

.....
/imię i nazwisko wnioskodawcy/
.....
/ost. miejsce zameldowania w Polsce/

Wieluń, dnia

**KIEROWNIK
URZĘDU STANU CYWILNEGO
W WIELUNIU**

Tel.....
.....
/imię i nazwisko współmałżonka/

.....
/adres współmałżonka/

.....
/ adres e-mail /

Proszę o transkrypcję w Urzędzie Stanu Cywilnego w Wieluniu, aktu małżeństwa sporządzonego w:

.....kraj.....

oraz o sprostowanie/uzupełnienie o brakujące dane i dostosowanie pisowni danych do reguł pisowni polskiej.

I. Dane dotyczące osób zawierających małżeństwo:

MĘŻCZYŻNA: PESEL.....

KOBIETA:PESEL.....

1. Nazwisko

.....

2. Imię /imiona/

.....

3. Nazwisko rodowe.....

.....

4. Data urodzenia

.....

5. Miejsce urodzenia

.....

6. Stan cywilny

.....

II. Dane dotyczące rodziców małżonków:

A. Ojciec

1. Nazwisko

.....

2. Imię /imiona/

.....

3. Nazwisko rodowe

.....

B. Matka

1. Nazwisko

.....

2. Imię /imiona/

.....

3. Nazwisko rodowe

.....

W załączeniu przedkładam:

1. Oryginał aktu małżeństwa;
2. Tłumaczenie w/w dokumentu na język polski;
3. Opłatę skarbową w kwocie.....zł.

.....
/podpis wnioskodawcy/

Oświadczam, że po zawarciu małżeństwa noszę nazwisko:

Mąż.....

Wieluń, dnia
/czytelny podpis/

Oświadczam, że po zawarciu małżeństwa noszę nazwisko:

Żona.....

Wieluń, dnia
/czytelny podpis/

Oświadczamy, że dzieci zrodzone z tego małżeństwa będą nosiły nazwisko:

.....

Wieluń, dnia
/ czytelny podpis małżonków/

Zostałem/am poinformowany/a o obowiązku wymiany dowodu osobistego w przypadku zmiany nazwiska.

Wieluń, dnia
/czytelny podpis/

Proszę o dostosowanie pisowni danych zawartych w zagranicznym akcie małżeństwa do reguł pisowni polskiej, zgodnie z wcześniej sporządzonymi w Polsce aktami stanu cywilnego.

Wieluń, dnia
/ czytelny podpis wnioskodawcy /

Udzielam pełnomocnictwa do doręczeń w kraju:
/ imię i nazwisko pełnomocnika/

.....
/ dokładny adres zamieszkania pełnomocnika/

.....
/czytelny podpis wnioskodawcy/

Potwierdzam odbiór odpisów aktu małżeństwa.

Proszę o wydanie odpisów skróconych/pełnych/wielojęzycznych aktu małżeństwa
do
celów.....

.....
/podpis wnioskodawcy/

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1, ze zm.) – dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administrator danych osobowych. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Wieluń, Plac Kazimierza Wielkiego 1, 98-300 Wieluń, adres e-mail: sekretariat@um.wielun.pl, tel. 43 886 02 34

2. Inspektor ochrony danych. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: iod@um.wielun.pl i telefonicznie 727931623

3. Cele i podstawy przetwarzania danych osobowych. Dane będą przetwarzane w celu dokonania transkrypcji zagranicznego dokumentu stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego, sprostowania danych niezgodnych z dokumentami źródłowymi albo uzupełnienia brakujących danych, oceny autentyczności i mocy dokumentów, dokonania wpisów, adnotacji, wzmianek i przypisków, powiadomienia osób wskazanych w ustawie, wydania odpisu lub rozstrzygnięcia oraz prowadzenia dokumentacji. Podstawami są art. 6 ust. 1 lit. c RODO – „przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze” i art. 6 ust. 1 lit. e RODO – „przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi”, w związku w szczególności z art. 27–31, art. 35–38 oraz art. 104–107 ustawy – Prawo o aktach stanu cywilnego, a w razie postępowania administracyjnego także z Kodeksem postępowania administracyjnego. Jeżeli w niezbędnym zakresie wystąpią dane szczególnych kategorii, mogą być przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g RODO, gdy przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym na podstawie prawa przewidującego odpowiednie zabezpieczenia.

4. Kategorie danych osobowych. Dane identyfikacyjne, kontaktowe i adresowe wnioskodawcy, pełnomocnika i osób, których dokument dotyczy; numery identyfikacyjne, obywatelstwo, płeć, stan cywilny, daty i miejsca urodzenia, małżeństwa i zgonu; dane rodziców, małżonków i dzieci; podpisy, oświadczenia dotyczące nazwisk; dane zawarte w dokumentach zagranicznych, tłumaczeniach, materiałach archiwalnych, aktach zbiorowych, orzeczeniach i innych dowodach. Zakres może obejmować także dane szczególnych kategorii, jeżeli wynikają z dokumentów i są niezbędne do sprawy.

5. Prawnie uzasadniony interes realizowany przez administratora. Administrator nie opiera przetwarzania danych w tej sprawie na art. 6 ust. 1 lit. f RODO, dlatego nie wskazuje prawnie uzasadnionego interesu. Przetwarzanie następuje w celu wykonania obowiązków prawnych i zadań publicznych.

6. Odbiorcy danych osobowych. Odbiorcami mogą być minister właściwy do spraw informatyzacji i minister właściwy do spraw wewnętrznych, inne urzędy stanu cywilnego, konsulowie, wojewoda, sądy, prokuratura, organy archiwalne i administracyjne, tłumacze lub biegli uczestniczący w czynności, osoby, które ustawa nakazuje powiadomić, operatorzy doreczeń oraz podmioty zapewniające obsługę informatyczną na podstawie umowy.

7. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych. Administrator co do zasady nie zamierza przekazywać danych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych. Przekazanie może nastąpić wyłącznie, jeżeli będzie wymagane przepisem prawa, umową międzynarodową lub niezbędne do realizacji sprawy, z zastosowaniem wymogów rozdziału V RODO. Przepływ danych pomiędzy państwami Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego nie jest przekazaniem danych do państwa trzeciego.

8. Okres przechowywania danych osobowych. Akty stanu cywilnego i akta zbiorowe dotyczące aktu urodzenia są przechowywane przez 100 lat, a dotyczące aktu małżeństwa i aktu zgonu przez 80 lat, licząc od końca roku kalendarzowego sporządzenia aktu, z wyjątkami określonymi w art. 28 Prawa o aktach stanu cywilnego; następnie są przekazywane do właściwego archiwum państwowego. Pozostała dokumentacja jest przechowywana zgodnie z przepisami kancelaryjnymi, JRWA i przepisami archiwalnymi.

9. Zakres przysługujących uprawnień. Na zasadach określonych w RODO przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych i uzyskania ich kopii, sprostowania danych oraz ograniczenia przetwarzania. W zakresie, w jakim podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO, przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją. Prawo usunięcia danych może być wyłączone, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z obowiązku prawnego lub wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym albo w ramach sprawowania władzy publicznej. Prawo przenoszenia danych nie ma zastosowania, ponieważ przetwarzanie nie opiera się na zgodzie ani na umowie. Realizacja praw nie może naruszać praw i wolności innych osób ani obowiązków wynikających z przepisów o rejestracji stanu cywilnego i archiwizacji.

10. Informacja o przetwarzaniu na podstawie zgody. Przetwarzanie danych nie jest oparte na zgodzie, dlatego prawo cofnięcia zgody nie ma zastosowania. Ewentualne podanie dodatkowych danych kontaktowych, niewymaganych przepisami, jest dobrowolne i służy wyłącznie usprawnieniu kontaktu w sprawie.

11. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza RODO.

12. Źródło pochodzenia danych. Dane są pozyskiwane od Pani/Pana, pełnomocnika, konsula lub innej osoby składającej wniosek, z rejestru stanu cywilnego i rejestru PESEL, aktów stanu cywilnego i akt zbiorowych, innych urzędów stanu cywilnego, archiwów, sądów, organów administracji, zagranicznych dokumentów stanu cywilnego, urzędowych tłumaczeń i innych dokumentów mających wpływ na stan cywilny.

13. Informacja o wymogu lub dobrowolności podania danych. Podanie danych i dokumentów określonych przepisami jest obowiązkowe, jeżeli są one niezbędne do dokonania żądanej czynności. Brak danych lub wymaganych dokumentów może skutkować wezwaniem do uzupełnienia, odmową dokonania czynności albo koniecznością skierowania sprawy do sądu. Dodatkowe dane kontaktowe są dobrowolne.

14. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie. Dane nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, wywołujących skutki prawne lub w podobny sposób istotnie wpływających na Panią/Pana.