Załącznik nr 1 do Procedury wydawania

dokumentów sporządzanych na podstawie dokumentacji

stanowiącej zasób zakładowej składnicy akt Nadleśnictwa Gorlice.

**WNIOSEK O WYDANIE DOKUMENTÓW**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane Wnioskodawcy** | |
| Imię i nazwisko: | |
| Nazwisko rodowe / panieńskie / poprzednie: | |
| Imię ojca: | Pesel: |
| Data i miejsce urodzenia: | |
| Adres do korespondencji (ulica, numer lokalu, kod pocztowy miejscowość): | |
| Telefon: | E-mail: |
| **Dane pełnomocnika**  **(uzupełnić tylko w przypadku ustanowienia pełnomocnictwa)** | |
| Imię i nazwisko: | Pesel: |
| Nr dowodu osobistego: | Telefon: |
| **Dane dotyczące zatrudnienia:** | |
| Wniosek dotyczy osoby zatrudnionej w Nadleśnictwie Gorlice w okresie od ………………………do ………………………  Na podstawie:  Umowy o pracę  Umowy zlecenie  Umowy o dzieło  Innego tytułu (wskazać jakiego)………………………………………………………………………………………  Na stanowisku: ……………………………………………………………………………………………………………………….. | |
| **Wnioskuję o wydanie niżej wskazanych dokumentów:** | |
| Zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu (ERP-7)  Zaświadczenia o pracy w szczególnych warunkach lub szczególnym charakterze  Świadectwa pracy  Innych (wskazać jakich):……………………………………………………………………………………………….  …………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………… | |
| **Oświadczenie wnioskodawcy** | |
| **Oświadczam, że dysponuję niżej wymienionymi dokumentami związanymi ze świadczeniem pracy na rzecz Nadleśnictwa Gorlice** ……………………………………………………………………………………………………………..  …………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………, **których kopie przedkładam w załączeniu. Jednocześnie oświadczam, że wyżej wymienione i załączone do niniejszego wniosku dokumenty są jedynymi dokumentami jakimi dysponuję i jakie przedłożyłem/łam lub zamierzam przedłożyć w ZUS/ KRUS w odniesieniu do charakteru i okresu zatrudnienia lub charakteru i okresu świadczenia usług objętych niniejszym wnioskiem.** | |
| **Sposób odbioru dokumentacji** | |
| osobiście przez Wnioskodawcę  przez pełnomocnika  za pośrednictwem poczty na podany adres Wnioskodawcy  za pośrednictwem poczty na inny adres wskazany przez Wnioskodawcę ……………………………………..  ………………………………………………………………………………………………………………………………… | |

*Zgodnie z zasadami udostępniania dokumentów z archiwum zakładowego Nadleśnictwa Gorlice, udostępnienie dokumentacji następuje niezwłocznie. Z uwagi na zawiłość sprawy, kwerendę archiwalną, termin ten może wynosić do 3 miesięcy, od dnia złożenia kompletnego wniosku.*

*Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach Procedury wydawania dokumentów sporządzanych na podstawie dokumentacji stanowiącej zasób zakładowej składnicy akt Nadleśnictwa Gorlice, jest Nadleśnictwo Gorlice z siedzibą Zagórzany 343, 38-333 Zagórzany. Państwa dane osobowe będą przetwarzanie w celu wykonania procedury wydawania dokumentów sporządzanych na podstawie dokumentacji stanowiącej zasób zakładowej składnicy akt Nadleśnictwa Gorlice na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b 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) w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym   
i archiwach. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt.* W niektórych sytuacjach Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane jednostkom organizacyjnym PGLP, naszym podwykonawcom (podmioty przetwarzające). *Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych oraz opis przysługujących Państwu praw z tego tytułu, znajduje się na stronie internetowej www.gorlice.krakow.lasy.gov.pl oraz w siedzibie Administratora. W sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, można się skontaktować   
z Inspektorem Ochrony Danych, na adres e-mail: iod@comp-net.pl.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(data i podpis)**

**Wniosek należy przesłać:**

**na adres:** Nadleśnictwo Gorlice, 38-333 Zagórzany 343

**lub e-mail**:[**gorlice@krakow.lasy.gov.pl**](mailto:gorlice@krakow.lasy.gov.pl)