

Uprzejmie informujemy, że pomiędzy:

Prezydentem Miasta Włocławek, z siedzibą przy Zielony Rynek 11/13, 87-800 Włocławek, zwanym w dalszej części umowy „Współadministratorem nr 1”

a

Administracją Zasobów Komunalnych reprezentowanym przez Dyrektora z siedzibą przy Ostrowskiej 30, 87-800 Włocławek, zwanym dalej Współadministratorem nr 2”

została zawarta umowa o współadministrowanie Pana/Pani danymi osobowymi. Oznacza to, że każdy z tych podmiotów przetwarza Pana/Pani dane osobowe w uzgodnionym zakresie.

Współadministrator 1 jest odpowiedzialny za:

1. prowadzenia postępowań, których celem jest złożenie oferty najmu o odpłatne używanie lokalu oraz lokalu socjalnego;
2. prowadzenia postępowań w przedmiocie wstąpienia w stosunek najmu lokalu komunalnego osób innych niż wskazanych w treści art. 691§1 k.c.
3. prowadzenia postępowań w przedmiocie składania ofert lokali zamiennych;
4. prowadzenia postępowań w przedmiocie składania ofert zamiany lokali mieszkalnych najemcom;
5. sprzedaży lokali mieszkalnych i użytkowych;
6. weryfikacji dochodów niezbędnych do składania ofert najmu lokali wchodzących w skład gminnego zasobu mieszkaniowego;
7. prowadzenia postępowań o najem lokali użytkowych;
8. dokonywania wpisów dłużników w Krajowym Rejestrze Dłużników;
9. realizacji wyroków eksmisyjnych;
10. wskazywania na żądanie komornika pomieszczeń tymczasowych;
11. nadzorowania sposobu sprawowania przez Administrację Zasobów Komunalnych zarządu gminnym zasobem mieszkaniowym;

Współadministrator 2 wykonuje zadania dotyczące:

1. zawierania umów najmu o odpłatne używanie lokalu, umów najmu lokali socjalnych i pomieszczeń tymczasowych oraz najmu lokali użytkowych;
2. prowadzenia windykacji dłużników na etapie przedsądowym;
3. prowadzenia postępowań sądowych o eksmisję i zapłatę;
4. przekazywania tytułów wykonawczych Gminie Miasto Włocławek celem wpisu do KRD;
5. prowadzenia postępowań z wniosków lokatorów o zamianę lokali mieszkalnych;
6. prowadzenia postępowań stwierdzających wstąpienie w stosunek najmu z mocy prawa;
7. potwierdzania danych niezbędnych lokatorom do uzyskania dodatków mieszkaniowych;
8. wystawianie zaświadczeń o niezaleganiu;
9. rozliczanie kont lokatorów, potwierdzanie sald,
10. bieżącego administrowania nieruchomościami zasobu Miasta Włocławek (w szczególności: bieżąca eksploatacja, obsługa techniczna i remonty, obsługa mieszkańców, obsługa finansowo-księgową, windykacja należności, obsługa przetargów).

Współadministrowanie obejmuje przetwarzanie danych osobowych następujących kategorii osób:

1. najemców lokali mieszkalnych oraz członków ich gospodarstwa domowego;
2. najemców i użytkowników lokali użytkowych, garaży, terenów, pomieszczeń, reklam;
3. osób wnioskujących o najem lokalu mieszkalnego i socjalnego;
4. osób uprawnionych do otrzymania lokalu socjalnego lub pomieszczenia tymczasowego na podstawie wyroku sądu nakazującego eksmisję;
5. dłużników gminnego zasobu mieszkaniowego;
kontrahentów świadczących usługi, dostawy i roboty na rzecz gminnego zasobu nieruchomości Gminy Miasto Włocławek

Niezależnie od powyższego podziału obowiązków, każdy ze Współadministratorów odpowiada wobec Pana/Pani tak za samo za należyte i zgodne z prawem przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych.

Swoje prawa związane z Pana/Pani danymi osobowymi może Pan/Pani zrealizować osobiście, drogą pocztową lub drogą elektroniczną, pod następującymi adresami w odniesieniu do każdego Współadministratora

siedziba Współadministratora 1 Zielony Rynek 11/13, 87-800 Włocławek
e-mail: poczta@um.wloclawek.pl

siedziba Współadministratora 2 ul. Ostrowskiej 30, 87-800 Włocławek,
e-mail poczta@azk.wloclawek.pl

Niezależnie jednak od tych ustaleń i wyznaczenia punktu kontaktowego, może Pan/Pani zrealizować swoje prawa wobec każdego z nas (wtedy we własnym zakresie prześlemy Pana/Pani żądanie do właściwego podmiotu).