

.....
(imię i nazwisko mocodawcy)

.....
(adres)

.....
(PESEL, seria nr dowodu osobistego, organ wydający lub paszport)

PEŁNOMOCNICTWO

Stosownie do dyspozycji art. 32 i 33 § 1 i 2 Kodeksu postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735), w związku z art. 28 ust. 1 i art. 24 ust. 4 ustawy o ewidencji ludności (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 510), niniejszym

udzielam pełnomocnictwa

.....
(imię i nazwisko pełnomocnika, PESEL, seria i nr dowodu osobistego, lub paszportu, stopień pokrewieństwa)

.....
(adres zamieszkania lub siedziby pełnomocnika, pod który ma być kierowana korespondencja)

do reprezentowania mnie przed organem gminy w sprawie:

(określenie czynności materialno-technicznej)

.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis mocodawcy)

Pouczenie:

Zgodnie z art. 32 Kpa Strona może działać przez pełnomocnika, chyba że charakter czynności wymaga jej osobistego działania.

Zgodnie z art. 33 § 1 Kpa pełnomocnikiem strony może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych.

Zgodnie z art. 33 § 3 Kpa pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa.

Zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1546 z późn. zm.), **udzielenie pełnomocnictwa podlega opłacie skarbowej w kwocie: 17,00 zł.**

Wpłaty należy dokonać w kasie lub bezgotówkowo na rachunek tut. Urzędu **94 8335 0003 0121 1827 2000 0007** przed dołączeniem pełnomocnictwa do akt sprawy.

Zwolnione z opłaty skarbowej są m.in. dokumenty stwierdzające udzielenie pełnomocnictwa oraz jego odpis, wypis lub kopia; poświadczone notarialnie lub przez uprawniony organ, upoważniające do odbioru dokumentów oraz pełnomocnictwa udzielone: małżonkowi, wstępnym, zstępnym lub rodzeństwu.

KLAUZULA INFORMACYJNA – RO – CZYNOŚĆ ZWIĄZANE Z WYKONYWANIEM ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z EWIDENCJĄ LUDNOŚCI

Zgodnie z art. 13. Ust.1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrza Pruszcza Gdańskiego, z siedzibą w Pruszczu Gdańskim przy ul. Grunwaldzkiej 20, reprezentujący Gminę Miejską Pruszcza Gdański i będący kierownikiem Urzędu Miasta.
2. Inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta Pruszcza Gdański jest Pan Krzysztof Pukaczewski, e-mail iod@pruszcz-gdanski.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowego obowiązku meldunkowego wynikającego z ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności – na podstawie art. 6 ust 1 litera c „przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze”;
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie Gmina Miejska Pruszcza Gdański, oraz Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane - służbom; organom administracji publicznej; sądom, prokuraturze; komornikom sądowym; państwowym i samorządowym jednostkom organizacyjnym oraz innym podmiotom – w zakresie niezbędnym do realizacji zadań publicznych; osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą w tym interes prawny; jednostkom organizacyjnym, w celach badawczych, statystycznych, badania opinii publicznej, jeżeli po wykorzystaniu dane te zostaną poddane takiej modyfikacji, która nie pozwoli ustalić tożsamości osób, których dane dotyczą; innym osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą interes prawny lub faktyczny w otrzymaniu danych, pod warunkiem uzyskania zgody osób, których dane dotyczą określonych w odrębnych przepisach.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okresy:
 - 1) **5 lat – w zakresie aktualizowania danych ewidencji ludności oraz udostępniania i wydawania zaświadczeń z ewidencji ludności,**
 - 2) **10 lat – w zakresie spraw meldunkowych i obywatelstwa,**
 - 3) **50 lat – w zakresie ewidencji ludności**przewidzianych w Instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 i Nr 27, poz. 140);
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym.