|  |  |
| --- | --- |
| ZLECENIE | Data………………….. |
| Nr……………………… |

**Zleceniodawca**

Imię i nazwisko………………………………………………………

Adres..........................................................................................

PESEL………………………………………………………………..

Adres do korespondencji: ..........................................................

....................................................................................................

# tel. (w godz. 700-1500) ..........................................................

Zakład Gospodarki Komunalnej

w Ostrowi Mazowieckiej

 Sp. z o.o.

ul .B. Prusa 66

07-300 Ostrów Mazowiecka

|  |
| --- |
| ZLECAM WYKONANIE NASTĘPUJĄCYCH ROBÓT: |
| ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………... |

Proponowany termin rozpoczęcia robót………………………………………………………………………………………………………….

**Niniejsze zlecenie jest jednocześnie zobowiązaniem do zapłaty za wykonaną usługę.**

Oświadczam, że zapoznałem się z aktualnie obowiązującym cennikiem usług Spółki i zobowiązuje się do uregulowania faktury za wykonane prace w terminie 14 dni od jej wystawienia.

UpoważniamZakład Gospodarki Komunalnej w Ostrowi Mazowieckiej Sp. z o.o. do wystawienia faktury VAT bez podpisu zleceniodawcy.

……………………………..

(czytelny podpis zleceniodawcy)

*Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Gospodarki Komunalnej w Ostrowi Mazowieckiej Sp. z o.o. z siedzibą w Ostrowi Mazowieckiej ul. Bolesława Prusa 66, 07-300 Ostrów Mazowiecka,* *sekretariat@gkostrow.pl* *telefon: 29 645 73 01.*

*W sprawach przetwarzania swoich danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres e-mail:* *ido@gkostrow.pl**.*

*Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania w/w usługi. Przysługuje Pani /Panu prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu zażądania zaprzestania przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w danym momencie oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane osobowe przechowywane będą zgodnie z określonymi zasadami w art. 74 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018r. poz. 395) oraz art. 86 § 1, art. 70 § 1, art. 70 § 2-8, art. 70 a ustawy z dnia 29.08.1997r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2018r. poz.800) po czym nastąpi ich usunięcie lub zniszczenie.*

***Przyjmuję do wiadomości:***

 *…………………………………*

 *(data i czytelny podpis zleceniodawcy)*

 *\* - niepotrzebne skreślić*

*\*\* - odpowiednie zaznaczyć*

 *(czytelny podpis Wnioskodawcy*

|  |
| --- |
| Sprawdzono poprawność wypełnienia zlecenia…………………………………………………………………. (data i podpis osoby przyjmującej zlecenie) |