

Bielsko-Biała, dnia .....

.....  
/imię i nazwisko/  
.....

.....  
/adres zamieszkania/  
.....

.....  
/telefon; e-mail/  
.....

**WYDZIAŁ NIERUCHOMOŚCI  
URZĄD MIEJSKI  
W BIELSKU-BIAŁEJ  
PLAC RATUSZOWY 5**

**WNIOSEK  
o wydanie zaświadczenia o okresach pracy w gospodarstwie rolnym  
wliczanych do pracowniczego stażu pracy**

Zwracam się z prośbą o wydanie zaświadczenia o pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym w okresie od ..... do .....  
prowadzonym przez .....

.....  
/podpis wnioskodawcy/

Załączniki:

- akt notarialny przejęcia gospodarstwa rolnego

Opłata skarbową za wydanie zaświadczenia zgodnie z załącznikiem (cz. II pkt 21) do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2015r. poz. 783) – wynosi **17,00 zł**

## Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Bielsku-Białej, informujemy na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwane dalej w skrócie „RODO”:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Bielsko-Biała, z siedzibą 43-300 Bielsko-Biała, Plac Ratuszowy 1.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych, może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:
  - pod adresem poczty elektronicznej: [iod@um.bielsko-biala.pl](mailto:iod@um.bielsko-biala.pl),
  - pisemnie na adres siedziby Administratora,
  - telefonicznie: 33-4971721
3. Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadania Miasta Bielsko-Biała, określonego przepisami prawa, którego dotyczy niniejsza karta usługi.
4. Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
6. Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do:
  - dostępu do treści swoich danych osobowych,
  - sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
  - usunięcia swoich danych osobowych,
  - ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
  - przenoszenia swoich danych osobowych,
  - do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych,
  - do cofnięcia zgody,
  - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.