Gliwice, dnia

……………………………
 ( imię i nazwisko)

……………………………

……………………………
 ( adres)

 …………………………………………

 …………………………………………

 ………………………………………….
 (nazwa i adres instytucji)

**Wniosek o wydanie dokumentu z archiwum zakładowego
Starostwa Powiatowego w Gliwicach**

Uprzejmie proszę o wydanie z moich akt osobowych:

* świadectwa pracy,
* inny dokument……………………………………………………………………….

Jednocześnie podaję dane osobowe:

- ……………………………………………… …………………………
 (imię i nazwisko dla mężatek również panieńskie) (data urodzenia)

- …………………………………………………………………………………………………
 (miejsce zatrudnienia)

- okres zatrudnienia: od dnia…………………………. do dnia…………………………….…..

- numer PESEL …………………………………………………………………………………

- stanowisko (rodzaj wykonywanej pracy)……………………………………………….……..

- aktualny adres……………………………………………………………………………….…

 ...………………………………
 (podpis wnioskodawcy)

(wolne od opłaty skarbowej)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 osobowych) informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Gliwicki z siedzibą w Gliwicach przy ul. Zygmunta Starego 17;
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: tel. (32) 231 96 86, e-mail: iod@starostwo.gliwice.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu tj.:
* przechowywania dokumentacji niearchiwalnej po jednostkach organizacyjnych, które trwale zaprzestały działalności,
* wydawania byłym pracownikom zlikwidowanych jednostek organizacyjnych dokumentów niezbędnych do ustalenia prawa do świadczeń emerytalnych i ich wysokości,

na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;

1. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz firma LTC Sp. z o.o. z Łodzi, Kancelaria Prawna COMESTOR Radca Prawny Ireneusz Żarłok z Mysłowic;
2. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, tj. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
3. posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania;
4. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych wskazanego na wstępie;
5. podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem tj. ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r.
o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych oraz ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych jest obligatoryjne;
6. Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej;
7. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).

Zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną

……………………………………………...

(data i podpis)