Nr sprawy: Pińczów, dnia……………………………

**WNIOSEK O WYDANIE WIELOJĘZYCZNEGO FORMULARZA TŁUMACZENIA URZĘDOWEGO**

Dane wnioskodawcy:

Imię \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nazwisko \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PESEL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nazwa dokumentu, którego ma być sporządzone tłumaczenie:

* Odpis skrócony aktu urodzenia
* Odpis skrócony aktu małżeństwa
* Odpis skrócony aktu zgonu
* Zaświadczenie o stanie cywilnym
* Zaświadczenie, że zgodnie z prawem polskim można zawrzeć małżeństwo

Wskazanie języka urzędowego w Unii Europejskiej, w jakim ma być sporządzone tłumaczenie:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Data i podpis osoby składającej wniosek

……………………………………………………………..

Data i podpis osoby odbierającej dokument

……………………………………………………………..

**Adnotacje urzędowe:**

Nr aktu/nr blankietu…………………………………………….

Data wystawienia dokumentu……………………………..

**INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Drogi Kliencie, zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, że administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Twoje dane osobowe, jest Burmistrz Miasta i Gminy Pińczów z siedzibą ul. 3 Maja 10, 28-400 Pińczów. Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez nas w celu: Sporządzania aktów stanu cywilnego, odpisów, zaświadczeń, prowadzenia ksiąg stanu cywilnego oraz wydawania decyzji administracyjnych, a także sporządzania testamentu allograficznego. Wypełniania obowiązku wynikającego z rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie statystyki publicznej oraz ustawy o ewidencji ludności.

Informujemy, że:

1. Masz prawo do żądania od administratora dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

2. Twoje dane osobowe będą przetwarzane do czasu załatwienia sprawy dla potrzeb której Twoje dane zostały zebrane,   
a następnie będą przechowywane u nas przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz ustawą z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego.

3. Masz prawo do wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem przez nas Twoich danych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

4. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i ma charakter obowiązkowy.

5. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości realizacji składanych wniosków.

6. Podstawę prawną przetwarzania Twoich danych stanowią przepisy ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego oraz innych aktów prawnych, na podstawie których realizowane są sprawy z zakresu rejestracji stanu cywilnego, zmian imion i nazwisk oraz sporządzania testamentu allograficznego.

Ponadto informujemy, że masz prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw – z przyczyn związanych z Twoją szczególną sytuacją – wobec przetwarzania Twoich danych osobowych. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych adres e-mail: [iod@pinczow.com.pl](mailto:iod@pinczow.com.pl) z siedzibą ul. 3 Maja 10 28-400 Pińczów