Wrocław, dnia.....

Wniosek
o wydanie dokumentacji osobowo – płacowej
z Archiwum Państwowego we Wrocławiu

1. Nazwisko i imię.....
2. Nazwisko panieńskie.....
3. Data i miejsce urodzenia.....
4. Imię ojca i matki.....
5. Adres zamieszkania.....
   .....
   .....
6. Numer telefonu.....
7. Nazwa zakładu pracy.....
   .....
   .....
8. Okres zatrudnienia.....
9. Stanowisko.....

Proszę o wydanie:*

a) świadectwa pracy,
b) zaświadczenia o zarobkach (druk RP-7),
c) informacji o pobieraniu zasiłków chorobowych (po 14.11.1991 r.),
d) zaświadczenia o pracy w warunkach szkodliwych,
e) inne .....
   .....

* - niepotrzebne skreślić

....
miejscowość i data podpis

INFORMACJA DOTYCZĄCA ZASAD PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Archiwum Państwowe we Wrocławiu, ul. Pomorska 2, 50-215 Wrocław nr. tel. 71 328 81 01, adres e-mail sekretariat@wroclaw.archiwa.gov.pl (dalej: „Administrator"), reprezentowane przez Dyrektora Archiwum.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z tym przetwarzaniem możliwy jest pod adresem email: iod@wroclaw.archiwa.gov.pl.
3. Administrator przetwarza dane w celu umożliwienia korzystania z materiałów archiwalnych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO* w związku przepisami prawa regulującymi działania archiwum, także jako niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, w szczególności w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U.2020.164 t.j. ze zm.), oraz przepisami aktów wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy.
4. Odbiorcami tych danych mogą być instytucje upoważnione z mocy prawa, także podmioty świadczące usługi dla Administratora na podstawie zawartych stosownych umów, w zakresie niezbędnym do świadczenia tych usług (np. usługi informatyczne, dostarczanie narzędzi informatycznych, brakowania dokumentów, prawne, pocztowe).
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
6. Posiada Pani/Pan prawo do:
    a) uzyskania dostępu do Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych przez Administratora (art. 15 RODO),
    b) żądania sprostowania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, które są nieprawidłowe (art. 16 RODO),
    c) żądania od Administratora niezwłocznego usunięcia dotyczących Pani/Pana danych osobowych (art. 17 RODO),
    d) żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych (art. 18 RODO),
    e) sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (art. 21 RODO).
7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
8. W oparciu o podane przez Panią/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania w rozumieniu RODO.
9. Podanie danych osobowych jest warunkiem podjęcia sprawy a ich niepodanie spowoduje pozostawienie sprawy bez rozpoznania.
10. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do załatwienia sprawy, następnie przechowywane od daty zakończenia sprawy: przez okres wskazany dla danego rodzaju sprawy w obowiązującym jednolitym rzeczowym wykazie akt dla archiwów państwowych.

** RODO – rozporządzenie 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 (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119/1 z 4.05.2016).*