



Urząd Miejski w Gliwicach

ul. Zwycięstwa 21 • 44-100 Gliwice

Wydział Organizacyjny

Wnioskodawca

(nazwisko i imię)

PESEL

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

Dane dodatkowe

Podanie adresu jest konieczne w przypadku zgłoszenia chęci otrzymania dokumentacji listownie. Podanie pozostałych danych nie jest obowiązkowe, pozwoli jednak na ułatwienie kontaktu z Urzędem. Ich podanie jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na ich przetwarzanie, która może zostać w dowolnym momencie wycofana.

Adres do korespondencji.....

(ulica, nr, kod pocztowy, miasto)

Proszę zaznaczyć, czy podany powyżej adres do korespondencji ma służyć jako:

adres, pod który ma być wysyłana **cała korespondencja**

adres, pod który ma być wysyłana **korespondencja tylko w sprawie**, której dotyczy ten formularz

nr telefonu.....

e-mail.....

Wniosek o udostępnienie dokumentacji z archiwum Urzędu Miejskiego w Gliwicach

Proszę o udostępnienie dokumentacji z archiwum Urzędu:

-dotyczącej:

imię i nazwisko:.....

imię ojca:.....

data urodzenia:.....

- potwierdzającej zatrudnienie (zaświadczenie o zatrudnieniu) / placowej (niepotrzebne skreślić):

nazwa zakładu pracy:.....

okres zatrudnienia:.....

nazwisko w okresie zatrudnienia:.....

- innej:

.....

.....

Proszę wskazać sposób odbioru dokumentów: osobiście/listownie (niepotrzebne skreślić)

Potwierdzam zapoznanie się z informacją szczegółową o ochronie danych osobowych zbieranych przez Urząd Miejski w Gliwicach w związku z realizacją zadań ustawowych (na odwrocie):

.....
Miejscowość, data

.....
podpis Wnioskodawcy

Wydział Organizacyjny

tel. 32 238-54-66

faks 32 238-54-67

e-mail or@um.gliwice.pl

Wirtualne Biuro Obsługi

<https://bip.gliwice.eu/wirtualne-biuro-obslugi>

INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH ZBIERANYCH PRZEZ URZĄD MIEJSKI W GLIWICACH ¹	
Dane Administratora Danych	Prezydent Miasta Gliwice z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Gliwicach (ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice)
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	1. Korespondencyjnie na adres e-mail: iod@um.gliwice.pl 2. Pisemnie, telefonicznie lub osobiście do protokołu w Informacji Główniej w holu Urzędu od ul. Zwycięstwa 21 (tel. 32 239-11-65 lub 32 239-12-54) wskazując formę, w jakiej oczekują Państwo odpowiedzi i podając dane kontaktowe niezbędne do sposobu udzielenia odpowiedzi.
Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane: 1. w celu realizacji obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa w związku z realizacją zadań publicznych: udostępnianie dokumentacji osobowo – placowej przechowywanej w archiwum zakładowym Urzędu, na podstawie: a) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, b) § 21 i 22 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 października 2011 r. w sprawie postępowania o świadczenia emerytalno-rentowe (Dz. U. z 2011 r. nr 237, poz. 1412) oraz § 5 pkt 5 i 7 załącznika 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. nr 14, poz. 67 z późn. zm.), c) w zakresie wskazanym jako „dane dodatkowe” – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO. 2. w celu jednoznacznej Pana/Pani identyfikacji pozyskujemy nr PESEL na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) w zw. z art. 15 ust. 1 RODO.
Odbiorcy danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów świadczących wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których Państwa dane osobowe są przetwarzane. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
Okres przechowywania danych osobowych	1. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wyznaczonym przepisami prawa. 2. Po zrealizowaniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych	Każda osoba, której dane dotyczą może korzystać z uprawnienia do wystąpienia z żądaniem dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania), a w przypadkach uregulowanych przepisami prawa do usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
Prawo do cofnięcia zgody	1. W przypadkach, kiedy do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, mają Państwo prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do jej cofnięcia. 2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Państwa danych osobowych do momentu jej wycofania.
Sposoby realizacji przysługujących praw	Powyższe uprawnienia mogą Państwo realizować: 1. składając w formie tradycyjnej odręcznie podpisane pismo w Urzędzie Miejskim w Gliwicach, 2. drogą elektroniczną wysyłając pismo ogólne dostępne na platformie SEKAP/ePUAP, potwierdzone Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	Jeśli przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Informacja o wymogu/ dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych	1. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. W takim przypadku uchylenie się od podania danych osobowych może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa. 2. Wskazane w formularzu jako „dane dodatkowe” informacje podawane są za zgodą. Niepodanie tych danych nie spowoduje żadnych konsekwencji prawnych, może opóźnić załatwienie sprawy. Podanie tych danych traktowane jest jako zgoda na ich przetwarzanie. Niepodanie adresu do korespondencji uniemożliwi przekazanie dokumentacji drogą listowną. Jednoczesne niepodanie adresu do korespondencji/telefonu/adresu e-mail uniemożliwi poinformowanie Pana/Pani o zrealizowaniu usługi (możliwości odbioru zamówionej dokumentacji).
Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie	W Urzędzie nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie.
Informacje dodatkowe	Prezydent Miasta Gliwice i miejskie jednostki organizacyjne (wymienione w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Gliwicach, w tabeli nr 1 „Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych”) są współadministratorami danych osobowych zgodnie z ustaleniami przyjętymi zarządzeniem organizacyjnym nr 84/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 12.08.2019 r.

¹Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z 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).