób
ze szczególnymi potrzebami
w Powiatowym Centrum Pomocy
Rodzinie w Nisku

**Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Nisku
ul. Kościuszki 7
37-400 Nisko**

Wniosek o zapewnienie dostępności

1. Dane kontaktowe wnioskodawcy:

Imię i nazwisko

.....

Dane kontaktowe

2. Dane kontaktowe przedstawiciela ustawowego wnioskodawcy (jeżeli dotyczy):

Imię i nazwisko

.....

Dane kontaktowe

3. Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.) wskazuję następujące bariery utrudniające lub uniemożliwiające zapewnienie dostępności w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nisku w zakresie:

- architektonicznym
- informacyjno-komunikacyjnym

Wskazanie bariery utrudniającej lub uniemożliwiającej dostępność:

Preferowany sposób zapewnienia dostępności, (jeżeli dotyczy):

4. Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. poz. 848) wskazuję następujące bariery utrudniające lub uniemożliwiające zapewnienie dostępności w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nisku w zakresie:

cyfrowym

adres strony internetowej, aplikacji mobilnej lub elementu strony internetowej, lub aplikacji mobilnej, która nie jest dostępna cyfrowo:

opis elementu, do którego ma być zapewniony dostęp:

opis alternatywnego sposobu dostępu ¹ (jeżeli dotyczy):

5. Preferowany sposób komunikowania się i dane do komunikowania (proszę wybrać jeden):

- adres poczty elektronicznej
- numer telefonu
- numer telefonu do osoby przybranej
- nr faksu:
- e-puap
- OPJM/SJM
- inny (jaki?)

6. Podpis wnioskodawcy lub przedstawiciela ustawowego wnioskodawcy:

¹ Art. 7. 1. W przypadku gdy podmiot publiczny nie jest w stanie zapewnić dostępności cyfrowej elementu strony internetowej lub aplikacji mobilnej, zapewnia alternatywny sposób dostępu do tego elementu.

2. Alternatywny sposób dostępu polega w szczególności na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123 i 730), lub za pomocą tłumacza języka migowego, lub tłumacza- przewodnika, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), jeżeli podmiot publiczny udostępnia taką możliwość. (Na podstawie Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U, poz. 848)

Obowiązek informacyjny dla osoby składającej wniosek o udostępnienie usługi:

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nisku (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Kościuszki 7, 37-400 Nisko. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nisku, ul. Kościuszki 2, 37-400 Nisko, lub drogą mailową: pcpr.nisko@gmail.com
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: akolodziej@powiatnizanski.pl
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie 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), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym oraz ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

4. Przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana odbywa się w celu zapewnienia dostępności obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nisku — art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO, art. 9 ust. 2 lit. g RODO — dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, w jakim dane zebrano, a następnie przez okres przedawnienia roszczeń przysługujących administratorowi danych i w stosunku do niego, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
5. Dane osobowe mogą pochodzić od osób trzecich np. działających w imieniu wnioskodawcy.
6. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom tylko na podstawie przepisów prawa oraz na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w tym w szczególności do dostawców usług informatycznych.
8. Posiada Pan/ Pani prawo do:
 - a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
 - c) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - d) wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest konieczne w celu skorzystania z usług Administratora.
10. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Ja,..... zapoznałam/em się z informacją o przetwarzaniu moich danych osobowych.

.....
data

.....
podpis