Miejska Górka, dn. ………………………….

…………………………………………………..

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

…………………………………………………..

…………………………………………………..

(adres zamieszkania)

**Burmistrz Miejskiej Górki**

**ul. Rynek 33**

**63-910 Miejska Górka**

**WNIOSEK**

**O POTWIERDZENIE ZAWARCIA UMOWY DZIERŻAWY UŻYTKÓW ROLNYCH**

Proszę o potwierdzenie umowy dzierżawy nieruchomości oznaczonej numerem ewidencyjnym ……………………………………………………… położonej w ………………………….. zawartej w dniu …………………………na okres ………….. lat.

Powyższe niezbędne jest dla potrzeb postępowania w sprawie:

…………………………………………………………………………………………………………….

 …………………………………

 podpis

**OŚWIADCZENIE**

Wydzierżawiający oświadcza, że Dzierżawca nie jest małżonkiem Wydzierżawiającego, jego zstępnym (dzieci, wnuki, prawnuki) lub pasierbem, małżonkiem zstępnego lub pasierba, osobą pozostającą z Wydzierżawiającym we wspólnym gospodarstwie domowym lub małżonkiem takiej osoby

…………………………………

 podpis

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych) RODO, informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miejskiej Górki z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Miejskiej Górce, ul. Rynek 33, 63-910 Miejska Górka.

2. Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych – iod@miejska-gorka.pl, tel. 65 322 49 73.

3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO). Celem przetwarzania danych jest realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 16 kwietnia 2020 r. o zmianie Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o społecznym ubezpieczeniu rolników.

4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi zgodnie z rozporządzeniem 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.

5. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo sprostowania danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania w zakresie wynikającym z przepisów prawa. Ponadto ma Pani/Pan prawo do usunięcia danych i cofnięci zgody.

6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego ze złożonego wniosku.

8. Zbieranie i przetwarzane dane osobowe nie są poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Dane nie są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.