

Szef Urzędu do Spraw Kombatantów  
i Osób Represjonowanych  
ul. Wspólna 2/4  
00-926 Warszawa

.....  
NR WNIOSKU  
(wypełnia UdSKIOR)

**WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI Z ARCHIWUM UDSKIOR**  
(wypełnić drukowanymi literami)

**WYMAGANE DOKUMENTY**

**Wniosek o udostępnienie dokumentów dotyczących wnioskodawcy:**

- pisemny wniosek wnioskodawcy,
- pełnomocnictwa osoby będące reprezentantami strony postępowania – adwokaci, radcy prawni – w oparciu o przekazane upoważnienie.

**Wniosek o udostępnienie dokumentów dotyczących zmarłej osoby:**

- kopie dokumentów potwierdzających śmierci tej osoby, czyli: kopia odpisu aktu zgonu, postanowienie sądu o uznaniu za zmarłego lub o stwierdzeniu zgonu,
- dokumenty potwierdzające stopień pokrewieństwa – najbliższe i bezpośrednie pokrewieństwo, czyli odpowiednie kopie odpisów aktów stanu cywilnego, pełnomocnictwa osoby będące reprezentantami strony postępowania – adwokaci, radcy prawni – w oparciu o przekazane upoważnienie.

**Wniosek o udostępnienie dokumentów dla osób niespokrewnionych ze zmarłą osobą:**

- rekomendacja instytucji badawczej, pod patronatem której powstaje praca, zaświadczenie z uczelni, towarzystwa naukowego lub historycznego, wydawnictwa lub redakcji, bądź innej instytucji lub urzędu patronującego np. pracy badawczej związanej z upamiętnieniem mieszkańców zasłużonych dla lokalnej społeczności itp.

**WYMAGANE DOKUMENTY ORAZ WNIOSEK NALEŻY ZŁOŻYĆ ZA POMOCĄ**

- poczty tradycyjnej,
- w punkcie Informacyjnym Urzędu,
- za pomocą platformy – E-PUAP,
- za pomocą systemu – e-Doręczenia.

**Dane osobowe wnioskodawcy**

Imię (imiona) i nazwisko.....  
Nr telefonu .....Adres e-mail.....

**Adres zamieszkania**

Miejscowość .....  
Ulica ..... Nr domu ..... Nr mieszkania .....  
Kod ..... Poczta .....  
Województwo .....

**Adres do korespondencji (wypełnić, jeśli jest inny niż adres zamieszkania)**

Miejscowość .....  
Ulica .....Nr domu ..... Nr mieszkania .....  
Kod ..... Poczta .....  
Województwo .....

Poszukuję danych na temat Pana/Pani:

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

W stosunku do ww. osoby, której poszukiwane dokumenty dotyczą pozostaje w następującym stopniu pokrewieństwa:

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

Informacje o osobie, której dokumenty dotyczą są mi potrzebne w celu:

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

**Informacje o osobie, której dokumenty (informacje) są poszukiwane:**

**Dane osobowe**

Imię (imiona) i nazwisko.....  
Nazwisko rodowe (w przypadku kobiet).....  
Data i miejsce urodzenia.....  
Ostatnie miejsce zamieszkania.....  
Data i miejsce śmierci.....  
Imiona rodziców.....

**Dane osobowe współmałżonka osoby zmarłej<sup>1</sup>**

Imię (imiona) i nazwisko.....  
Nazwisko rodowe (w przypadku kobiet).....  
Data i miejsce urodzenia.....  
Ostatnie miejsce zamieszkania.....  
Data i miejsce śmierci.....  
Imiona rodziców.....

<sup>1</sup> Wypełnić, jeśli osoba, której dokumentacja jest poszukiwana zmarła.

**Sposób udostępnienia dokumentacji (należy zaznaczyć właściwe):**

- wgląd do dokumentacji w siedzibie Urzędu
- odbiór osobisty poświadczonych kserokopii w Punkcie Informacyjnym Urzędu
- przesłanie poświadczonych kserokopii na adres do korespondencji zamieszczony we wniosku
- przesłanie skanów dokumentacji za pomocą platformy – EPUAP<sup>2</sup>
- przesłanie skanów dokumentacji za pomocą systemu – e-Doręczenia<sup>3</sup>

**Załączniki:**

- klauzula informacyjna na podstawie *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,*
- kopie dokumentów potwierdzających okoliczności wskazane w wystąpieniu – najbliższe i bezpośrednie pokrewieństwo w przypadku śmierci beneficjenta/osoby poszukiwanej, pełnomocnictwa<sup>4</sup>,
- rekomendacja instytucji badawczej, pod patronatem której powstaje praca, zaświadczenie z uczelni, towarzystwa naukowego lub historycznego, wydawnictwa lub redakcji, bądź innej instytucji lub urzędu patronującego np. pracy badawczej związanej z upamiętnieniem mieszkańców zasłużonych dla lokalnej społeczności itp.,
- upoważnienie do odbioru dokumentów dla innej osoby niż wnioskodawca<sup>5</sup>.

.....  
**data i podpis wnioskodawcy**

---

<sup>2</sup> Dotyczy wniosków złożonych za pomocą platformy EPUAP.

<sup>3</sup> Dotyczy wniosków złożonych za pomocą systemu e-Doręczenia.

<sup>4</sup> W przypadku śmierci beneficjenta mogą wystąpić z wnioskiem najbliżsi krewni (np. małżonek, dzieci, kolejni krewni) lub spadkobiercy – pod warunkiem udokumentowania pokrewieństwa bądź otrzymania spadku, osoby będące reprezentantami strony postępowania – adwokaci, radcy prawni – w oparciu o przekazane upoważnienie.

<sup>5</sup> Wypełnić w przypadku, gdy dokumenty odbiera inna osoba niż wnioskodawca.

## Załącznik do wniosku – klauzula informacyjna

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 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, dalej: RODO, stosowanego w naszym kraju od dnia 25 maja 2018 r., informujemy, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szef Urzędu do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, tel. 22 276-77-77, [info@kombatanci.gov.pl](mailto:info@kombatanci.gov.pl)

2) Z inspektorem ochrony danych osobowych powołanym przez administratora Pani/Pana danych osobowych może się Pan/Pani skontaktować listownie pisząc na adres ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, za pomocą poczty elektronicznej [ido@kombatanci.gov.pl](mailto:ido@kombatanci.gov.pl).

3) Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest odpowiedź na skierowane do nas pismo. Podstawą prawną przetwarzania tych danych jest art. 6 ust. 1 lit. e) RODO.

Prowadzenie korespondencji z Urzędem prowadzi do tego, że powstaje dokumentacja obrazująca sposób załatwienia sprawy, którą mamy obowiązek przechowywać przez określony czas. Dlatego będziemy przetwarzać Pani/Pani dane w celu archiwizacji w interesie publicznym na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, by zrealizować obowiązek określony w art. 5 ust. 1 i art. 34 ust. 1 pkt 1 z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym.

Nie jest też wykluczone, że hipotetycznie zdarzy się taka sytuacja, że o przekazanie Pani/Pana danych osobowych zgromadzonych w korespondencji zwrócą się do nas w przyszłości podmioty publiczne – np. sądy czy prokuratura – w przypadku których będziemy mieli prawny obowiązek przekazania im danych – tu podstawą przetwarzania danych będzie również art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.

4) Zasadniczo nie będziemy przekazywać danych osobowych zawartych w korespondencji prowadzonej z Panią/Panem innym odbiorcom. Jednak hipotetycznie odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty publiczne – sądy lub prokuratura, organy administracji, które zwrócą się do nas ze stosownym wnioskiem o udostępnienie danych, a przepisy prawa zobowiązują nas do jego realizacji. Z wnioskiem o dostęp do materiałów archiwalnych mogą się zwrócić również do nas inne podmioty, w tym osoby fizyczne – jednak gdy nie będziemy mieli prawnego obowiązku udostępnienia im dotyczących Pani/Pana materiałów archiwalnych, ewentualne udostępnienie nastąpi tylko za Pani/Pana zgodą, o którą wystąpimy w odrębnej korespondencji. Pani/Pana dane adresowe prześlemy również podmiotom świadczącym usługi pocztowe, by móc z Panią/Panem prowadzić korespondencję.

Ponadto, Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane tzw. Procesorom, czyli innym podmiotom przetwarzającym dane na podstawie i w granicach stosownych umów zawartych z Administratorem.

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane 5 lat, co wynika z obowiązujących przepisów archiwalnych. W przypadku zmiany przepisów lub wytycznych organów publicznych uprawnionych do ich formułowania, powyższe okresy mogą ulec zmianie.

6) Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania (poprawienia), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

7) Przepisy RODO obligują nas do poinformowania, że przysługuje Pani/Panu również prawo do wniesienia sprzeciwu - z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją - wobec przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych. Jednak sprzeciw ten w istocie może być skutecznie zrealizowany w przypadkach przetwarzania danych przez administratora na podstawie tych przepisów RODO, które nie są podstawą przetwarzania przez nas danych osobowych Pani/Pana dotyczących.

8) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

9) Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne - ale ich niepodanie uniemożliwi Szefowi UdSKIOR udzielenie odpowiedzi.

10) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

**Załącznik do wniosku: upoważnienie do odbioru dokumentów**

**Upoważnienie do odbioru dokumentów:**

Do odbioru niniejszych dokumentów upoważniam:

Imię i nazwisko, adres zamieszkania:

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

legitymującego(a) się

..... seria ..... nr .....

**Data i podpis osoby  
odbierającej dokumenty**