



KARTA USŁUGI

URZĄD MIEJSKI W ZALEWIE

KARTA USŁUGI - nr OR – 03/B

Tytuł: Wniosek o poświadczenie własnoręczności podpisu.

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 7 lutego 2007 r. w sprawie sporządzania niektórych poświadczeń przez organy samorządu terytorialnego i banki
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej

Wymagane dokumenty:

1. Wniosek o poświadczenie własnoręczności podpisu,
2. Oryginał dokumentu, na którym zostanie poświadczony własnoręczność podpisu,
3. Dowód tożsamości do wglądu

Formularz/e do pobrania:

F₁/OR – 03/B Wniosek o poświadczenie własnoręczności podpisu

Opłaty:

9 zł za jeden podpis.

Opłatę można uiścić w kasie Urzędu miejskiego w Zalewie, w godz. 8⁰⁰-13³⁰ lub przelewem na konto bankowe

PKO BP SA 35 1020 1752 0000 0202 0160 4875

Zwolnienie od opłaty:

Na podstawie art. 2 Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej nie podlega opłacie skarbowej dokonanie czynności urzędowej w sprawie m.in.:

1. Alimentacyjnych, opieki, kurateli i przysposobienia.
2. Ubezpieczenia społecznego, ubezpieczenia zdrowotnego i rent.
3. Świadczeń socjalnych.
4. Powszechnego obowiązku obrony.
5. Zatrudnienia, wynagrodzeń za pracę
6. Nauki, szkolnictwa i oświaty oraz ochrony zdrowia.

Termin załatwienia sprawy:

W dniu zgłoszenia się do urzędu

Miejsce załatwienia sprawy:

Urząd Miejski w Zalewie
ul. Częstochowska 8
14-230 Zalewo
Referat Organizacyjny, pok. Nr 9
tel. 89 758 83 77 wew. 12

Forma załatwienia sprawy:

Na pisemny wniosek poświadczają się własnoręcznością podpisu.

Tryb odwoławczy:

Brak

Sposób odebrania dokumentu:**Dodatkowe informacje:**

Własnoręczność podpisu stwierdza się tylko w obecności osoby, która ubiega się o to potwierdzenie. Osoba składa podpis w obecności poświadczającego podpis.

Klauzula Informacyjna:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Zalewo w osobie Burmistrz Zalewa, ul. Częstochowska 8, 14-230 Zalewie.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest: Monika Taciak e-mail: iodo@zalewo.pl adres do korespondencji: Urząd Miejski w Zalewie, ul. Częstochowska 8, 14-230 Zalewo.
3. Dane zbierane są wyłącznie w celu rozpatrzenia wniosku o poświadczenie własnoręczności podpisu oraz w celach archiwizacji.
4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach wskazanych w pkt. 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom bądź kategoriom odbiorców: organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt.3 celów, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa (Rozporządzenie 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)
7. Wszystkim osobom, których danych osobowych są przetwarzane przez Gminę Zalewo, przysługują odpowiednie prawa wynikające z RODO. W związku z tym przysługują Pani/Panu następujące prawa:
prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”);
prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
prawo do przenoszenia danych.
8. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Urząd Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym (Kodeks postępowania administracyjnego), wynika z realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa. Niepodanie przez Panią/Pana danych osobowych uniemożliwia wszczęcie i prowadzenie sprawy z Pani/Pana wniosku bądź uniemożliwi stronie zapewnienie czynnego udziału w postępowaniu administracyjnym zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego
10. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

Podstawa prawna:

Art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, s.1, Dalej RODO)

Wejście w życie Karty Usługi - data 14. 02. 2019.		
Opracował: data i podpis: Monika Taciak 13.02.19 	Sprawdził: data i podpis: 14.02.2019  ZAM. BURMISTRZA SEKRETARZ GMINY Krystyna Milczarek	Zatwierdził: data i podpis: 14.02.2019  ZAM. BURMISTRZA SEKRETARZ GMINY Krystyna Milczarek
Rejestr zmian:	Nr zmiany:	Data:

Zalewo, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....

.....
(adres)

Burmistrz Zalewa
ul. Częstochowska 8
14-230 Zalewo

WNIOSEK
o poświadczenie własnoręczności podpisu

Zwracam się z prośbą o poświadczenie własnoręczności podpisów
(ilość podpisów)

Na
(podać nazwę dokumentu)

Dokument potrzebny mi do celów

.....
(podpis wnioskodawcy)

Administratorem danych osobowych zamieszczonych we wniosku jest Gmina Zalewo- w osobie Burmistrz Zalewa, ul. Częstochowska 8, 14-230 Zalewo. Dane zbierane są wyłącznie w celu rozpatrzenia wniosku o poświadczenie własnoręczności podpisu oraz w celach archiwizacji. Ma Pan/i prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia. Podanie danych jest obowiązkowe wynikające z przepisów Ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.