# Wniosek o zapewnienie dostępności cyfrowej powinien zawierać:

1. Dane kontaktowe wnioskodawcy/przedstawiciela wnioskodawcy
2. Informację do kogo jest kierowany:

Gminna Biblioteka Publiczna w Rzgowie

Ul. Szkolna 7

95-030 Rzgów

informację o odwołaniu się do: art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).

1. Wskazanie adresu elektronicznego niedostępnych treści wraz z opisem niedostępnych treści i zakresu niedostępności
2. Proponowaną alternatywę w przypadku braku możliwości zapewnienia dostępności cyfrowej wskazanego elementu.
3. Wniosek musi również zawierać:
4. Wskazanie interesu faktycznego
5. Wskazanie preferowanego sposobu zapewnienia dostępności
6. Wskazanie preferowanego sposobu odpowiedzi na wniosek:
* Kontakt telefoniczny
* Korespondencja pocztowa
* Korespondencja elektroniczna (e-mail)
* Odbiór osobisty,
* Inny (jaki):

Do wniosku proszę dołączyć klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku o przetwarzaniu danych osobowych w związku z rozpatrzeniem wniosku o zapewnienie dostępności jest Gminna Biblioteka Publiczna w Rzgowie, zwana dalej: „Administratorem” reprezentowana przez Dyrektora.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod@biblioteka.rzgow.pl
3. Podstawa prawna przetwarzania danych to art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze wynikającego z realizacji przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu udzielenia odpowiedzi na wniosek o zapewnieniu dostępności.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do spełnienia powyższego celu (przesłania odpowiedzi). W przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej podanie danych jest obowiązkowe, w tym przypadku niepodanie danych osobowych we wniosku, będzie skutkowało pozostawieniem sprawy bez rozpatrzenia.
6. Państwa dane będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne do osiągnięcia celu oraz przez okres wymagany kategoria archiwalną BE5 – 5 lat licząc od roku następującym po zakończeniu sprawy.
7. Dane mogą być przekazane następującym odbiorcom: operatorowi pocztowemu w przypadku korespondencji oraz dostawcy zapewniającemu obsługę poczty elektronicznej z którym zawarto umowę powierzenia przetwarzania danych.
8. Dane nie są przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
9. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługuje żądanie następujących uprawnień: 1)prawo dostępu do danych osobowych; 2)prawo do żądania sprostowania danych osobowych; 3)prawo do usunięcia danych osobowych – w przypadku gdy ustała podstawa do ich przetwarzania, zgoda została wycofana, dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem, dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa; 4)prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych - w przypadku, gdy: osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych, przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia, Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń.
10. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie w przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania Państwa danych osobowych.
11. Państwa dane osobowe nie będą profilowane.