

ZLECENIE NA WYDANIE KOPII DOKUMENTACJI ARCHIWALNEJ

Data przyjęcia

Numer sprawy

.....
miejsowość, data

DANE ZLECENIODAWCY

Numer Odbiorcy Usług*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nazwa Zleceniodawcy

.....

NIP**:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Rodzaj i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość***

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Adres zamieszkania/siedziby***:.....

Adres do korespondencji***:.....

DANE KONTAKTOWE

nr telefonu:

adres e-mail:

DOTYCZY

Zleceniodawca zleca wydanie kopii archiwalnej dokumentacji technicznej
dotyczącej nieruchomości położonej w
przy ul.
nr nr ew.dz. obręb

* Numer Odbiorcy Usług to 6 pierwszych cyfr numeru faktury za usługę zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków.

** Pola do wypełnienia przez Zleceniodawcę nie będącym Odbiorcą usług

*** Pola do wypełnienia zgodnie z Ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 1983 nr 38 poz. 173)

Dotyczy wydania kopii:

- Informacji technicznej; Warunków technicznych;
- Dokumentacji technicznej - Numer uzgodnienia projektu
- Dokumentacji powykonawczej przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego;
- Dokumentacji powykonawczej urządzenia wodociągowego i/lub kanalizacyjnej;
- Protokołu kontroli i odbioru przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego;
- Protokołu kontroli i odbioru urządzeń wodociągowych i/lub kanalizacyjnej;
- Inne.....

Zlecam wydanie kopii archiwalnej dokumentacji technicznej w formie:

- Papierowej (kopia archiwalnej dokumentacji poświadczona za zgodność z oryginałem przez MPWiK w m.st. w Warszawie);
- Elektronicznej (plik PDF udostępniany za pośrednictwem poczty elektronicznej, wiadomość elektroniczna zostanie przesłana na adres e-mail wskazany w części DANE KONTAKTOWE).

W załączeniu przekazuję:

- Kserokopię wypisu z KW aktu notarialnego postanowienia sądowego;
- Upoważnienie/pełnomocnictwo **do reprezentowania** Zleceniodawcy (jeżeli Zleceniodawcę reprezentuje inna jednostka);
- Upoważnienie/pełnomocnictwo **do zaciągania zobowiązań finansowych** w imieniu Zleceniodawcy (jeżeli Zleceniodawcę reprezentuje inna jednostka).

Zobowiązuję się do dokonania zapłaty za wykonaną usługę (nie później niż w ciągu 21 dni od daty wystawienia faktury – po tym terminie będą naliczane odsetki w wysokości ustawowej) wg Cennika usług za wykonanie kserokopii dokumentacji technicznej zasobu archiwalnego Miejskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w m.st. Warszawie S.A. dostępnego na stronie internetowej www.mpwik.com.pl

(czytelny podpis/pieczętka Zleceniodawcy)

Dotyczy osób fizycznych

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

- Zgodnie 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 (w skrócie RODO), informuję, iż Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w m.st. Warszawie S.A. z siedzibą w Warszawie, przy Pl. Starynkiewicza 5. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Miejskim Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji w m.st. Warszawie S.A.: jodo@mpwik.com.pl.
- Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w celu podjęcia na Pani/Pana żądanie działań wynikających z treści niniejszego Zlecenia art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 poz. 164).
- Posiada Pani/Pan dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji oraz okres przedawnienia ewentualnych roszczeń z tytułu niniejszego Zlecenia i przedawnienia ewentualnych roszczeń z nią związanych, oraz dalej przez okres trwania obowiązków prawnych nałożonych na Administratora, na podstawie z art. 6 ust.1 lit. c RODO.
- Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane:
 - dostawcom systemów IT, z którymi współpracuje Administrator, w celu utrzymania ciągłości oraz poprawności działania systemów IT,
 - podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską w celu dostarczenia korespondencji,
 - upoważnionym z mocy prawa podmiotom na udokumentowany wniosek.
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy o ochronie danych osobowych, w tym ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do podjęcia działań wynikających z treści niniejszego Zlecenia.