|  |  |
| --- | --- |
| ...............................................................  imię i nazwisko | Jarosław, dnia..................................... |
| ...............................................................  adres (pobyt stały) | |
| ...............................................................  (telefon) | **USC.5352…………………..** |

**KIEROWNIK**

**URZĘDU STANU CYWILNEGO**

**W JAROSŁAWIU**

**Zwracam się z prośbą o sprostowanie oczywistego błędu pisarskiego / uzupełnienie\* aktu:**

**urodzenia/ małżeństwa / zgonu\***

**dotyczącego............................................................................................................................................................**

**zarejestrowanego w tutejszym Urzędzie Stanu Cywilnego pod nr aktu …………………………………….**

**UZASADNIENIE**

**…….………..…………………………………………………………….…………………………………………**

**………………………………………………………………………………………………………………………**

**………………………………………………………………………………………………………………………**

**………………………………………………………………………………………………………………………**

**………………………………………………………………………………………………………………………**

**………………………………………………………………………………………………………………………**

…………………………………………….

(PODPIS)

Na podst. art. 4 i 8 ust.1 ustawy z dnia 16.11.2006r. o opłacie skarbowej

(Dz.U.2020.1546 t.j.,) opłatę skarbową

w kwocie…**39 zł**…zapłacono w dniu ……………………………….

na konto UM Jarosław nr 10 1240 1792 1111 0010 8805 4491

**--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**POTWIERDZENIE ODBIORU**

**Potwierdzam odbiór odpisu zupełnego aktu po uzupełnieniu**

**…………………………………………………………………..**

(Data i czytelny podpis)

**Klauzula informacyjna**

|  |
| --- |
| **Państwowy System Rejestru Stanu Cywilnego** |
| **Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:**   1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: 2. *Minister Cyfryzacji z siedzibą w Warszawie* (00-060) przy ul. Królewskiej 27, odpowiadający za utrzymanie i rozwój rejestru PESEL.  Kontakt: adres e-mail [iod@mc.gov.pl](mailto:iod@mc.gov.pl), formularz kontaktowy pod adresem : //www.gov.pl/cyfryzacja/kontakt lub pisemnie na adres siedziby administratora; 3. *Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, z siedzibą w Warszawie* (02-591),ul. Stefana Batorego 5, odpowiadający za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie realizacji obowiązków określonych w ustawie.  Kontakt: pisemny na adres siedziby administratora; 4. *Burmistrz Miasta Jarosławia z siedzibą w Urzędzie Miasta Jarosławia*  ul. Rynek 1, 37-500, w zakresie danych przetwarzanych w dokumentacji papierowej i innych zbiorach danych prowadzonych w urzędzie stanu cywilnego. Kontakt: tel. centrala 16 624 87 00, sekretariat 16 624 87 01, fax 16 624 87 65, e-mail [kancelaria@um.jaroslaw.pl](mailto:kancelaria@um.jaroslaw.pl) 5. Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych:  * Administrator - Minister Cyfryzacji wyznaczył inspektora ochrony danych z którym można skontaktować się pod adresem e-mail [iod@mc.gov.pl](mailto:iod@mc.gov.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora, * Administrator - Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez  e-mail [iod@mswia.gov.pl](mailto:iod@mswia.gov.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora, * Administrator - Burmistrz Miasta Jarosławia wyznaczył inspektora ochrony danych z którym można skontaktować się pod nr tel. 16 624 87 79;  1. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:  * sporządzenia aktu urodzenia dziecka * sporządzenia aktu zgonu * wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym * wydanie odpisu aktu stanu cywilnego * dołączenia do aktu stanu cywilnego wzmianki dodatkowej lub zamieszczenia przypisku przy akcie * wydania dokumentów z akt zbiorowych * zameldowania * nadania numeru PESEL   **Dane osobowe z rejestru stanu cywilnego stanowią podstawę wpisów w rejestrze PESEL.**  **Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów ustawy Prawo o aktach**  **stanu cywilnego oraz ustawy o zmianie imienia i nazwiska.**   1. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie -Prawo o aktach stanu cywilnego. Dostęp do danych mają także służby.   Dane osobowe z rejestru stanu cywilnego stanowią podstawę wpisów w rejestrze PESEL.   1. Dane dotyczące urodzeń, małżeństw i zgonów mogą być przekazywane do państw trzecich na podstawie umów międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska. 2. Akty stanu cywilnego oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego kierownik urzędu stanu cywilnego przechowuje przez okres:  * 100 lat - akty urodzenia oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu urodzenia * 80 lat – akty małżeństwa, akty zgonu oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu małżeństwa i aktu zgonu  1. **Przysługuje Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania lub a także danych osobowych osób, nad którymi sprawowana jest prawna opieka, np. dzieci.** 2. **Przysługuje Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.** 3. **Źródło pochodzenia danych osobowych|:**   **- kierownik urzędu stanu cywilnego sporządzający akt urodzenia, małżeństwa i zgonu oraz**  **wprowadzający do nich zmiany**  **- kierownik urzędu stanu cywilnego wydający decyzję o zmianie imienia lub nazwiska**  **- od osób które dane dotyczą.**   1. **Obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy prawo o aktach stanu cywilnego oraz ustawy o zmianie imienia i nazwiska.** |