



## Zgłoszenie wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej / Notification of leaving the territory of the Republic of Poland

Instrukcja wypełniania w 3 krokach / Instruction for completion in 3 steps

1. **WYPEŁNIAJ WIELKIMI LITERAMI / FILL IN CAPITAL LETTERS**

2. Pola wyboru zaznaczaj / Mark selection boxes with ☒ lub / or ☒

3. Wypełniaj kolorem czarnym lub niebieskim / Complete in black or blue

Przykład wypełnionego wniosku znajdziesz na stronie internetowej prowadzonej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji / Example of the completed application may be found on the website kept by the Ministry of the Interior and Administration

### 1. Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie / Details of the person to whom the application relates

Nazwisko  
Surname

Imię (imiona)  
Name (names)

Numer PESEL (o ile został nadany)  
PESEL number (if it was issued)

Data urodzenia  
Date of birth

dd-mm-rrrr / dd-mm-yyyy

Miejsce urodzenia  
Place of birth

Kraj urodzenia  
Country of birth

### 2. Adres miejsca pobytu stałego / Address of the place of permanent residence

Nie wypełniaj, jeśli nie masz miejsca pobytu stałego / Do not complete, if you have no place of permanent residence

Ulica  
Street

Numer domu  
House number

Numer lokalu  
Flat number

Kod pocztowy  
Postal code

Miejscowość – dzielnica  
City – City district

Gmina  
Commune

Województwo  
Voivodeship

### 3. Adres miejsca pobytu czasowego / Address of the place of temporary residence

Nie wypełniaj, jeśli nie masz miejsca pobytu czasowego / Do not complete, if you have no place of temporary residence

|                                                 |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Ulica<br>Street                                 |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| Numer domu<br>House number                      |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| Numer lokalu<br>Flat number                     |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| Kod pocztowy<br>Postal code                     |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |
| Miejscowość – dzielnica<br>City – City district |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| Gmina<br>Commune                                |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| Województwo<br>Voivodeship                      |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |

### 4. Rodzaj wyjazdu / Purpose of leaving

Uwaga! Jeśli zgłaszasz wyjazd poza granice Rzeczypospolitej Polskiej na pobyt czasowy – automatycznie zostaniesz wymeldowany z miejsca pobytu czasowego. Jeśli zgłaszasz taki wyjazd na pobyt stały – zostaniesz wymeldowany z obu pobytów: stałego i czasowego / If you notify leaving the territory of the Republic of Poland with a purpose of temporary stay, your temporary residence will be automatically deleted. If you notify leaving with a purpose of permanent stay, both your permanent and temporary residence will be deleted.

- ☐ Na pobyt stały / To stay permanently
- ☐ Na pobyt czasowy dłuższy niż 6 miesięcy / To stay temporarily for more than 6 months

### 5. Data wyjazdu / Date of departure

Data  
Date of departure

|  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|
|  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|

*i* dd-mm-rrrr / dd-mm-yyyy

### 6. Kraj wyjazdu / Country of destination

Kraj  
Country

|  |
|--|
|  |
|--|

### 7. Przewidywany okres pobytu poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej / Expected period of stay outside the Republic of Poland

Wypełnij, jeśli zgłaszasz wyjazd na pobyt czasowy / Complete in the case of a notification of leaving the country for temporary stay

|            |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |
|------------|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|
| Od<br>From |  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |
|------------|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|

*i* dd-mm-rrrr / dd-mm-yyyy

|          |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |
|----------|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|
| do<br>to |  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |
|----------|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|

*i* dd-mm-rrrr / dd-mm-yyyy

### 8. Nazwisko i imię pełnomocnika / Surname and first name of the proxy

Wypełnij, jeśli pełnomocnik zgłasza wyjazd / Complete, if the notification of leaving is made by a proxy

Nazwisko  
Surname

|  |
|--|
|  |
|--|

Imię  
Name

|  |
|--|
|  |
|--|

9. Oświadczenie, podpis / Statement, signature

Oświadczam, że powyższe dane są prawdziwe / I hereby certify that the above information is true and correct

Miejscowość  
Place

Data  
Date

|  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|
|  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|

 dd-mm-rrrr / dd-mm-yyyy

Własnoręczny czytelny podpis  
osoby zgłaszającej  
Handwritten legible signature  
of the applicant

**Sekcja dla urzędnika / Section for official use**

Przyjęto zgłoszenie wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej / The notification of leaving the territory of the Republic of Poland is hereby accepted

Miejscowość  
Place

Data  
Date

|  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|
|  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|

 dd-mm-rrrr / dd-mm-yyyy

Pieczęć i podpis urzędnika  
Seal and signature of the official

## TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA

Administratorami są:

1. Burmistrz Mieściska, mający siedzibę w Mieścisku (62-290) przy Placu Powstańców Wielkopolskich 13 – w zakresie rejestracji danych w rejestrze PESEL oraz prowadzenia i przetwarzania danych w rejestrze mieszkańców oraz przechowywanej przez Burmistrza Mieściska dokumentacji pisemnej;
2. Minister Cyfryzacji, mający siedzibę w Warszawie (00-060) przy ul. Królewskiej 27 – odpowiada za nadawanie numeru PESEL oraz utrzymanie i rozwój rejestru PESEL;
3. Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, mający siedzibę w Warszawie (02-591) przy ul. Stefana Batorego 5 – odpowiada za kształtowanie jednolitych zasad postępowania w kraju w zakresie ewidencji ludności oraz zapewnia funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru PESEL.

## DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA

Z administratorem – Burmistrzem Mieściska można się skontaktować pisemnie na adres: Plac Powstańców Wielkopolskich 13, 62-290 Mieścisko.

Z administratorem – Ministrem Cyfryzacji można się skontaktować poprzez adres email [iod@mc.gov.pl](mailto:iod@mc.gov.pl), formularz kontaktowy pod adresem <https://www.gov.pl/cyfryzacja/kontakt>, lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Z administratorem – Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji można się skontaktować poprzez adres mail [iod@mswia.gov.pl](mailto:iod@mswia.gov.pl), formularz kontaktowy pod adresem <https://www.gov.pl/web/mswia/formularz-kontaktowy> lub pisemnie na adres siedziby administratora.

## DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH

Administrator – Burmistrz Mieściska wyznaczył inspektora ochrony danych Wojciecha Olender, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez adres e-mail [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl)

Administrator – Minister Cyfryzacji wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez email [iod@mc.gov.pl](mailto:iod@mc.gov.pl), lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Administrator – Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez email [iod@mswia.gov.pl](mailto:iod@mswia.gov.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Z każdym z wymienionych inspektorów ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, które pozostają w jego zakresie działania.

## CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA

Pani / Pana dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO) w związku z przepisem szczególnym ustawy;

- przez Burmistrza Mieściska - w celu wprowadzenia Pani/Pana danych do rejestru PESEL, udostępniania z niego Pani/Pana danych oraz prowadzenia rejestru mieszkańców – na podstawie art. 6a, art. 10, art. 11 oraz art. 50 ust. 1 pkt 2 ustawy o ewidencji ludności,
- przez Ministra Cyfryzacji i Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji – w celu prowadzenia ewidencji ludności na terenie Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie danych identyfikujących tożsamość oraz status administracyjnoprawny osób fizycznych wprowadzanych do rejestru PESEL – na podstawie art. 2, art. 5 ust. 3 i 4 oraz art. 6 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności.

## ODBIORCY DANYCH

Odbiorcami danych są podmioty przetwarzające dane:

- Centrum Personalizacji Dokumentów – w zakresie udostępniania danych z rejestru PESEL w imieniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w zakresie wniosków o udostępnienie danych złożonych przed 1 lipca 2019 r.
- Centralny Ośrodek Informatyki – w zakresie technicznego utrzymania rejestru PESEL i jego rozwoju w imieniu Ministra Cyfryzacji.
- podmiot świadczący usługi w zakresie utrzymania i serwisu systemu obsługującego rejestr mieszkańców.

Pani/Pana dane osobowe udostępnia się podmiotom:

- służbom; organom administracji publicznej; sądom i 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;
- osobom i jednostkom organizacyjnym, jeżeli wykażą w tym interes faktyczny w otrzymaniu danych, pod warunkiem uzyskania zgody Pani /Pana zgody;
- 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;

przez:

- Burmistrza Mieściska – z rejestru mieszkańców w trybie indywidualnych zapytań oraz zapewnienia do danych dostępu online - podmiotom wskazanym powyżej w pkt 1-4, z rejestru PESEL w trybie indywidualnych zapytań podmiotom wskazanym w pkt 1-3;
- Ministra Cyfryzacji – z rejestru PESEL w trybie zapewnienia do danych dostępu online - podmiotom wskazanym powyżej w pkt 1 oraz w trybie indywidualnych zapytań podmiotom wskazanym w pkt 4;
- Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji - z rejestru PESEL, w zakresie wniosków o udostępnienie danych złożonych przed 1 lipca 2019 r., w imieniu Ministra dane udostępnia podmiotom wskazanym powyżej w pkt 1-3 w trybie indywidualnych zapytań Centrum Personalizacji Dokumentów.

Pani/Pana dane Burmistrz Mieściska udostępnia także stronom postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustawy o ewidencji ludności i Kodeksu postępowania administracyjnego, których jest Pan/Pani stroną lub uczestnikiem w trybie udostępnienia akt tych postępowań.

## OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Zgodnie z art. 12a ustawy o ewidencji ludności dane osobowe zgromadzone w rejestrze mieszkańców oraz w rejestrze PESEL przetwarzane są bezterminowo.

Dane zgromadzone w formie pisemnej są przetwarzane zgodnie z klasyfikacją wynikającą z jednolitego rzeczowego wykazu akt organów

gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki (rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. Dz.U. Nr 14, poz. 67):

- dokumentacja spraw z zakresu ewidencji ludności po 50 latach jest oceniana pod kątem możliwości zniszczenia natomiast dotycząca aktualizacji danych w ewidencji ludności niszczona jest po 5 latach;
- dokumentacja spraw meldunkowych niszczona jest po 10 latach;
- dokumentacja spraw związanych z udostępnianiem danych i wydawaniem zaświadczeń z ewidencji ludności niszczona jest po 5 latach.

## **PRAWA PODMIOTÓW DANYCH**

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, a także danych osób, nad którymi sprawowana jest prawna opieka, np. danych dzieci

## **PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO**

Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych  
Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Adres: ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, Telefon: 22 531 03 00

## **ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH**

Pani / Pana dane do rejestru PESEL wprowadzane są przez następujące organy:

- kierownik urzędu stanu cywilnego sporządzający akt urodzenia, małżeństwa i zgonu oraz wprowadzający do tych aktów zmiany, a także wydający decyzję o zmianie imienia lub nazwiska,
- organ gminy dokonujący rejestracji obowiązku meldunkowego,
- organ gminy wydający lub unieważniający dowód osobisty,
- wojewoda lub konsul RP wydający lub unieważniający paszport,
- wojewoda lub minister właściwy do spraw wewnętrznych dokonujący zmian w zakresie nabycia lub utraty obywatelstwa polskiego.

Rejestr mieszkańców zasilany jest danymi z rejestru PESEL.

## **INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH**

Obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy o ewidencji ludności (art. 8 i 10 ustawy). W przypadku działania na wniosek odmowa podania danych przez ich posiadacza skutkuje nie zrealizowaniem żądania nadania lub zmiany numeru PESEL, zameldowania, wymeldowania, rejestracji wyjazdu, powrotu lub udostępnienia danych. Nie wykonanie obowiązku meldunkowego przez cudzoziemców nie będących obywatelami państwa członkowskiego UE lub członkami ich rodzin zagrożone jest karą grzywny.