



Urząd Miejski w Głowicach

ul. Zwycięstwa 21 • 44-100 Głowice

Wydział Komunikacji

Wnioskodawca

.....
(nazwisko i imię lub nazwa firmy)

adres zameldowania

.....
(ulica, nr, kod pocztowy, miasto)

adres do korespondencji

.....
(ulica, nr, kod pocztowy, miasto)

Zaznacz czy podany powyżej adres do korespondencji ma służyć jako:

- adres, pod który ma być wysyłana **cała korespondencja** z Urzędu Miejskiego w Głowicach
- adres, pod który ma być wysyłana **korespondencji tylko z wydziału** do którego kierowany jest formularz
- adres, pod który ma być wysyłana **korespondencja tylko w sprawie** której dotyczy ten formularz

telefon

.....
(stacjonarny, komórkowy)

PESEL

NIP¹

1. pola NIP **nie wypełniają**:

- osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej

- osoby prowadzące działalność gospodarczą niebędące zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług.

Wniosek o wymianę dowodu rejestracyjnego z powodu braku miejsca na wpis o terminie badania technicznego

Wnoszę o wymianę dotychczasowego dowodu rejestracyjnego serii i nrwydanego dla pojazdu marki..... o numerze rej.w związku z brakiem miejsca na dokonanie wpisu kolejnego badania technicznego pojazdu. Równocześnie wnoszę o wydanie pozwolenia czasowego: * *

- tak**
- nie ***

* właściwe zaznaczyć

Głowice, dnia.....

.....
podpis wnioskodawcy

* Wydano pozwolenie czasowe na druku serii i nr

.....
data, podpis i pieczęć pracownika

* Potwierdzam odbiór ww. pozwolenia

.....
data, czytelny podpis odbierającego

* * *Jeżeli w dowodzie rejestracyjnym **upłynął** już termin następnego badania technicznego pojazdu organ zatrzymuje dotychczasowy dowód rejestracyjny - na wniosek właściciela pojazdu może być wydane pozwolenie czasowe do czasu otrzymania nowego dowodu rejestracyjnego.*

*Jeżeli w dowodzie rejestracyjnym **nie upłynął** termin następnego badania technicznego pojazdu dotychczasowy dowód rejestracyjny jest zwracany właścicielowi pojazdu, ale tylko do czasu wydania nowego dowodu rejestracyjnego - na wniosek właściciela pojazdu również może być wydane pozwolenie czasowe, wtedy organ zatrzymuje dotychczasowy dowód rejestracyjny.*

Wydział Komunikacji

tel. 32 239-11-79

faks 32 238-54-16

e-mail km@um.glowice.pl

32 238-54-96

32 239-13-29

Wirtualne Biuro Obsługi

http://bip.glowice.eu/wirtualne_biuro_obsługi

K M . 8 . 4

str. 1/2

Wydano dowód rejestracyjny na druku nr

* Dokonano wpisu o wydaniu dowodu rejestracyjnego w karcie pojazdu serii i nr

.....
data, podpis i pieczęć pracownika

Potwierdzam odbiór ww. dokumentów.

.....
data, czytelny podpis odbierającego

Załącznik nr 2 do zarządzenia organizacyjnego nr 60/18
Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 5 lipca 2018 r.

INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH ZBIERANYCH PRZEZ URZĄD MIEJSKI W GLIWICACH¹

1. **Dane osobowe zbieramy i przetwarzamy w celu** realizacji obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa w związku z realizacją zadań publicznych: dokonywania rejestracji pojazdów, wydawaniem wtórników dokumentów związanych z rejestracją pojazdów, wydawaniem tablic rejestracyjnych oraz ich wtórników, wymianą tablic rejestracyjnych, wycofaniem czasowym pojazdów, wyrejestrowywaniem pojazdów, zgłoszeniem zbycia pojazdów, zwrotem zatrzymanych dokumentów rejestracyjnych pojazdów, zmianami danych w dokumentach związanych z rejestracją pojazdów, wydawaniem zaświadczeń z ewidencji pojazdów na podstawie ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym, w związku z art. 6 ust. 1 lit. e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w celu realizacji zadań publicznych przez administratora lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

Dane osobowe wykorzystujemy również w celu:

- sprawniejszej komunikacji z mieszkańcami i innymi klientami Urzędu – w tym celu prosimy o podanie danych kontaktowych, tj. numeru telefonu, adresu e-mail i/lub adresu do korespondencji; podanie tych danych jest dobrowolne. Wówczas zawsze mają Państwo prawo nie podać danych bez żadnych konsekwencji prawnych, a ich podanie jest traktowane jak zgoda na ich wykorzystanie,
 - realizacji innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa w związku z wykonywaniem zadań publicznych własnych, zleconych lub realizowanych w oparciu o porozumienia, o których mowa w szczególności w art. 7, 8, 9a, 11b i 50 ustawy o samorządzie gminnym oraz art. 4 ustawy o samorządzie powiatowym; dane osobowe są nam również niezbędne do zapewnienia dostępu do informacji o stanie załatwienia spraw, do czego jesteśmy zobowiązani ustawą o dostępie do informacji publicznej (art. 6 ust. 1 pkt 3) lit. e)),
 - zawierania i wykonania umów cywilnoprawnych i z zakresu prawa pracy – w takim przypadku, niepodanie danych uniemożliwi zawarcie umowy lub jej wykonanie.
2. **Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Gliwice.** W sprawach ochrony danych osobowych można się kontaktować pisemnie (na adres Urzędu Miejskiego w Gliwicach: ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice) lub korespondencją e-mail iod@um.gliwice.pl z **inspektorem ochrony danych**. Osoby niekorzystające z poczty elektronicznej mogą złożyć zapytanie pisemnie, telefonicznie lub osobiście do protokołu w Informacji Głównej w holu Urzędu od strony ul. Zwycięstwa 21 (tel. 239-11-65 lub 239-12-54), wskazując formę, w jakiej oczekują odpowiedzi i podając dane kontaktowe niezbędne do sposobu udzielenia odpowiedzi.

3. **Każda osoba, której dane osobowe dotyczą, może korzystać z następujących uprawnień:**

- zwrócić się z żądaniem dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania;
- wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
- w przypadku danych osobowych zbieranych za zgodą można również cofnąć zgodę; wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych osobowych do momentu jej wycofania.

W wyjątkowych sytuacjach, jeżeli przepisy prawa dopuszczają taką możliwość, osoba, której dane osobowe dotyczą, może żądać przeniesienia danych przetwarzanych w sposób zautomatyzowany do innego administratora danych. Nie dotyczy to jednak danych osobowych przetwarzanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

Uprawnienia można realizować składając w formie tradycyjnej opatrzone podpisem pismo w Urzędzie Miejskim w Gliwicach lub wysyłając korespondencję elektroniczną z wykorzystaniem pisma ogólnego na platformie SEKAP/ePUAP, potwierdzonego Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Przepisy szczególne mogą wprowadzać dodatkowe wymogi związane z realizacją wymienionych uprawnień – wówczas zostaniecie Państwo o tym poinformowani.

Każda osoba, której dane osobowe dotyczą, ma również **prawo wniesienia skargi** na przetwarzanie danych niezgodne z przepisami prawa do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Niepodanie danych lub podanie niepełnych danych może uniemożliwić załatwienie sprawy i wywołuje skutki wynikające wprost z przepisów.

4. **Dodatkowe informacje:**

- a) dane osobowe mogą być przekazywane:
 - innym podmiotom, w tym miejskim jednostkom organizacyjnym, w celu wykonywania zadań publicznych,
 - innym osobom lub podmiotom, jeżeli przepis prawa nakłada na prezydenta miasta obowiązek udostępnienia lub podania do publicznej wiadomości przetwarzanych danych osobowych,
- b) dane osobowe przechowujemy przez okres wynikający z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub z przepisów szczególnych,
- c) w Urzędzie nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowanie.

¹ Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z wymaganiami 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) ([Dz.Urz.U.E.L Nr 119, str. 1](#))