

Wałbrzych, dnia

**URZĄD MIEJSKI W WAŁBRZYCHU
BIURO SPRAW PRACOWNICZYCH**

DANE UŻYTKOWNIKA

.....
imię i nazwisko

.....
adres do korespondencji

.....
rodzaj i numer dokumentu tożsamości

.....
numer telefonu*

**WNIOSEK
o udostępnienie dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym
Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie dokumentacji (rodzaj, temat dokumentacji)

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

daty skrajne dokumentacji: od roku do roku

cel i uzasadnienie udostępnienia dokumentacji (wskazanie interesu prawnego lub faktycznego)

:
.....
.....
.....

Sposób udostępnienia dokumentacji (**):
kserokopia
kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem
wgląd do dokumentacji w siedzibie Urzędu.

.....
(podpis wnioskodawcy)

* podanie danych nie jest obowiązkowe

** niepotrzebne skreślić

Niniejszą informację otrzymuje Pani/ Pan w związku z obowiązkami określonymi w art. 13 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) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1).



URZĄD MIEJSKI W WAŁBRZYCHU
PL. MAGISTRACKI 1, 58-300 WAŁBRZYCH
TEL. 074/66 55 100, FAX 074/66 55 118
www.um.walbrzych.pl
www.bip.um.walbrzych.pl

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych - w celu udostępniania dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym

TOŻSAMOŚĆ I DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Wałbrzysza , Pl. Magistracki 1, 58 - 300 Wałbrzych, tel. 74 665 51 00, um@um.walbrzych.pl
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e - mail: iodo@um.walbrzych.pl , telefonicznie pod numerem 74 644 47 80 lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
CELE PRZETWARZANIA	Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu wydawania dokumentów do spraw emerytalno - rentowych. Dane w zakresie numeru telefonu będą przetwarzane w celu sprawnej komunikacji w związku z realizowaną sprawą.
PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie: - art. 6 ust. 1 lit c - 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z przepisami Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie świadectwa pracy oraz Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. - art. 6 ust. 1 lit a ww. Rozporządzenia – dobrowolnej zgody - w przypadku podania danych osobowych w postaci numeru telefonu. Podanie danych w postaci numeru telefonu oznacza zgodę na ich przetwarzanie.
ODBIORCY DANYCH	Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępniane podmiotom i osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, operatorowi pocztowemu lub kurierowi, w celu przekazywania korespondencji papierowej. Ponadto Pani/Pana dane mogą być ujawnione podmiotom, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okresy zgodne z kategoriami archiwalnymi, o których mowa w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych tj. przez okres 5 lat.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. W przypadku kiedy podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zgoda , przysługuje Pani/Panu prawo do jej wycofania w dowolnym momencie . Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Obowiązek podania Pani/Pana danych osobowych wynika z Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie świadectwa pracy oraz Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. W przypadku działania na wniosek odmowa podania danych przez ich posiadacza skutkuje nie zrealizowaniem wniosku. Podanie danych w zakresie numeru telefonu jest dobrowolne. Nie podanie tych danych będzie skutkowało brakiem możliwości kontaktu telefonicznego.