

Regulamin rezerwacji wizyty poprzez system bezkolejki.eu w Wydziale Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Gryfinie i Filii Wydziału Komunikacji w Chojnie

1. Informacje ogólne

- a) Regulamin określa zasady umawiania się na wizytę w Wydziale Komunikacji Starostwa Powiatowego w Gryfinie z wykorzystaniem systemu internetowego „bezkolejki.eu”. Każda osoba, która chce złożyć wizytę :
 - w Wydziale Komunikacji i Transportu w Gryfinie w zakresie spraw rejestracji pojazdów lub wydania uprawnień do kierowania pojazdami,
 - w Filii Wydziału Komunikacji w Chojnie w zakresie rejestracji pojazdów,zobowiązana jest do umówienia się na zasadach określonych w tym regulaminie.
- b) Administratorem systemu jest Starosta Gryfiński.
- c) Usługa polega na umówieniu planowanej wizyty klienta w Wydziale Komunikacji i Transportu w Gryfinie lub w Filii w Chojnie. Jest to możliwe:
 - elektronicznie – klient samodzielnie umawia wizytę korzystając z systemu „bezkolejki.eu”. System jest dostępny przez internet na stronach - bip.gryfino.powiat.pl
- d) Umówienie wizyty przez klienta polega na :
 - prawidłowym wypełnieniu zgłoszenia w systemie,
 - zaakceptowaniu Regulaminu,
 - zatwierdzeniu podanych danych używając przycisku: „potwierdź rezerwację”
 - wyrażeniu zgód i oświadczeń poprzez zaznaczenie pola wyboru.
- e) Korzystanie z systemu „bezkolejki.eu” jest bezpłatne.
- f) Świadczenie usługi odbywa się na zasadach opisanych w Regulaminie.
- g) W przypadku awarii systemu pracownicy Wydziału Komunikacji i Transportu zobowiązani są do udzielenia informacji o sposobie zapisu na wizytę.

2. Zasady korzystania z systemu „bezkolejki.eu”

- a) Do skorzystania z systemu niezbędne jest:
 - urządzenie umożliwiające dostęp do sieci Internet – komputer, smartfon, itp.,
 - połączenie z siecią Internet.
- b) System „bezkolejki.eu” jest dostępny poprzez stronę:
 - bip.gryfino.powiat.pl lub bezpośrednio bezkolejki.eu/spgryfino
- c) Administrator nie ponosi odpowiedzialności za brak dostępu do usługi z przyczyn od niego niezależnych.
- d) Administrator nie ponosi odpowiedzialności za niezgodne z regulaminem działania użytkownika systemu.
- e) Administrator może czasowo zawiesić dostęp do systemu lub jego części ze względów bezpieczeństwa lub innych niezależnych od niego przyczyn.

3. Umawianie wizyty – wskazówki korzystania z systemu

- a) Umówienie wizyty polega na prawidłowym wypełnieniu zgłoszenia w systemie. Klient:
 - wskazuje miejsce załatwienia sprawy, rodzaj sprawy i wybiera dogodny dla siebie termin – dzień i godzinę wizyty:
 - miejsce – Wydział Komunikacji w Gryfinie lub w Chojnie,
 - dzień wizyty – wskazując właściwy dzień na pasku dni,
 - godzinę – wybierając dostępną godzinę rozpoczęcia wizyty.
 - podaje następujące dane: :
 - imię
 - adres e-mail,
 - numer telefonu kontaktowego - opcjonalnie (w przypadku braku danych istnieje ryzyko, że urzędnik nie będzie mógł poinformować o odwołaniu wizyty z przyczyn od niego niezależnych),
 - potwierdza zapoznanie się z regulaminem oraz zatwierdza podane dane za pomocą przycisku „potwierdź rezerwację”.
 - wyraża zgodę na przetwarzanie danych poprzez zaznaczenie checkboxa (pole wyboru),
 - oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną poprzez zaznaczenie checkboxa (pole wyboru),
- b) Klient zobowiązany jest podać dane zgodnie z prawdą.
- c) Klient, który nie zaznaczy wszystkich zgód i oświadczeń nie zostanie umówiony na wizytę.

4. Uwagi dodatkowe związane z umówioną wizytą w Wydziale Komunikacji w Gryfinie

- a) Do Urzędu należy przybyć najpóźniej 5 minut przed planowaną wizytą i pobrać bilet wpisując kod aktywujący na monitorze dotykowym automatu biletowego.
- b) W przypadku niestawienia się o wyznaczonej godzinie wizyta zostanie anulowana, aby załatwić sprawę należy umówić się na kolejny termin wizyty.
- c) Niedostarczenie któregokolwiek z wymaganych dokumentów wiąże się z niezałatwieniem sprawy, po skompletowaniu dokumentów należy ponownie ustalić termin wizyty.
- d) System internetowej rezerwacji wizyt pozwala na umówienie wizyty maksymalnie 7 dni do przodu.

5. Uwagi dodatkowe związane z umówioną wizytą w Filii Wydziału Komunikacji w Chojnie

- a) Do Urzędu należy przybyć najpóźniej 5 minut przed planowaną wizytą i czekać na wywołanie przez pracownika.
- b) W przypadku niestawienia się o wyznaczonej godzinie wizyta zostanie anulowana, aby załatwić sprawę należy umówić się na kolejny termin wizyty.
- c) Niedostarczenie któregokolwiek z wymaganych dokumentów wiąże się z niezałatwieniem sprawy, po skompletowaniu dokumentów należy ponownie ustalić termin wizyty.
- d) System internetowych rezerwacji wizyt w Filii Wydziału Komunikacji w Chojnie dotyczy tylko spraw z zakresu rejestracji pojazdów. Sprawy z zakresu wydawania uprawnień do kierowania pojazdami załatwiane są w Wydziale Komunikacji i Transportu w Gryfinie – kontakt telefoniczny 91-4045000 wew. 206.
- e) System internetowej rezerwacji wizyt pozwala na umówienie wizyty maksymalnie 7 dni do przodu.

6. Postanowienia końcowe

- a) Użytkownik systemu „bezkolejki.eu” zobowiązuje się do korzystania z systemu w sposób zgodny z obowiązującym prawem oraz postanowieniami tego Regulaminu, w tym do zaniechania dokonywania, w ramach korzystania z usługi, jakichkolwiek działań sprzecznych z normami społecznymi, obyczajowymi oraz powszechnie obowiązującymi zasadami korzystania z sieci Internet.
- b) Użytkownik powinien zapoznać się z treścią Regulaminu przed rozpoczęciem korzystania z systemu „bezkolejki.eu”.
- c) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Gryfinie w zakresie rezerwacji wizyty poprzez system bezkolejki.eu w Wydziale Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Gryfinie stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
- d) W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Gryfinie w zakresie rezerwacji wizyty poprzez system bezkolejki.eu w Wydziale Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Gryfinie

- a) **Administratorem** danych osobowych jest Starosta Gryfiński, mający siedzibę w Gryfinie ul. Sprzymierzonych 4, 74-100 Gryfino, tel: 91 415-31-82, e-mail starostwo@gryfino.powiat.pl.
- b) **Inspektor Ochrony Danych** – Inspektorem Ochrony Danych w STAROSTWIE jest Pan Leszek Morus, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych kontakt@szczecinrodo.pl.
Inspektorem Ochrony Danych mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem tych danych na mocy RODO.
- c) **Podmiot przetwarzający dane** - QMS SPOŁKA Z OGRANICZONA ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ .
- d) **Cele przetwarzania i podstawa prawna** -W przypadku podania danych, klient oświadcza, że zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Starostę Gryfińskiego w celu realizacji procesu internetowej rezerwacji wizyt.
- e) **Odbiorcy danych** - Państwa dane osobowe nie będą nikomu przekazywane.
- f) **Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej** - Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- g) **Okres przechowywania danych** - Państwa dane osobowe będą przechowywane w systemie przez okres niezbędny do realizacji celu, tj. umówienia wizyty w Wydziale Komunikacji i Transportu – lecz nie dłużej niż do końca dnia, na który została umówiona wizyta.
- h) **Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych** - Mają Państwo prawo do:
 - uzyskania potwierdzenia, że przetwarzane są Państwa dane, dostępu do tych danych oraz uzyskania ich kopii,
 - sprostowania Państwa danych
 - ograniczenia przetwarzania Państwa danych
- i) **Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego** - Mogą Państwo wnieść skargę do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych. W Polsce tym organem jest:
Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa
- j) **Źródło pochodzenia danych osobowych** – Państwo sami przekazujecie nam swoje dane osobowe wpisując je do zgłoszenia w systemie „bezkolejki.eu” lub przekazując urzędnikowi osobiście lub w trakcie rozmowy telefonicznej (dane osobowe pochodzą od osoby, której dane dotyczą).
- k) **Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych** - Przekazanie nam Państwa danych osobowych jest warunkiem umówienia wizyty przy pomocy systemu „bezkolejki.eu” i wynika z regulaminu tej usługi.
- l) **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji oraz profilowanie** – Państwa dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.