

.....
(miejsowość i data)

**Wniosek o wydanie zgody na przechowywanie dokumentacji niearchiwalnej w
archiwum Krajowej Rady Spółdzielczej w Warszawie**

1. Nazwa organu lub jednostki organizacyjnej wnioskującej o wyrażenie zgody na przechowywanie dokumentacji niearchiwalnej:			
2. Nazwa organu lub jednostki organizacyjnej, której dokumentacja niearchiwalna będzie przechowywana:			
3. Imię i Nazwisko osoby lub osób odpowiedzialnych za przekazanie dokumentacji:			
4. Informacje o rodzaju dokumentacji niearchiwalnej objętej wnioskiem:	5. Roczne daty skrajne dokumentacji niearchiwalnej objętej wnioskiem (od roku do roku):	6. Informacje o rozmiarze i kategorii dokumentacji niearchiwalnej	
		Metry bieżące:	Kategoria akt
finansowo - księgowo			B-5
PIT, VAT, CIT, NIP, TYT (deklaracje)			B-10
Dokumenty rejestrowe (KRS, REGON, NIP)			B-25
osobowo płacowa			B-50
7. Uwagi:			

Informacje:

Zgodnie z Uchwałą nr 13/96 Zgromadzenia Ogólnego Krajowej Rady Spółdzielczej z dn. 20.12.1996 r. Krajowa Rada Spółdzielcza przyjmie odpłatnie od Przekazującego dokumentację niearchiwalną według spisu zdawczo-odbiorczego, stanowiącego integralny załącznik do przygotowanej Umowy i zobowiązuje się ją przechowywać w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami.

Wysokość opłaty została określona zgodnie z § 1 Uchwały nr 4/2023 Zarządu Krajowej Rady Spółdzielczej z dnia 10 lutego 2023 r. w sprawie odpłatności za przechowywanie ksiąg i dokumentów oraz wystawianie zaświadczeń o okresie zatrudnienia i zarobków przez Archiwum KRS.

Zgodnie z art.13 ust 1 i 2 RODO informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest Krajowa Rada Spółdzielcza w Warszawie, przy ul. Jasnej 1; tel.: 22 59 64 300. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w związku z prowadzoną korespondencją elektroniczną w celu odpowiedzi na otrzymaną od Państwa korespondencję, w tym odpowiedzi na zadane pytania i udzielenie informacji, o które Państwo proszą, oraz w celu dalszej obsługi korespondencji z Państwem prowadzonej. Przekazane dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do prowadzenia z Państwem korespondencji na dany temat, a po tym czasie przez okres wymagany obowiązkami nałożonymi na administratora danych przepisami prawa. Państwa dane osobowe Administrator może przekazać odbiorcom, którzy wskażą podstawę prawną i interes prawny. Państwa dane osobowe nie będą przekazane poza teren Polski/UE/Europejskiego Obszaru Gospodarczego. W związku z przechowywaniem przez Administratora przekazanych przez Państwa danych osobowych Przysługuje Państwu prawo do: a) dostępu do swoich danych oraz otrzymywania ich kopii; b) sprostowania (poprawiania) swoich danych; c) usunięcia danych; d) ograniczenia przetwarzania danych; e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych; f) przenoszenia danych; g) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub innego właściwego organu nadzorczego; h) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych. Sprzeciw wobec przetwarzania przekazanych przez Państwa danych osobowych spowoduje brak możliwości prowadzenia korespondencji drogą elektroniczną, oraz kontynuacji załatwienia sprawy, z którą Państwo się do nas zwrócili.

.....
(Data i podpis organu lub kierownika jednostki organizacyjnej, wnioskującej o wyrażenie zgody na przekazanie dokumentacji niearchiwalnej)