

Lipowa, dnia .....

.....  
(Imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(Adres zamieszkania )

**Kierownik  
Urzędu Stanu Cywilnego  
w Lipowej**

**WNIOSEK**  
**o zarejestrowanie zdarzenia powstałego za granicą**  
(art.99 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego)

Proszę o zarejestrowanie w rejestrze stanu cywilnego urodzenia na imię i nazwisko:

.....  
Dokument został sporządzony dnia .....w .....

.....  
(nazwa miejscowości oraz kraju)

i zawiera następujące dane:

**Dane dotyczące dziecka:**

1. Nazwisko i imię (imiona).....
2. Płeć .....
3. Data urodzenia.....
4. Miejsce urodzenia.....

**Dane dotyczące rodziców:**

	<b>OJCIEC</b>	<b>MATKA</b>
1.Nazwisko i imię		
2.Nazwisko rodowe		
3.Data urodzenia		
4.Miejsce urodzenia		

Jednocześnie oświadczam, że do chwili obecnej nie składałam wniosku o rejestrację urodzenia dziecka w żadnym Urzędzie Stanu Cywilnego na terenie Polski i nie posiadam polskiego aktu.

Proszę o dostosowanie pisowni danych zawartych w zagranicznym dokumencie do reguł pisowni polskiej (zgodnie z art. 99 ust. 5 ustawy – Prawo o aktach stanu cywilnego).

Zostałam poinformowana o konieczności uzupełnienia (ewentualnie sprostowania) zarejestrowanego aktu o brakujące dane oraz o tym, że akt zarejestrowany w rejestrze stanu cywilnego bez uzupełnienia (sprostowania) nie spełnia wymogów przepisów prawa polskiego i ma zmniejszoną moc dowodową.

*Poinformowano mnie również o konieczności pozostawienia oryginalnego dokumentu oraz oryginału jego tłumaczenia w dokumentach zbiorowych zarejestrowanego aktu.*

Uczestnikami w postępowaniu są: (podać imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa i adres)

.....  
.....

Do wniosku załączam następujące dokumenty, które stwierdzają zgodność powyższych danych :

1. ....
2. ....
3. ....

Odpis zupełny aktu urodzenia proszę przesłać pocztą tradycyjną /odbiorę osobiście\* w siedzibie urzędu w dniu.....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

**UWAGA:**

**Wymienione we wniosku dane zostaną wpisane do aktu o ile znajdą potwierdzenie w załączonych dokumentach.**

## KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KLIENTÓW URZĘDU STANU CYWILNEGO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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), zwanego dalej: RODO (Dz. Urz. UE L119/1) informuje się klientów Urzędu Gminy Lipowa, że:

1. Administratorem zbieranych i przetwarzanych przez Urząd Gminy Lipowa danych osobowych klientów jest Wójt Gminy Lipowa z siedzibą przy ul. Wiejskiej 44, 34-324 Lipowa, kontakt e-mail: [sekretariat@lipowa.pl](mailto:sekretariat@lipowa.pl), tel. 33 860-15-50.
2. Wyznaczony został inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem e-mail: [inspektor@lipowa.pl](mailto:inspektor@lipowa.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej.
3. Dane osobowe klientów zbierane i przetwarzane są w celu możliwości wykonywania przez Urząd Stanu Cywilnego w Lipowej czynności i zadań wynikających z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 28 listopada 2014r. Prawo o aktach stanu cywilnego oraz innych ustaw, przepisów wykonawczych i regulacji.
4. Pozyskane od klientów dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa - kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych. Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt stanowiącym załącznik nr 2 do 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.
6. Klienci Urzędu mają prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Klienci mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych, jeśli uznają, że przepisy RODO zostały naruszone.
8. Przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i ich podanie przez klienta jest obowiązkowe (wymóg ustawowy). W niektórych sprawach podawanie danych osobowych może być dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów, o których mowa w ust. 3. W sytuacji dobrowolności podawania danych osobowych klienci zostaną o tym fakcie poinformowani. Niepodanie lub podanie niepełnych danych osobowych może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
9. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
10. Administrator dopuszcza możliwość przekazywania danych osobowych do państw trzecich, jeżeli konieczność taka wynika ze szczególnych przepisów prawa.

**Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną.**

.....  
( czytelny podpis)