

Lipowa, dnia

.....
(Nazwisko i imię osoby składającej wniosek)

.....
(Adres zamieszkania)

.....
□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

(Pesel)

**KIEROWNIK
URZĘDU STANU CYWILNEGO
W LIPOWEJ**
=====

W N I O S E K

Proszę o wydanie **wielojęzycznego standardowego formularza** do:

- ☐ **Odpisu skróconego aktu urodzenia**
- ☐ **Odpisu skróconego aktu małżeństwa**
- ☐ **Odpisu skróconego aktu zgonu**
- ☐ **Zaświadczenia o stanie cywilnym**
- ☐ **Zaświadczenia stwierdzającego, że zgodnie w prawem polskim można zawrzeć małżeństwo**

.....
/ imię i nazwisko osoby, której dotyczy dokument/

.....
/numer blankietu i data sporządzenia dokumentu**/

.....
/język urzędowy Unii Europejskiej w jakim ma być sporządzony wielojęzyczny formularz***/

.....
(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzam odbiór wielojęzycznego formularza

.....
/data i czytelny podpis osoby odbierającej dokument/

*Jeżeli nr PESEL nie został nadany, to należy wpisać datę urodzenia osoby składającej wniosek

** Należy wpisać, jeżeli wniosek składa się po odebraniu odpisu

*****Języki urzędowe Unii Europejskiej to:** bułgarski, hiszpański, czeski, duński, niemiecki, estoński, grecki, angielski, francuski, chorwacki, włoski, łotewski, litewski, węgierski, maltański, niderlandzki, polski, portugalski, rumuński, słowacki, słoweński, fiński, szwedzki i irlandzki.

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady /UE/ 2016/1191 z dnia 6 lipca 2016 w sprawie promowania swobodnego przepływu obywateli poprzez uproszczenie wymogów dotyczących przedkładania określonych dokumentów urzędowych w Unii Europejskiej i zmieniające rozporządzenie /UE/ nr 1024/2012; ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 o przedkładaniu niektórych dokumentów urzędowych w państwach członkowskich Unii Europejskiej – Dz.U.2019.860.

Pouczenie:

Zgodnie z rozporządzeniem wielojęzyczne standardowe formularze służą jedynie ułatwieniu tłumaczenia dokumentów urzędowych, do których są załączone. Formularzy nie należy wprowadzać w państwach członkowskich UE jako dokumentów niezależnych.

Oplata za wydanie wielojęzycznego formularza – **17 zł**

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, 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 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)