**ARCHIWUM ZAKŁADOWE URZĄD MIEJSKI W ŻYWCU**

**WNIOSEK**

*o wydanie dokumentacji pracowniczej (osobowo – płacowej)*

***PROSZĘ WYPEŁNIĆ******DRUKOWANYMI LITERAMI***

imię pracownika

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

nazwisko pracownika

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***jeśli inne niż powyższe*** - nazwisko używane w trakcie zatrudnienia

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

nazwisko rodowe

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

data urodzenia: dzień-miesiąc-rok

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |

imię ojca

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\* WAŻNE \*****nazwa zakładu pracy, stanowisko** | **\* WAŻNE \*****lata pracy (od - do)** | **nr akt *(wypełnia Urząd)*** |
|  |  |  |

**Niniejszym wnioskuję o wydanie:**

□ potwierdzona kopia świadectwa pracy,

□ potwierdzona kopia kart wynagrodzeń lub druku RP-7,

□ innego rodzaju dokumentacji ...........................................................................

**Dokumenty potrzebne są do celów:** …………………………………………………

**Wnioskowane dokumenty**:

□ odbiorę osobiście,

□ proszę przesłać na adres:

\* kod pocztowy, poczta

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**\* WAŻNE \* numer telefonu:** …........................................................................

**Data i podpis:**

Żywiec, dnia….................................. ……….……………..…………………… **CZYTELNY** podpis

***Klauzula Informacyjna***

*Stosownie do 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy że:*

1. *Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miasto Żywiec, Rynek 2, 34-300 Żywiec, tel. 334754200, email:* *sekretariat@zywiec.pl*
2. *W sprawach związanych z danymi osobowymi można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Urzędu Miejskiego w Żywcu: email:* *ochronadanychosobowych@zywiec.pl*
3. *Przetwarzanie Państwa Danych Osobowych odbywa się w celu realizacji wniosku, na podstawie Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.*
4. *Dane osobowe pozyskane na mocy przepisów prawa będą przechowywane zgodnie z KPA.*
5. *Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania.*
6. *Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do PUODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;*
7. *Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest niezbędne w celu realizacji, wniosku..*