



Gmina Boguchwała

36-040 Boguchwała, ul. Suszyckich 33, tel. 017 87 55 200, fax 017 87 55 209

NIP: 517-00-36-465

REGON: 690582000

e-mail: um@boguchwała.pl

www.boguchwała.pl

BRR.152.5.2022

Boguchwała, dnia 26 lipca 2022 rok

XXX

W odpowiedzi na Petycję z dnia 15 lipca 2022 roku w sprawie środków poprawy efektywności energetycznej, Burmistrz Boguchwały potwierdza otrzymanie niniejszego wniosku oraz informuje o umieszczeniu jego treści na Biuletynie Informacji Publicznej gminy Boguchwała.

Odpowiedź na wniosek o dostęp do informacji publicznej, zgodnie z prośbą wnoszącego, zostanie udzielona odrębnym pismem.

Streszczenie Polityki prywatności

Obszar	Petycje
Temat	Rozpoznawanie i załatwianie petycji
Zainteresowani	Składający petycje oraz ich przedstawiciele

1. **Kto wykorzystuje dane osobowe (administrator)** | Gmina Boguchwała – TERYT: 3182416032, REGON: 690582000; NIP: 5170036465.
2. **Dane kontaktowe** | Urząd Miejski w Boguchwale – 36-040 Boguchwała, ul Suszyckich 33, e-mail: um@boguchwała.pl.
3. **Nasze zadania i podstawy prawne** | Poniżej prezentujemy cele, które osiągamy w toku rozpoznawania i załatwiania skarg oraz wniosków. Prezentujemy również informację o podstawach prawnych, umożliwiających korzystanie z Państwa danych osobowych.

Obszary działalności

Nasze zadania

Podstawy prawne

Skargi i wnioski

Rozpatrujemy petycje. Wykorzystujemy Państwa dane identyfikacyjne, kontaktowe oraz informacje o przedstawianych przez Państwa inicjatywach.

Na podstawie tych danych rozpatrujemy, a następnie załatwiamy petycje. W przypadku, gdy petycja zostanie złożona nieprawidłowo, prześlemy sprawę do rozpoznania i załatwienia uprawnionym podmiotom. W takim przypadku prześlemy Państwu odpowiednie zawiadomienie.

Realizujemy to zadanie w interesie publicznym oraz w ramach władzy publicznej nam powierzonej.

Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit e) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach.

Realizujemy zadania archiwalne

Realizujemy zadania archiwalne w interesie publicznym. Organizujemy obieg dokumentów i wykonujemy czynności kancelaryjne zgodnie z przepisami kancelaryjnymi oraz archiwalnymi:

- Przyjmujemy, rozdzielamy i doręczamy pisma.
- Rejestrujemy, znakujemy i załatwiamy sprawy.
- Podpisujemy i wysyłamy pisma.
- Przechowujemy akta spraw bieżących i załatwionych.

Realizujemy to zadanie w interesie publicznym.

Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w związku z przepisami:

- 1) Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
- 2) Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej;
- 3) Rozporządzenia 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.

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 wobec wykorzystywania Państwa danych osobowych do realizacji zadań w interesie publicznym oraz w ramach sprawowania władzy publicznej. 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. Prawnie uzasadnione podstawy muszą być nadrzędne wobec Państwa interesów, praw i wolności.