

Paprotnia, ...

.....
/imię i nazwisko/

.....
/adres zamieszkania/

.....

Urząd Gminy Paprotnia

ul. 3 Maja 2, 08-107 Paprotnia

Wniosek o poświadczenie własnoręczności podpisu

Proszę o dokonanie poświadczenia własnoręczności podpisu
na dokumencie:.....

.....
(podać nazwę dokumentu)

który przedkładać będę w sprawie:

.....

.....
(podać rodzaj sprawy, nazwę urzędu lub instytucji)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Klauzula informacyjna
Poświadczenie własnoręczności podpisu

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. 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, s. 1 - dalej RODO - informuję, że:

- I. **Administratorem danych osobowych** jest Wójt Gminy Paprotnia, adres: ul. 3 Maja 2, 08-107 Paprotnia, adres e- mail: ug@paprotnia.pl, tel./fax +48 25 631 21 10.
- II. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących osobom, których dane dotyczą na mocy rozporządzenia 2016/679 można kontaktować się z **Inspektorem Ochrony Danych** pisząc na adres e-mail: iod@paprotnia.pl, lub adres siedziby wskazany w pkt. I.

III. Cele i podstawy przetwarzania

Dane osobowe będą przetwarzane w celu poświadczenia własnoręczności podpisu na podstawie § 1 i § 2 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 7 lutego 2007r. w sprawie sporządzenia niektórych poświadczeń przez organy samorządu terytorialnego i banki (Dz. U. z 2007 r. Nr 27 poz. 185), art. 122 ust. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 568) i na podstawie art. 6 ust.1 lit. c RODO zgodnie z którym „*przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze*”.

IV. Odbiorcy danych

Dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom przetwarzającym dane osobowe w imieniu Administratora - na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych - wspomagającym funkcjonowanie systemów informatycznych.

V. Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do poświadczenia własnoręczności podpisu, a następnie przez okres 10 lat od końca roku, w którym zakończone zostało postępowanie w celach archiwalnych w interesie publicznym zgodnie z obowiązującą w Urzędzie Gminy Paprotnia Instrukcją kancelaryjną oraz przepisami o archiwizacji dokumentów (ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach).

VI. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

- a. prawo dostępu do swoich danych osobowych;
- b. prawo do sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe;
- c. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- d. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

VII. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych jest obowiązkiem ustawowym. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.