………………………………………………… ……………………………………….……

 (imię i nazwisko) (miejscowość, data)

…………………………………………………

…………………………………………………

(adres)

…………………………………………………

 (nr telefonu)

**Burmistrz Miasta i Gminy Kórnik**

Pl. Niepodległości 1

62-035 Kórnik

**WNIOSEK**

**o wydanie zaświadczenia** **potwierdzającego okres pełnienia funkcji sołtysa**

Wnoszę o wydanie zaświadczenia potwierdzającego okres pełnienia przeze mnie funkcji sołtysa w sołectwie ………………………………………………. w następującym okresie :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Data rozpoczęcia pełnienia funkcji sołtysa | Data zakończenia pełnienia funkcji sołtysa |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Zaświadczenie jest niezbędne w celu złożenia w KRUS wniosku o przyznanie świadczenia pieniężnego z tytułu pełnienia funkcji sołtysa.

 …………………………………………..

(podpis)

Odbiór zaświadczenia: osobiście/ pocztą[[1]](#footnote-1)

Opłata skarbowa: 17 zł

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogóle rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 roku, str. 1) zwanego dalej ,,ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych”, informuję, że:

1. Administratorem danych jest Miasto i Gmina Kórnik reprezentowane przez Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik z siedzibą: Urząd Miasta i Gminy Kórnik, 62-035 Kórnik, Plac Niepodległości 1.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest poprzez nr telefonu – 61 8170-411 wew. 672, adres poczty elektronicznej:  abi@umig.kornik.pl  lub pisemnie na adres siedziby Urzędu wskazany pod lit. a.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu lub są niezbędne dla:

-  realizacji zadań ustawowych na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy

 Ordynacja podatkowa i innych przepisów prawa niezbędnych do realizacji zadań ustawowych;

- wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub
w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

1. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji celów przetwarzania danych osobowych oraz w celach archiwalnych na zasadach określonych według obowiązującej instrukcji kancelaryjnej.
2. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia praw.
3. Podanie danych osobowych może być obligatoryjne na mocy przepisu prawa, niepodanie danych w zakresie wymaganym przez Administratora może skutkować odmową podjęcia współpracy przez Administratora.
4. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Państwa dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny dla realizacji celów przetwarzania określonych powyżej lub zgodnie
z wymogami wynikającymi z przepisów prawa.  Państwa dane osobowe mogą zostać ujawnione wyłącznie podmiotom, z którymi zostały zawarte umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, jak również podmiotom i osobom na ich prawnie uzasadnione żądanie zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

1. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)