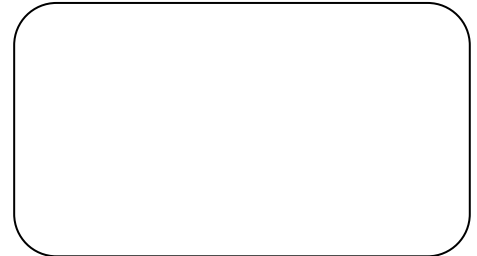


Urząd Miejski w Gliwicach

ul. Zwycięstwa 21 • 44-100 Gliwice

Wydział Księgowości



Gliwice, dnia

OŚWIADCZENIE O SYTUACJI MAJĄTKOWEJ ZOBOWIĄZANEGO

1. Nazwisko i imię.....
2. PESEL
3. Data i miejsce urodzenia.....
4. Miejsce zamieszkania.....
5. Telefon, fax
7. Miejsce pracy składającego oświadczenie (nazwa zakładu pracy i jego adres)
.....
.....

8. Źródła dochodów składającego oświadczenie i wysokość średniego miesięcznego dochoduⁱ (brane są pod uwagę trzy ostatnie miesiąceⁱⁱ)

Rodzaj	Kwota dochodu
Działalność gospodarcza	
Wynagrodzenie ze stosunku pracy	
Emerytury i renty krajowe/zagraniczne	
Najem lub dzierżawa	
Kredyty i pożyczki	
Inne (np. renty dzieci, prawa majątkowe, umowy zlecenia, itp.)	

9. Miejsce pracy współmałżonka składającego oświadczenie (nazwa zakładu pracy i jego adres)
.....
.....

10. Źródła dochodów współmałżonka składającego oświadczenie i wysokość średniego miesięcznego dochodu (brane są pod uwagę trzy ostatnie miesiące)

Rodzaj	Kwota dochodu
Działalność gospodarcza	
Wynagrodzenie ze stosunku pracy	
Emerytury i renty krajowe/zagraniczne	
Najem lub dzierżawa	
Kredyty i pożyczki	
Inne (np. renty dzieci, prawa majątkowe, umowy zlecenia, itp.)	

WYDZIAŁ KSIĘGOWOŚCI

Wirtualne Biuro Obsługi

tel. 32 239 11 77

http://bip.gliwice.eu/wirtualne_biuro_obsługi

faks 32 239 11 73

e-mail ks@um.gliwice.pl

KS.1.5

Str. 1/4

11. Liczba osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym....., ich łączne dochody (netto) w okresie trzech ostatnich miesięcy.

12. Liczba osób pozostających na utrzymaniu i ich wiek

.....
.....
.....

13. Wykaz i wartość posiadanego majątku:

a. Posiadany majątek ruchomy (np. samochody, maszyny)

Rodzaj majątku oraz nr rejestracyjny, rok produkcji	Data nabycia	Cena zakupu	Wartość rynkowa	Czyją stanowi własność

b. Posiadany majątek nieruchomy (np. budynki, mieszkania, parcele)

Rodzaj nabycia (kupno, darowizna, spadek)	Data nabycia	Nr księgi wieczystej	Adres, powierzchnia	Wartość rynkowa	Czyją stanowi własność

c. Pozostały majątek (papiery wartościowe, udziały, wierzytelności, lokaty – ze wskazaniem czyją stanowią własność):

.....
.....
.....

d. Tytuł prawny do zajmowanego lokalu mieszkalnego:

.....
.....

e. Posiadane rachunki bankowe (pełna nazwa banku i numer rachunku bankowego):

.....
.....
.....

14. Wykaz zobowiązań finansowych:

a. Opłaty bieżące:

- Czynnsh.....
- Opłaty za media (woda, energia, gaz, telefon)
.....
.....
.....
.....
.....
.....

b. Pozostałe zobowiązania (kredyty, alimenty, pożyczki, należności bądź zaległości publicznoprawne ze wskazaniem ich wysokości):

.....
.....
.....
.....
.....

15. Czy zobowiązany korzystał dotychczas z ulg – jeżeli tak to należy podać rodzaj ulgi (m.in. umorzenie, odroczenie terminu płatności, rozłożenie na raty), kwotę przyznanej ulgi:

.....
.....
.....
.....
.....

16. Wskazanie powodów uzasadniających udzielenie wnioskowanej ulgi (umorzenie, odroczenie terminu płatności, rozłożenie na raty):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Miejscowość, data

.....
podpis wnioskodawcy (imię i nazwisko)

WYDZIAŁ KSIĘGOWOŚCI

Wirtualne Biuro Obsługi

tel. 32 239 11 77

http://bip.gliwice.eu/wirtualne_biuro_obsługi

faks 32 239 11 73

e-mail ks@um.gliwice.pl

KS.1.5

Str. 3/4

ⁱ Dla osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej oraz dla osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą: przez kwotę dochodu rozumie się kwotę wynagrodzenia brutto pomniejszoną o składki na ubezpieczenia społeczne i koszty uzyskania przychodu.

Dla osoby prawnej/jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej: przez kwotę dochodu rozumie się przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu.

ⁱⁱ Przez ostatnie trzy miesiące rozumie się trzy pełne kalendarzowe miesiące przed dniem sporządzenia oświadczenia o sytuacji majątkowej zobowiązanego.

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: UDZIELANIE ULG W ZAKRESIE NALEŻNOŚCI PUBLICZNOPRAWNYCH art. 64 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U.2017.2077 j.t. z późn. zm.).

Podanie danych innych niż dane kontaktowe jest dobrowolne.

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.UE.L Nr 119, str. 1](#))