PRZYJĄŁEM:

Data i podpis pracownika archiwum

Załącznik nr 1 do Regulaminu

ZGŁOSZENIE UŻYTKOWNIKA ZASOBU ARCHIWALNEGO

Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni

Możliwości wysłania Zgłoszenia - patrz: zakładka Kontakt na stronie internetowej MMW.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA UŻYTKOWNIKÓW:
Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Marynarki Wojennej w Gdyni, ul. Zawiszy Czarnego 1B, 81-374 Gdynia. Kontakt w sprawach ochrony danych: sekretariat@muzeummw.pl . Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w celu realizacji zlecenia (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) oraz ustawowych zadań Muzeum oraz przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) i nie będą udostępniane innym podmiotom niż uprawnione na podstawie przepisów prawa. Dodatkowo Pana/i dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. na podstawie zgody udzielonej w celach określanych każdorazowo w przekazywanych formularzach zgodny. Odbiorcami udostępnionych przez Pana/ią danych będą jedynie podmioty upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty związane z funkcjonowaniem Muzeum na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych (np. firmy dostarczające systemy informatyczne). Ponadto dane mogą być udostępnione operatorowi pocztowemu oraz Poczcie Polskiej S.A., będącej publicznym dostawcą e -Doręczeń (w zakresie wysyłki korespondencji). Pani/a dane osobowe będziemy przechowywać przez okres niezbędny do wypełnienia celu, w jakim zostały zebrane oraz w celach archiwalnych Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. , prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne, a w pozostałych przypadkach ma charakter dobrowolny. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody, ma Pan/i prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. W przypadku podania danych osobowych w zakresie szerszym, prosimy o zamieszczenie w przesyłanych dokumentach klauzuli zgody na przetwarzanie danych osobowych.

……..
WYRAŻAM ZGODĘ, DATA I PODPIS UŻYTKOWNIKA

DANE UŻYTKOWNIKA

imię i nazwisko	
adres miejsca zamieszkania	
adres do korespondencji (podawać, jeśli jest inny niż stałe miejsce zamieszkania)	
rodzaj i numer dokumentu tożsamości	
dane ułatwiające kontakt, nr telefonu adres e-mail	

INFORMACJE O POSZUKIWANIACH ARCHIWALNYCH

temat pracy, na której potrzeby zamierza korzystać z materiałów archiwalnych lub cel prowadzonych badań

☐ własnościowy ☐ genealogiczny ☐ naukowy ☐ inny ☐ publicystyczny

data zgłoszenia *podpis*

PROPONOWANA DATA KWERENDY ARCHIWALNEJ W SIEDZIBIE MMW (WYŁĄCZNIE PIĄTKI – DNI ROBOCZE, W GODZ. 8.00-15.00)

PROPONOWANA DATA	POTWIERDZAM TERMIN: USTALONO INNY TERMIN: *Podpis pracownika archiwum:*

Zapoznałem się z „*Regulaminem korzystania z materiałów archiwalnych*”.

data	*podpis*

ZAŁĄCZNIK DO ZGŁOSZENIA UŻYTKOWNIKA ZASOBU ARCHIWALNEGO

WYKAZ ZESPOŁÓW (ZBIORÓW) ARCHIWALNYCH /NAZWA I DATY/

ADNOTACJE PRACOWNIKA DYŻURUJĄCEGO DOTYCZĄCE UDOSTĘPNIANIA MATERIAŁÓW ARCHIWALNYCH

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że informacje uzyskane na podstawie udostępnionych materiałów archiwalnych wykorzystam w sposób nienaruszający praw lub wolności obywateli, wynikających z przepisów chroniących dobra osobiste lub dane osobowe.

data	*podpis*