

Informujemy, iż w celu optymalizacji treści dostępnych w naszym serwisie i dostosowania ich do Państwa indywidualnych potrzeb korzystamy z informacji zapisanych za pomocą plików cookies na urządzeniach końcowych użytkowników. Pliki cookies użytkownik może kontrolować za pomocą ustawień swojej przeglądarki internetowej. Dalsze korzystanie z naszego serwisu internetowego bez zmiany ustawień przeglądarki internetowej oznacza, iż użytkownik akceptuje stosowanie plików cookies.

[Akceptuję pliki cookies](#)

MENU

[Instrukcja korzystania z BIP](#)

[Nabór](#)

[Zamówienia publiczne](#)

[Organizacja przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków](#)

[Podstawa prawna powstania Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku](#)

[Plan zamówień publicznych](#)

[Sprawozdania finansowe](#)

[Dostęp do informacji publicznej nieudostępnionej w BIP](#)

[Ochrona danych osobowych](#)

[Cyberbezpieczeństwo](#)

[Zarządzenia](#)

[Petycje](#)

[Sygnalista](#)

[Raport o stanie zapewnienia dostępności podmiotu publicznego zgłoszen naruszen prawa](#)

Organizacja przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków

Skargi i wnioski wpływające do Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku rozpatruje i załatwia Dyrektor CUI.

Przyjęcia interesantów w sprawach skarg i wniosków w Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku.

Dyrektor lub Zastępcy Dyrektora przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków, dotyczących zakresu działania Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku we wtorki w godzinach od 13.00 do 15.30.

Obsługa organizacyjna przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków prowadzona jest na bieżąco przez pracownika Kancelarii (samodzielne stanowisko ds. organizacyjno – administracyjnych). Informacje dotyczące trybu składania skarg i wniosków można uzyskać telefonicznie. Pracownicy CUI są do Państwa dyspozycji:
telefon: +48 85 869 6283

Skargę, wniosek można zgłosić:

- listownie, za pośrednictwem poczty;
- za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w tym e-mailem.

Adres pocztowy:

Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku

ul. Warszawska 13 lok. 7U

15-062 Białystok

e-mail: sekretariat@cui.bialystok.pl

Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

Obsługę przyjęć interesantów oraz sposób rozpatrywania skarg i wniosków w CUI reguluje:

Zarządzenie nr 3/24 Dyrektora Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku z dnia 17 maja 2024 r. w sprawie obsługi przyjęć interesantów oraz organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w postępowaniach skargowo – wnioskowych w CUI w Białymstoku

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016, 119, str. 1, Dz. Urz. UE L 2018, 127, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 2021, 74, str. 35), w skrócie - „RODO”, informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Informatycznych z siedzibą w Białymstoku, przy ul. Warszawskiej 13 lok. 7 U, kod pocztowy 15-062 Białystok, tel. +48 85 869 6283, reprezentowane przez Dyrektora Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku.
2. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się za pośrednictwem danych kontaktowych Centrum Usług Informatycznych w Białymstoku: ul. Warszawska 13 lok. 7 U, 15-062 Białystok lub mailowo kierując korespondencję na adres e- mail: iod@cui.bialystok.pl, telefonicznie: 858696283.
3. Dane osobowe skarżącego, wnioskodawcy przetwarzane są w celu rozpatrzenia i załatwienia skargi lub wniosku, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz rozporządzenia Rady

Ministrów dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji, przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5 poz. 46).

4. Dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym dane zostały powierzone do przetwarzania.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji sprawy oraz prawnie ustalony okres archiwizacji, tj. przez 25 lat od przekazania do archiwum zakładowego, a po tym okresie przez okres przechowywania uzgodniony z archiwum państwowym.
6. Podanie przez skarżącego, wnioskodawcę danych osobowych (imienia i nazwiska, nazwy, adresu) jest obowiązkowe, konieczne do rozpatrzenia skargi, wniosku. Przestankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. Podanie danych kontaktowych jest dobrowolne i ma na celu usprawnienie komunikacji.
7. Skarżącemu, wnioskodawcy przysługuje prawo do dostępu do własnych danych, prawo do ich sprostowania.
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych skarżącemu, wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

DOKUMENTY DO POBRANIA

[KARTA USŁUG - skargi i wnioski](#) DOC, 81.5 KB

METRYKA STRONY

REJESTR ZMIAN