

WNIOSEK

o wydanie dokumentów z Archiwum Zakładowego
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego

1. Wniosek do:

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO
Departament Administracji i Społeczeństwa Informacyjnego
Archiwum Zakładowe
90-051 Łódź, al. Piłsudskiego 8

2. Wnioskodawca:

Imię i nazwisko

Nazwisko panieńskie

Data urodzenia

Imię ojca

Adres zamieszkania

Telefon

3. Dokumentacja podlegająca udostępnieniu: (np. świadectwo pracy, zarobki, karty chorobowe, statuty, regulaminy, inne dokumenty)

4. Nazwa jednostki, z której mają być udostępnione dane:

**5. W przypadku ubiegania się o udostępnienie dokumentacji osobowo-płacowej:
stanowisko pracy i okres zatrudnienia:**

Za wydanie uwierzytelnionych kserokopii w/w dokumentów nie pobiera się opłaty.

.....
Data i podpis

Informacja o warunkach przetwarzania danych osobowych:

Szanowna/y Pani/Pan,

Zgodnie 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 (dalej zwane „RODO”) uprzejmie informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8;

- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych, pisząc na adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub na adres siedziby Administratora;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu udostępnienia dokumentacji znajdującej się w Archiwum Zakładowym, w tym osobowo - płacowej osób fizycznych – byłych pracowników zlikwidowanych wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych;
- 4) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
- 5) Kategoriami odbiorców Pani/Pana danych osobowych są: organy uprawnione do otrzymania Pani/Pana danych na podstawie przepisów prawa; operatorzy pocztowi i kurierscy dostarczający korespondencję od Administratora;
- 6) Pani/Pana dane będą przechowywane zgodnie z okresem wskazanym w „Jednolitym rzeczowym wykazie akt organów samorządu województwa i urzędów marszałkowskich” załącznik nr 4 do Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 7) Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, a także usunięcia lub ograniczenia przetwarzania jeśli wystąpią przesłanki wymienione w art.17 i 18 RODO.
- 8) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (szczegóły na stronie <https://uodo.gov.pl/>), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.
- 9) Podanie danych jest wymogiem koniecznym do udostępnienia dokumentacji znajdującej się w Archiwum Zakładowym niepodanie danych skutkuje brakiem realizacji wniosku.