

.....
(miejscowość, data)

Marszałek Województwa Opolskiego
ul. Ostrówek 5
45-088 Opole

WNIOSEK O NADANIE UPRAWNIEN PRZEWODNIKA GÓRSKIEGO

- ☐ nadanie uprawnień przewodnika górskiego (beskidzkiego, sudeckiego, tatrzańskiego) *
- ☐ rozszerzenie zakresu terytorialnego posiadanych uprawnień
- ☐ uzyskanie wyższej klasy przewodnika górskiego

*właściwe zaznaczyć

1. Wnioskodawca (imię i nazwisko)
2. Imiona rodziców
3. Data i miejsce urodzenia
4. Miejsce zamieszkania
gmina powiat miejscowość.....
kod pocztowy ulica nr domu nr mieszkania
5. Adres do korespondencji
gmina powiat miejscowość.....
kod pocztowy ulica nr domu nr mieszkania
- tel. kontaktowy

ZAŁĄCZNIKI:

1. Kopię świadectwa lub dyplomu stwierdzającego posiadanie wykształcenia średniego, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez pracownika urzędu marszałkowskiego przyjmującego wniosek na podstawie przedstawionego mu oryginału tego dokumentu lub odpis tego świadectwa lub dyplomu.
2. Świadectwo zdania egzaminu przed komisją egzaminacyjną dla przewodników górskich.
3. 3 (trzy) fotografie o wym. 3 x 4.
4. Dokument potwierdzający znajomość języka obcego – zgodnie z art.32 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (w przypadku ubiegania się o nadanie uprawnień ze znajomością języka obcego).
5. Dowód wniesienia opłaty skarbowej za wydanie decyzji administracyjnej - 10 zł (wg Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej). Opłatę z wyszczególnionym tytułem płatności wnosi się konto: Urząd Miasta Opole; Nr rachunku: 03 1160 2202 0000 0002 1515 3249 lub bezpośrednio w kasie Urzędu Miasta.

OŚWIADCZENIE WŁASNE O NIEKARALNOŚCI:

Oświadczam, że nie byłem/am karany/a za przestępstwa umyślne lub inne, popełnione w związku z wykonywaniem funkcji przewodnika górskiego.

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Opolskie reprezentowane przez Marszałka Województwa Opolskiego z siedzibą: Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, ul. Ostrówek 5, 45-082 Opole, 32 721 20 66

2. Inspektor Ochrony Danych

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: e-mail: iod@opolskie.pl.

3. Cele i podstawa prawna przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- przeprowadzenia postępowania administracyjnego w sprawie zaszerzegowania, zmiany zaszerzegowania lub potwierdzenia zaszerzegowania obiektu hotelarskiego,
- wydania decyzji administracyjnej,
- prowadzenia ewidencji obiektów hotelarskich.

Podstawą prawną przetwarzania danych jest:

- art. 6 ust. 1 lit. c oraz lit. e RODO (realizacja obowiązku prawnego oraz wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej),
- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych,
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

4. Odbiorcy danych

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- upoważnieni pracownicy Administratora,
- podmioty przetwarzające dane na podstawie umów powierzenia (np. dostawcy systemów informatycznych),
- organy publiczne i instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa, w szczególności w ramach prowadzonych uzgodnień i opiniowania sprawy.

Dane mogą być również ujawniane w zakresie wynikającym z przepisów o jawności działalności administracji publicznej, w szczególności w trybie Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej. Dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich poza Europejski Obszar Gospodarczy.

5. Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, a następnie przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji dokumentacji.

6. Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Pani/Panu prawo:

- dostępu do danych osobowych,
- ich sprostowania,
- ograniczenia przetwarzania,
- wniesienia sprzeciwu – w przypadkach przewidzianych przepisami RODO.

7. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Ich niepodanie uniemożliwi rozpatrzenie wniosku i wydanie decyzji administracyjnej.

8. Skarga do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym profilowania.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Osoby ubiegające się o rozszerzenie zakresu terytorialnego posiadanych uprawnień do wniosku ponadto dołączają:

1. Świadectwo zdania egzaminu na przewodnika górskiego na obszar uprawnień, o który się ubiega.

Osoby ubiegające się o uzyskanie wyższej klasy uprawnień przewodnika górskiego do wniosku ponadto dołączają:

1. Świadectwo zdania egzaminu przed właściwą komisją egzaminacyjną dla przewodników górskich.
2. Dokument lub dokumenty potwierdzające prowadzenie wycieczek przez okres wymagany dla uzyskania wyższej klasy uprawnień, wydane przez jednostkę powierzającą tej osobie prowadzenie wycieczek, w szczególności umowy o wykonanie usługi zawarte przez przewodnika górskiego z klientami lub organizatorami turystyki lub rachunki za wykonaną usługę, wystawione przez przewodnika górskiego klientom lub organizatorom turystyki.
3. Oświadczenie o wykazie odbytych przejść przez obszary górskie, obejmującym także przejścia narciarskie, a w przypadku przewodników tatrzańskich obejmującym dodatkowo przejścia skalne wielowyciągowe, przejścia lodowe i skalno-lodowe oraz narciarskie, o parametrach określonych przez stowarzyszenia zrzeszające przewodników górskich.

INFORMACJA

1. Załączniki przedkładane są w formie dokumentów oryginalnych lub odpisów.
2. Dokonanie poświadczenia za zgodność z oryginałem dokumentów przedstawionych przez stronę, niezbędnych do wykonania decyzji pozytywnej – opłata 5 zł od każdej pełnej lub zaczętej strony. Opłatę z wyszczególnionym tytułem płatności wnosi się na ww. konto bankowe.
3. Termin załatwienia sprawy nie później niż w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku wraz z wymaganymi dokumentami.
4. Tryb odwoławczy – odwołanie do ministra właściwego ds. turystyki za pośrednictwem Marszałka Województwa Opolskiego w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ PISMEM DRUKOWANYM