

\_\_\_\_\_  
(miejsowość, data)

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko osoby udzielającej upoważnienia)

\_\_\_\_\_  
(adres osoby udzielającej upoważnienia)

\_\_\_\_\_  
(PESEL osoby udzielającej upoważnienia)

**Miejski Urząd Pracy  
w Lublinie  
ul. Niecała 14  
20-080 Lublin**

### UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU ZAŚWIADCZENIA

Udzielam Pani/Panu\* \_\_\_\_\_, legitymującej/cemu\* się dokumentem tożsamości/paszportem/kartą pobytu \* o numerze \_\_\_\_\_, PESEL \_\_\_\_\_ upoważnienia do odbioru w Miejskim Urzędem Pracy w Lublinie zaświadczenia dotyczącego

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**Zaświadczenie potrzebne jest dla celów: \*\***

- emerytalno-rentowych w ZUS
- emerytalno-rentowych w KRUS
- stażu pracy
- dodatku mieszkaniowego
- innych ( wskazać w jakim celu) \_\_\_\_\_

\*\* właściwe zaznaczyć „X”

**Zaświadczenie będę przedkładać w \_\_\_\_\_**

## **POUCZENIE**

1. Powyższe oświadczenie składa się będąc świadomym odpowiedzialności karnej art. 233 Kodeksu karnego za składanie niezgodnych z prawdą danych.
2. Ponadto przy odbiorze zaświadczenia konieczne jest okazanie do wglądu dokumentu tożsamości pracownikowi MUP w Lublinie, przez osobę, której udzielił Pani/Pan upoważnienia, celem możliwości przeprowadzenia prawidłowej weryfikacji tożsamości/identyfikacji osoby wskazanej w niniejszym upoważnieniu.
3. Oświadczam, że zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.):

**zapoznałam/em się / nie zapoznałam/em się\*** z treścią Klauzuli informacyjnej załączonej do niniejszego Upoważnienia do odbioru zaświadczenia (dostępnej również na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie pod adresem <https://biuletyn.lublin.eu/mup/informacja-o-danych-osobowych/ochrona-danych-osobowych,1,14382,1.html>) i zostałam/em poinformowana/y o przysługujących mi prawach dotyczących przetwarzania danych osobowych – w prostej i zrozumiałej formie. Oświadczam, że przekazuję dane osobowe świadomie i dobrowolnie.

\* niepotrzebne skreślić

---

(czytelny podpis osoby udzielającej upoważnienia)

\*niepotrzebne skreślić

### **KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB UPOWAŻNIAJĄCYCH ORAZ UPOWAŻNIONYCH DO ODBIORU ZAŚWIADCZENIA W MIEJSKIM URZĘDZIE PRACY W LUBLINIE**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 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 RODO), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Urząd Pracy w Lublinie reprezentowany przez Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie, pod adresem ul. Niecała 14, 20-080 Lublin.

2. Z Inspektorem Ochrony Danych Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie można skontaktować się pod numerem telefonu (81) 466-52-72, e-mail: iod@mup.lublin.pl lub listownie na ww. adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w następujących celach:
  - a) Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizacją udzielonego upoważnienia do odbioru zaświadczeń oraz koniecznością weryfikacji tożsamości/identyfikacji osoby, której udzielono upoważnienia w szczególności wynikającym z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego oraz innych obowiązujących aktów wykonawczych;
  - b) zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w szczególności wynikającym z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach\*.
4. Pani/Pana dane osobowe Administrator uzyskał od osoby udzielającej upoważnienia do odbioru zaświadczenia w Miejskim Urzędem Pracy w Lublinie na podstawie przedłożonego upoważnienia do odbioru zaświadczenia.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub innym podmiotom świadczącym usługi Administratorowi na podstawie podpisanych umów.
6. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych do państw trzecich lub do organizacji międzynarodowej.
7. Pani/Pana dane przetwarzane w związku z celami wymienionymi w pkt 3 lit. a) do b) będą przechowywane przez okres, który uzależniony będzie od obowiązujących przepisów prawa w oparciu o które Miejski Urząd Pracy w Lublinie realizuje swoje obowiązki tj. do czasu odbioru zaświadczenia oraz konieczności weryfikacji tożsamości/identyfikacji osoby, której udzielono upoważnienia. Ponadto Pani/Pana dane będą podlegały procesowi archiwizacji zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną i Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie (dostęp: <https://biuletyn.lublin.eu/mup/sposoby-przyjmowania-i-zalatwiania-spraw/instrukcja-kancelaryjna,1,1820,1.html>) na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach\* tj. przez okres 5 lat od wydania zaświadczenia, licząc od 1 stycznia roku następnego. Po upływie okresu przechowywania i archiwizacji, dokumentacja niearchiwalna może ulec brakowaniu, za zgodą Dyrektora Archiwum Państwowego w Lublinie.
8. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do żądania przenoszenia danych, przy czym realizacja każdego z praw będzie przysługiwała w przypadkach i na zasadach określonych w art. 15-22 RODO. W przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody, w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Administrator przetwarza podane dane osobowe w celu realizacji obowiązku ustawowego. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu prawidłowej realizacji zadań, o których mowa w pkt 3 lit. a).

11. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

*\* powołane w treści niniejszego dokumentu akty prawne odnoszą się do ich obowiązującego na dzień udostępnienia klauzuli informacyjnej brzmienia.*