

REFERAT DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Starostwo Powiatowe w Lublińcu
ul. Paderewskiego 7 (pokój nr 10a)
tel.: 34 35 10 514
zamowienia-publiczne@lubliniec.starostwo.gov.pl



**POWIAT
LUBLINIECKI**

Znak sprawy:

Numer formularza: RZP.1

Wnioskodawca

_____ (nazwisko i imię / nazwa osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej)

Adres do korespondencji

_____ (ulica, nr, kod pocztowy, miasto)

Telefon kontaktowy

E-mail



**Wniosek o udostępnienie dokumentacji przechowywanej
w archiwum zakładowym Starostwa Powiatowego w Lublińcu**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie:

(należy wskazać dokumenty, będące przedmiotem wniosku - krótki opis zawartości dokumentacji oraz informacje dodatkowe tj. numer działki, lokalizacja działki, dane dot. inwestora, a w przypadku akt osobowo-płacowych: data urodzenia, okres zatrudnienia itp.)

Daty skrajne dokumentacji: od roku _____ do roku _____

Nazwa Urzędu, która dokumentację wytworzyła i zgromadziła: _____

_____ (nazwa komórki lub np. znak sprawy - jeżeli jest znany)

Cel i uzasadnienie udostępnienia dokumentacji: _____

_____ (np. tytuł prawny wnioskodawcy do nieruchomości będącej przedmiotem wniosku, udokumentowanie posiadania statusu Strony w sprawie, itd.)

Załącznik:

_____ (należy dołączyć np. tytuł prawny wnioskodawcy do nieruchomości będącej przedmiotem wniosku – **do wglądu oraz pełnomocnictwo** – w przypadku ustanowienia pełnomocnika wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł)

Sposób udostępnienia dokumentacji:

- Kserokopia (do 10 stron)
- Kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem¹
- Wgląd do dokumentacji w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lublińcu

Forma odbioru:

- Osobiście Listownie

Wnioskujący: _____
(czytelny podpis wnioskodawcy) (miejsowość, data)

Pieczęć: _____
(miejsowość, data)

¹ Za kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem pobiera się opłatę skarbową w wysokości 5 zł od każdej uwierzytelnionej strony kserokopii wydanego dokumentu. Opłatę należy uiścić w kasie Urzędu Miejskiego w Lublińcu ul. Paderewskiego 5, 42-700 Lubliniec albo przelewem na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Lublińcu: **33 1050 1142 1000 0005 0096 6783** z dopiskiem „opłata skarbową za potwierdzenie dokumentu za zgodność z oryginałem”.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

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 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Lubliniecki, którego siedziba mieści się w Starostwie Powiatowym w Lublińcu przy ul. Paderewskiego 7, 42-700 Lubliniec;

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Lublińcu, ul. Paderewskiego 7, 42-700 Lubliniec, adres e-mail: iod@lubliniec.starostwo.gov.pl;

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w zakresie wskazanym w przepisach prawa - Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych - odbywa się w celu związanym z udostępnianiem dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmioty wspierające nas w wypełnianiu naszych uprawnień i obowiązków (Kancelaria PRESTIGE Radcy prawni Bróg i Srokosz s. c.) oraz w świadczeniu usług, w tym zapewniających asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych, w których są przetwarzane Pani/Pana dane;

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres przechowywania danych określonym w instrukcji kancelaryjnej – po upływie 5 lat akta podlegają brakowaniu - kategoria BE5.

Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;

Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne, aby wypełnić obowiązki związane z udostępnianiem dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym
Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu;

² prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.