

Murów, dnia .....

.....  
Nazwisko i imię wnioskodawcy

.....

.....  
Adres zamieszkania

.....  
Telefon kontaktowy - podanie jest dobrowolne

**WÓJT GMINY MURÓW**  
**ul. Dworcowa 2**  
**46-030 Murów**

**W N I O S E K**  
**o przedłużenie dzierżawy działki/ek gruntowej/ych**

Proszę o przedłużenie umowy dzierżawy działki/ek nr  
..... położonej/ych w obrębie ewidencyjnym  
..... na okres ..... lat z przeznaczeniem na cele  
.....

.....  
(Podpis)

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Murów z siedzibą przy ulicy Dworcowa 2; 46-030 Murów. Z administratorem mogą się Państwo kontaktować przez adres e-mail: [ug@murow.pl](mailto:ug@murow.pl) bądź pod wskazanym adresem siedziby.
2. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych. Można się z Nim kontaktować przez adres e-mail: [kingamilczarek@bodo24.pl](mailto:kingamilczarek@bodo24.pl)
3. Administrator przetwarza dane w celu zawarcia i realizacji umowy lub w celu podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) w związku z zawarciem umowy najmu lub dzierżawy nieruchomości.
4. Podanie danych osobowych jest wymagane w celu zawarcia umowy. Osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania wymaganych danych jest brak możliwości zawarcia umowy.
5. Dane osobowe mogą być ujawnione jedynie właściwie upoważnionym osobom fizycznym, prawnym lub innym odbiorcom posiadającym podstawę prawną żądania dostępu do danych osobowych oraz odbiorcom, którym muszą zostać ujawnione dane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Administrator będzie przechowywać Państwa dane osobowe do chwili załatwienia sprawy, a następnie przez okres wynikający z zasad określonych w Rozporządzeniu z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. W uzasadnionych przypadkach przysługują Pani/Panu następujące prawa:
  - prawo dostępu,
  - prawo do sprostowania,
  - prawo do ograniczenia
  - prawo do wniesienia sprzeciwu,
  - prawo do usunięcia,
  - prawo do przenoszenia,
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.