# Wniosek o zapewnienie dostępności

Miejscowość: ……………….………………..

Data: ..........................................................

## Dane wnioskodawcy:

Imię i nazwisko ................................................
Wnioskodawcy/Przedstawiciela Ustawowego

Dane kontaktowe: …………………………………………………………………………………………….……….….

## Podmiot objęty wnioskiem:

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego

Al. Piłsudskiego 8

90-051 Łódź

## Treść wniosku

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, opublikowanej w Dzienniku Ustaw z 2020 r. pozycja 1062, jako (zaznacza poniżej kim jesteś):

* osoba ze szczególnymi potrzebami,
* przedstawiciel ustawowy osoby ze szczególnymi potrzebami (proszę podać imię i nazwisko osoby ze szczególnymi potrzebami): …………………………………………………………………………………………………..

**wnoszę o zapewnienie dostępności** w zakresie (zaznacz poniżej o co wnioskujesz):

* dostępności architektonicznej,
* dostępności informacyjno-komunikacyjnej.

Wskazanie bariery utrudniającej lub uniemożliwiającej zapewnienie dostępności w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego w obszarze architektonicznym lub informacyjno-komunikacyjnym (proszę wskazać i opisać barierę wraz z podaniem jej lokalizacji): ......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Wskazanie interesu faktycznego (w tym krótki opis rodzaju sprawy, którą Wnioskodawca pragnie załatwić w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego): .......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Wskazanie preferowanego sposobu zapewnienia dostępności (jeżeli dotyczy): ………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………..…………….

Wskazanie preferowanego sposobu odpowiedzi na wniosek (zaznacz poniżej):

* Kontakt telefoniczny ……………..………………………………………………………..………..
* Korespondencja pocztowa ……………………………………………………………….………..
* Korespondencja elektroniczna (e-mail) …………………….………………………….…………
* Odbiór osobisty
* Inna forma (jaka?) …………….………………………………………………………….…………

…………………………………
Data i podpis wnioskodawcy

## Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 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 (dalej zwanego „RODO”) uprzejmie informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawie przetwarzanych danych osobowych, pisząc na adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub na adres siedziby Administratora.
3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się w celu rozpatrzenia wniosku o zapewnienie dostępności, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. art. 30 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:

- organy uprawnione do otrzymania Pani/Pana danych na podstawie przepisów prawa,

- dostawcy systemów informatycznych i usług IT,

- operatorzy pocztowi i kurierscy dostarczający korespondencję.

1. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu osiągnięcia celu w jakim je pozyskano, a następnie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach przez okres wskazany w Instrukcji Kancelaryjnej, stanowiącej załącznik do 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 – przez okres 5 lat.
2. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania oraz prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, jeżeli wystąpią przesłanki określone w art. 17 i 18 RODO.
3. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.
4. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a ich niepodanie skutkuje pozostawieniem wniosku o zapewnienie dostępności bez rozpoznania.