Załącznik nr 3

do procedury nadawania i odbierania uprawnień do SI

Data …………….. r.

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwisko i imię lub nazwa firmy |  |
| Nr Pesel |  |
| Nr uprawnień |  |
| NIP/REGON |  |
| Siedziba/adres  (kod i nazwa miejscowości,  ulica, nr budynku, nr lokalu |  |
| Telefon kontaktowy |  |
| E-mail |  |
| Inne dane |  |

**Starosta Puławski**

**Al. Królewska 19**

**24-100 Puławy**

**Wniosek o nadanie dostępu do modułu „rzeczoznawcy majątkowego”**

W związku z art. 155 ustawy o gospodarce nieruchomościami z dnia 21 sierpnia 1997 r. ( Dz. U z 2020 poz.65) **wnoszę o nadanie nazwy** **użytkownika (loginu) i hasła startowego**, umożliwiającego ograniczony dostęp do rejestru cen i wartości nieruchomości w bazie danych ewidencji gruntów i budynków powiatu puławskiego z wykorzystaniem systemu informatycznego, za pośrednictwem modułu „Rzeczoznawcy majątkowi” portalu internetowego sip.pulawy.powiat.pl.

Zobowiązuję się do zachowania tajemnicy i nie udostępniania innym osobom mojego loginu i hasła startowego pod groźbą konsekwencji formalnych i prawnych wynikających z nieuprawnionego użycia tychże danych oraz użytkowania konta zgodnie z jego przeznaczeniem. Z chwilą zaprzestania prowadzenia działalności w zakresie szacowania nieruchomości niezwłocznie poinformuje o tym fakcie Starostę Puławskiego.

Hasło do pliku przekazywane jest osobiście lub telefonicznie.

……………………………

(pieczęć i podpis rzeczoznawcy)

Zweryfikowano pod względem formalnym: …………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………

/podpis upoważnionego pracownika/

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

/wyrażam / nie wyrażam zgody/ /podpis Starosty lub upoważnionego pracownika/

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Administrator systemu przydziela login i hasło pierwszego logowania i przekazuje użytkownikowi w postaci spakowanego pliku zabezpieczonego hasłem. Hasło do pliku przekazywane jest osobiście lub telefonicznie.

Adnotacja Administratora Systemu Informatycznego (ASI)

Nadany:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| login |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| hasło |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Uwagi: .................................................................................................................................................................  
 .................................................................................................................................................................

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

Nadanie/zmianę/odebranie\* uprawnień wykonał:

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwisko |  |
| Imię |  |

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

data i podpis

\* niepotrzebne skreślić