



Starostwo Powiatowe w Gliwicach
Powiatowy Rzecznik Konsumentów
ul. Zygmunta Starego 17
44-100 Gliwice
tel. (32) 331-69-26
e-mail: rzecznik.konsumentow@starostwo.gliwice.pl

Uwagi:

Wniosek konsumencki

Uwaga! Prosimy o wypełnienie formularza w sposób czytelny (drukowanymi literami). W wypadku, gdy informacje, które chce Pani/Pan zawrzeć we wniosku nie zmieściły się w odpowiednich rubrykach, ciąg dalszy należy zamieścić na oddzielnej kartce, ze wskazaniem której części wniosku dotyczy.

Rzecznik Konsumentów udziela pomocy **wyłącznie konsumentom z Powiatu Gliwickiego**. Za konsumenta uważa się osobę fizyczną, dokonującą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową (art. 22¹ k.c.).

1. Konsument:					
Dane obowiązkowe					
imię i nazwisko:					
adres	ul.		nr domu:		nr lokalu:
kod pocztowy:			mięscowość:		
Dane dobrowolne					
numer telefonu					
Uwaga! Dane te są pobierane w celu usprawnienia komunikacji z konsumentem. Podanie tych danych jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na ich przetwarzanie.					
2. Przedsiębiorca:					
nazwa i adres:					

Sposób kontaktu

Prosimy wstawić znak X w polu wyboru, aby wskazać jak mamy się z Panią/Panem skontaktować:

- ☐ listownie na adres wskazany we wniosku,
- ☐ elektronicznie przez e-Doręczenia.....
- ☐ elektronicznie na adres e-mail.....

Ważne informacje:

- Powiatowy Rzecznik Konsumentów wykonuje swoje zadania na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 275).
- Powiatowy Rzecznik Konsumentów występuje do przedsiębiorcy dopiero po wyczerpaniu przez konsumenta drogi postępowania reklamacyjnego.

3. Jeśli przedsiębiorca odrzuci argumenty przedstawione przez rzecznika, konsumentowi – dla dalszego dochodzenia roszczeń – pozostaje droga sądowa.
4. Złożenie wniosku do Powiatowego Rzecznika Konsumentów nie przerywa biegu przedawnienia.
5. Powiatowy Rzecznik Konsumentów rozpatruje wnioski bez zbędnej zwłoki.
6. **Odbitka własnoręcznego podpisu na wniosku (faksymile, fax, skan komputerowy) nie stanowi podpisu.**

3. Przedmiot wniosku:			
data zawarcia umowy:		data złożenia reklamacji:	
opis sprawy: opis istotnych okoliczności faktycznych w porządku chronologicznym (np. data zawarcia umowy, data złożenia reklamacji, zarzuty wobec przedsiębiorcy tj. wskazanie na czym polega naruszenie praw składającego wniosek);			
roszczenia konsumenta (np.: wymiana towaru na nowy, naprawa, obniżenie ceny, zwrot gotówki)			
Załączniki: <u>Uwaga!</u> Do wniosku należy dołączyć kopie dokumentów istotnych w sprawie, ułożone w porządku chronologicznym			
Oświadczenie: W przypadku zmiany stanu faktycznego sprawy zobowiązuję się poinformować Rzecznika Konsumentów, o istnieniu nowych okoliczności a także do dostarczenia dokumentacji w tym zakresie oraz udzielać wyjaśnień niezbędnych do merytorycznego rozpatrzenia sprawy.			
data:		czytelny 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 swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych) informujemy, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Gliwicki z siedzibą w Gliwicach przy ul. Zygmunta Starego 17;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – tel. 32 231 96 86, email: iod@starostwo.gliwice.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu tj. poradnictwa w zakresie ochrony praw konsumentów oraz postępowania w zakresie praw konsumentów na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, a także firma LTC Sp. z o.o. z Wielunia;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, tj. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, a także przepisów szczególnych;
- 6) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, w tym do ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania;
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych wskazanego na wstępie;
- 8) podanie wymaganych danych osobowych jest obligatoryjne w celu realizacji obowiązków prawnych administratora danych i znajduje umocowanie w przepisach prawa. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne, a ich podanie traktowane jest jak zgoda na ich przetwarzanie;
- 9) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej;
- 10) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).

data:		czytelny podpis:	
-------	--	---------------------	--