



**Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna**

|              |            |
|--------------|------------|
| Strona       | 1 z 95     |
| Wydanie      | 1          |
| Data wydania | 2021-09-22 |

# **Klauzule informacyjne**

**realizacja obowiązków informacyjnych  
z art. 13 i 14 RODO**

**Urząd Miasta Radymna**

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 2 z 95     |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

## SPIS TREŚCI

|  |    |
|--|----|
| WYBORY DO MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA RADYMNO .....   | 5  |
| ZAPOBIEGANIE BEZDOMNOŚCI ZWIERZĄT .....  | 8  |
| MONITORING WIZYJNY .....   | 10 |
| MONITORING WIZYJNY NA SKŁADOWISKACH ODPADÓW .....  | 12 |
| EWIDENCJA ZBIORNIKÓW BEZODPŁYWOWYCH, EWIDENCJA PRZYDOMOWYCH OCZYSZCZALNI ŚCIEKÓW .....   | 13 |
| DEKLARACJA O WYSOKOŚCI OPŁATY ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI .....   | 14 |
| ZEZWOLENIA NA PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W ZAKRESIE OPRÓŻNIANIA ZBIORNIKÓW<br>BEZODPŁYWOWYCH I TRANSPORT NIECZYSTOŚCI CIEKŁYCH .....  | 15 |
| ZEZWOLENIA NA PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W ZAKRESIE PROWADZENIA SCHRONISK DLA<br>BEZDOMNYCH ZWIERZĄT ORAZ GRZEBOWISK I SPALARNI ZWŁOK ZWIERZĘCYCH I ICH CZĘŚCI.....                   | 16 |
| ZEZWOLENIA NA ZAJĘCIE PASA DROGOWEGO .....   | 17 |
| ZEZWOLENIA NA LOKALIZACJĘ ZJAZDU Z DROGI MIEJSKIEJ .....   | 18 |
| USTALANIE I NADAWANIE NUMERÓW PORZĄDKOWYCH BUDYNKOM MIESZKALNYM ORAZ INNYM BUDYNKOM<br>PRZEZNACZONYM DO STAŁEGO LUB CZASOWEGO PRZEBYWANIA LUDZI; EWIDENCJA MIEJSCOWOŚCI, ULIC I<br>ADRESÓW ..... | 19 |
| ROZGRANICZENIE NIERUCHOMOŚCI - USTALENIE GRANIC NIERUCHOMOŚCI, GDY STAŁY SIĘ SPORNE I NIE MOŻNA<br>STWIERDZIĆ STANU PRAWNEGO .....   | 20 |
| DECYZJA O WARUNKACH ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU .....   | 21 |
| MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO .....   | 22 |
| MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO .....   | 23 |
| EWIDENCJA INNYCH OBIEKTÓW W KTÓRYCH ŚWIADCZONE SĄ USŁUGI HOTELARSKIE .....   | 24 |
| WYPADKI W DRODZE DO PRACY .....  | 25 |
| WYPADKI PRZY PRACY .....   | 26 |
| WYPADKI W DRODZE Z PRACY .....   | 27 |
| ZEZWOLENIA NA ORGANIZACJĘ IMPREZ MASOWYCH.....   | 28 |
| ZEZWOLENIA NA UPRAWĘ MAKU I KONOPII .....  | 29 |
| PODZIAŁ NIERUCHOMOŚCI .....  | 30 |
| PRZETARGI NA ZBYCIE NIERUCHOMOŚCI.....   | 31 |
| SCALANIE I PONOWNY PODZIAŁ NIERUCHOMOŚCI.....  | 32 |
| UMOWY DZIERŻAWY NIERUCHOMOŚCI ZAWIERANE Z POMINIĘCIEM TRYBU PRZETARGOWEGO .....  | 33 |
| UMOWY DZIERŻAWY NIERUCHOMOŚCI ZAWIERANE TRYBIE PRZETARGOWYM .....  | 34 |
| UMOWY NAJMU NIERUCHOMOŚCI ZAWIERANE Z POMINIĘCIEM TRYBU PRZETARGOWEGO .....  | 35 |

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 3 z 95     |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

|  |    |
|--|----|
| UMOWY NAJMU NIERUCHOMOŚCI ZAWIERANE W TRYBIE PRZETARGOWYM .....  | 36 |
| UMOWY SPRZEDAŻY NIERUCHOMOŚCI ZAWIERANE Z POMINIĘCIEM TRYBU PRZETARGOWEGO .....  | 37 |
| UMOWY SPRZEDAŻY NIERUCHOMOŚCI ZAWIERANE W TRYBIE PRZETARGOWYM .....  | 38 |
| UMOWY UŻYTKOWANIA WIECZYSTEGO NIERUCHOMOŚCI ZAWIERANE Z POMINIĘCIEM TRYBU PRZETARGOWEGO .....                          | 39 |
| ZAWIADOMIENIA O PRZEKAZANIU SPRAWY ZGODNIE Z WŁAŚCIWOŚCIĄ MIEJSCOWĄ LUB RZECZOWĄ .....                                 | 40 |
| SKARGI NA DZIAŁALNOŚĆ URZĘDNIKÓW ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH MIASTA .....   | 41 |
| WEZWANIA W POSTĘPOWANIU ADMINISTRACYJNYM.....  | 42 |
| WNIOSKI DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI MIASTA .....  | 43 |
| WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ – URZĘDOWE POTWIERDZENIE FAKTÓW LUB STANU PRAWNEGO .....   | 44 |
| PETYCJE SKŁADANE W INTERESIE WŁASNYM ORAZ CUDZYM .....   | 46 |
| NAGRYWANIE ROZMÓW TELEFONICZNYCH.....  | 47 |
| AWANS ZAWODOWY NAUCZYCIELI NA STOPIEŃ NAUCZYCIELA MIANOWANEGO .....  | 48 |
| MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO .....   | 50 |
| STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO .....  | 55 |
| KONTROLA PODATKOWA .....   | 57 |
| WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA PODATKOWEGO NA WNIOSEK .....  | 61 |
| WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA PODATKOWEGO Z URZĘDU .....  | 63 |
| PRZEKAZANIE SPRAWY PODATKOWEJ DO ROZPATRZENIA ZGODNIE Z WŁAŚCIWOŚCIĄ PRZEDMIOTOWĄ LUB MIEJSCOWĄ .....                  | 65 |
| WEZWANIA DOKONYWANE W RAMACH POSTĘPOWANIA PODATKOWEGO .....  | 66 |
| ZAŚWIADCZENIA PODATKOWE – URZĘDOWE POTWIERDZANIE FAKTÓW LUB STANU PRAWNEGO .....                                       | 69 |
| ORGANIZOWANIE I PROWADZENIE KĄPIELISK, WPIS DO EWIDENCJI KĄPIELISK .....   | 71 |
| ORGANIZOWANIE I PROWADZENIE MIEJSC OKAZJONALNIE WYKORZYSTYWANYCH DO KĄPIELI .....                                      | 72 |
| NARUSZENIE STOSUNKÓW WODNYCH .....   | 74 |
| LICENCJE NA WYKONYWANIE KRAJOWEGO TRANSPORTU DROGOWEGO W ZAKRESIE PRZEWOZU OSÓB TAKSÓWKĄ .....                         | 75 |
| WNIOSKI O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ .....  | 76 |
| WNIOSKI O WYDANIE ZEZWOLENIA NA PROWADZENIE ZBIOROWEGO ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW .....                                     | 77 |
| WNIOSKI O WYDANIE ZEZWOLENIA NA PROWADZENIE ZBIOROWEGO ZAOPATRZENIA W WODĘ ORAZ ZBIOROWEGO ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW ..... | 78 |
| UMOWY O DZIEŁO ZAWIERANE Z PRZEDSIĘBIORCAMI .....  | 79 |
| UMOWY ZLECENIE ORAZ UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG ZAWIERANE Z PRZEDSIĘBIORCAMI .....                                       | 82 |

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 4 z 95     |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

|   |    |
|---|----|
| ZAMÓWIENIA PUBLICZNE – UMOWY ZLECENIE ORAZ UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG ZAWIERANE Z PRZEDSIĘBIORCAMI ..... | 85 |
| ZAMÓWIENIA PUBLICZNE – UMOWY ZLECENIE ORAZ UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG ZAWIERANE Z PRZEDSIĘBIORCAMI ..... | 88 |
| ZGŁOSZENIA O NAPOTKANIU BEZDOMNEGO PSA LUB KOTA .....   | 92 |
| Polityka prywatności   Kadry i płace   Pracownicze plany kapitałowe .....                               | 93 |



## Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna

Strona

5 z 95

Wydanie

1

Data wydania

2021-09-22

### WYBORY DO MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA RADYMNO

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** KANDYDACI UBIEGAJĄCY SIĘ O MANDAT RADNEGO, PRZEDSTAWICIELE USTAWOWI KANDYDATÓW, PEŁNOMOCNICY KANDYDATÓW ORAZ ICH PRZEDSTAWICIELI USTAWOWYCH

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** [iod@radymno.pl](mailto:iod@radymno.pl), Pan Daniel Panek.

**Cele postępowania się danymi i podstawy prawne:**

|  | CELE   | PODSTAWY PRAWNE  |
|--|--|--|
| <b>ORGANIZACJA WYBORÓW DO MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA RADYMNO</b>             | Przyjmowanie zgłoszeń od osób kandydujących w wyborach.  | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w zw. z przepisami:<br>1. art. 5b. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;<br>2. Właściwej uchwały Rady Miasta Radymna   |
|  | Przygotowanie kart wyborczych i przeprowadzenie głosowania.  |  |
|  | Przeliczenie oddanych głosów, sporządzenie protokołów z wynikami głosowania przez komisje wyborcze i wyłonienie kandydatów, którzy uzyskali prawo do sprawowania mandatu radnego.  |  |
|  | Publikacja zbiorczych wyników wyborów w lokalach wyborczych oraz w Urzędzie Miasta Radymno .   |  |
| <b>WYKONANIE ZADAŃ ARCHIWALNYCH, REALIZOWANYCH W INTERESIE PUBLICZNYM:</b> | 1. prowadzenie archiwum zakładowego;   | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w związku z przepisami:<br>1. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;<br>2. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej;<br>3. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. |
|  | 2. organizowanie obiegu dokumentów w sposób określony w Instrukcji kancelaryjnej;  |  |
|  | 3. przechowywanie dokumentacji przez okresy wskazane w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te Miasta i związki; |  |
|  | 4. brakowanie niepotrzebnej dokumentacji oraz przekazywanie pozostałych dokumentów do archiwum w celu archiwizacji albo wykonania ekspertyzy archiwalnej.                          |  |

**Kto otrzyma dane:** imiona i nazwiska kandydatów zostaną opublikowane wraz ze zbiorczymi wynikami wyborów w siedzibach lokalnych komisji wyborczych oraz w siedzibie Urzędu Miasta Radymno – tym samym zostaną udostępnione potencjalnie nieograniczonej liczbie odbiorców. Ponadto, dane osobowe kandydatów otrzymają: 1. kancelarie prawne (adwokackie, radcowskie, doradztwa prawnego) w ramach świadczenia pomocy prawnej; 2. audytorzy zewnętrzni; 3. operatorzy pocztowi; 4. dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją; 5. dostawcy poczty e-mail.

**Okres przechowywania danych:** 5 lat – po upływie tego czasu zostanie wykonana ekspertyza archiwalna, mająca na celu ustalenie dalszego przeznaczenia danych osobowych: usunięcia lub archiwizacji. Bieg terminu liczy się w pełnych latach kalendarzowych, począwszy od dnia 1 stycznia roku następującego po zakończeniu wyborów.

**Dlaczego tak długo:** przechowywanie danych jest niezbędne do celów archiwalnych, realizowanych w interesie publicznym. Okres przechowywania określa Jednolity rzeczowy wykaz akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny 0030. Zasady biegu terminu przechowywania określa Sposób oznaczania kategorii archiwalnych – patrz: symbol „BE”. Jednolity rzeczowy wykaz akt stanowi załącznik numer 1 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Sposób oznaczania kategorii archiwalnych stanowi załącznik numer 1 do Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej.



## Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna

Strona

6 z 95

Wydanie

1

Data wydania

2021-09-22

### Przysługujące prawa:

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO        | NA CZYM POLEGA  | ZASTRZEŻENIA   | JAK SKORZYSTAĆ   |
|----------------------------|---|--|--|
| Dostępu do danych          | <p>Prawo do <b>uzyskania informacji</b> o tym czy Miasto Radymno dysponuje danymi osobowymi kandydata na radnego, jego przedstawiciela ustawowego lub ich pełnomocnika, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane.</p> <p><b>Informacje przekazuje się w formie notatki.</b></p> <p>Przedstawicielami ustawowymi kandydata na radnego są jego rodzice lub opiekunowie prawni.</p> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prawo dostępu do danych <b>nie polega na przekazaniu kopii dokumentów.</b></li><li>2. Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli ich udzielenie może <b>niekorzystnie wpłynąć na prawa i wolności innych osób.</b></li><li>3. Przed udzieleniem dostępu do danych, Miasto Radymno <b>może żądać podania dodatkowych informacji</b>, jeżeli jest to konieczne do udzielenia dostępu lub do potwierdzenia tożsamości kandydata na radnego, przedstawiciela ustawowego lub ich pełnomocnika.</li></ol> | <p>Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</p>   |
| Sprostowania danych        | <p>Prawo do <b>poprawiania</b> nieprawidłowych danych, <b>aktualizacji</b> nieaktualnych oraz <b>uzupełniania</b> niekompletnych.</p>   | <p>Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych – np. dowodu osobistego.</p>  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li><li>2. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne, nieaktualne lub niekompletne.</li></ol>   |
| Usunięcia danych           | <p>Prawo do <b>bycia zapomnianym</b> – żądania, by dane osobowe kandydata na radnego, jego przedstawiciela ustawowego lub ich pełnomocnika zostały <b>skasowane</b>.</p>  | <p>Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. dane kandydata na radnego, przedstawiciela ustawowego bądź ich pełnomocnika nie są już potrzebne Gminie Radymno albo</li><li>2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo</li><li>3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek usunięcia danych osobowych.</li></ol>  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li><li>2. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte – mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w ramach postępowania.</li><li>3. Uzasadnij swoje stanowisko. Pamiętaj: usunięcie danych osobowych może nastąpić wyłącznie po spełnieniu jednej z przesłanek opisanych obok – w przeciwnym razie wniosek zostanie odrzucony.</li></ol>  |
| Ograniczenia przetwarzania | <p>Prawo do żądania, by dane osobowe kandydata na radnego, jego przedstawiciela ustawowego albo ich pełnomocnika nie były więcej wykorzystywane we wskazanym celu.</p>  | <p>Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. kandydat na radnego, jego przedstawiciel ustawowy bądź ich pełnomocnik kwestionuje prawdziwość swoich danych albo</li><li>2. dane kandydata na radnego, jego przedstawiciela ustawowego bądź ich pełnomocnika są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz jeden z nich sprzeciwia się usunięciu swoich danych albo</li><li>3. dane kandydata na radnego, jego przedstawiciela ustawowego</li></ol>  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li><li>2. Wskaż dokładnie w jakim zakresie Miasto Radymno powinna ograniczyć korzystanie z danych osobowych – możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystuje ona dane osobowe albo wszystkie.</li><li>3. Uzasadnij swoje stanowisko. Pamiętaj: ograniczenie przetwarzania danych osobowych może nastąpić wyłącznie po spełnieniu jednej z przesłanek opisanych obok – w przeciwnym razie wniosek zostanie odrzucony.</li></ol> |

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 7 z 95     |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | <p>bądź ich pełnomocnika nie są już potrzebne Gminie Radymno, lecz są one potrzebne jednemu z nich do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo</p> <p>4. kandydat na radnego, jego przedstawiciel ustawowy bądź ich pełnomocnik wniósł sprzeciw wobec wykorzystywania swoich danych osobowych – korzystanie z danych osobowych ogranicza się do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.</p> |  |
| <b>Sprzeciwu</b>   | <p>Prawo do żądania, by Miasto Radymno zaprzestata wykorzystywania danych osobowych kandydata na radnego, jego przedstawiciela ustawowego albo ich pełnomocnika w określonym celu, z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją składającego sprzeciw.</p> | <p><b>1. Sprzeciw uwzględnia się z uwagi na szczególną sytuację danej osoby.</b></p> <p>2. Skutecznie złożony sprzeciw skutkuje zaprzestaniem korzystania z danych osobowych w celu wskazanym w treści sprzeciwu.</p> <p><b>3. Sprzeciw złożony bezpodstawnie zostanie odrzucony.</b> Staranne uzasadnienie sprzeciwu może zwiększyć szansę na uznanie jego słuszności.</p>                      | <p>1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</p> <p>2. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz. Jeżeli uważasz, że cele są poprawne, lecz do ich osiągnięcia wykorzystywane są niewłaściwe rodzaje danych osobowych lub że gromadzi się ich zbyt dużo – określ które z tych informacji są niewłaściwe lub nadmiarowe.</p> <p>3. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szansę na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</p> |
| <b>Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych</b> | <p>Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.</p>  | <p>Składając skargę należy <b>wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie</b> przepisów o ochronie danych osobowych.</p>   | <p>Skontaktuj się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych.</p>  |

**Czy podanie danych jest konieczne:** tak – to obowiązek prawny, warunek dopuszczenia do kandydowania w wyborach.

**Konsekwencje niepodania danych:** utrata możliwości kandydowania w wyborach do Młodzieżowej Rady Miasta Radymno .

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

**Profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 8 z 95     |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

### ZAPOBIEGANIE BEZDOMNOŚCI ZWIERZĄT

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** OSOBY ZGŁASZAJĄCE NAPOTKANIE BEZDOMNEGO PSA LUB KOTA

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania danych i podstawy prawne:**

Wykonanie zadań publicznych, związanych z zapobieganiem bezdomności zwierząt, zapewnieniem opieki bezdomnym zwierzętom oraz ich wyłapywaniem – obsługa zgłoszeń o napotkaniu porzuconego psa lub kota; poszukiwanie właścicieli dla bezdomnych zwierząt; dokonywanie wezwań i zawiadomień w sprawie.

Realizacja zadań archiwalnych, wykonywanych w interesie publicznym – wykonywanie czynności kancelaryjnych, takich jak przyjmowanie, rejestrowanie, dekretowanie i doręczanie pism oraz prowadzenie archiwum zakładowego.

| Obszar  | Cele   | Podstawy prawne  |
|---|--|--|
| <b>Ochrona zwierząt</b>                                 | Wykonanie zadań własnych Miasta w zakresie ochrony zwierząt, polegających na <ol style="list-style-type: none"> <li>zapobieganiu bezdomności zwierząt</li> <li>zapewnieniu opieki bezdomnym zwierzętom</li> <li>wyłapywanie bezdomnych zwierząt.</li> </ol>  | Art. 6. ust. 1 lit. e) RODO w zw. z przepisami: <ol style="list-style-type: none"> <li>Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt;</li> <li>Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.</li> </ol>  |
| <b>Realizacja zadań publicznych: zadania archiwalne</b> | Wykonanie zadań archiwalnych, realizowanych w interesie publicznym: <ol style="list-style-type: none"> <li>przyjmowanie, rozdzielanie i doręczanie pism,</li> <li>rejestrowanie, znakowanie, załatwianie spraw będących treścią pism,</li> <li>aprobata spraw załatwionych,</li> <li>podpisywanie i wysyłanie pism,</li> <li>przechowywanie akt spraw bieżących i załatwionych.</li> </ol> | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w związku z przepisami: <ol style="list-style-type: none"> <li>Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;</li> <li>Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej;</li> <li>Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.</li> </ol> |

**Kto może otrzymać dane:** 1. kancelarie prawne (adwokackie, radcowskie, doradztwa prawnego) w ramach świadczenia pomocy prawnej; 2. audytorzy zewnętrzni; 3. operatorzy pocztowi; 4. dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją; 5. dostawcy poczty e-mail; 6. podmioty wyłapujące bezdomne zwierzęta.

**Okres przechowywania:** 5 lat – po tym okresie zostanie wykonana ekspertyza archiwalna, mająca na celu ustalenie dalszego przeznaczenia danych osobowych: usunięcia lub archiwizacji.

**Dlaczego tak długo:** przechowywanie danych jest niezbędne do celów archiwalnych, realizowanych w interesie publicznym. Okres przechowywania określa Jednolity rzeczowy wykaz akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny 6140. Zasady biegu terminu przechowywania określa Sposób oznaczania kategorii archiwalnych – patrz: symbol „BE”. Jednolity rzeczowy wykaz akt stanowi załącznik numer 1 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Sposób oznaczania kategorii archiwalnych stanowi załącznik numer 1 do Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej.

**Przysługujące prawa:**

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO | NA CZYM POLEGA   | ZASTRZEŻENIA  | JAK SKORZYSTAĆ      |
|---------------------|--|---|---------------------|
| Dostępu do danych   | Prawo do uzyskania informacji o tym czy Burmistrz Miasta | Prawo dostępu do danych nie polega na przekazaniu kopii dokumentacji. Dostęp do niektórych informacji | Złóż wniosek – dane |



|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 9 z 95     |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO                               | NA CZYM POLEGA   | ZASTRZEŻENIA   | JAK SKORZYSTAĆ  |
|---|--|--|---|
|   | Radymna dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. Informacje przekazuje się w formie notatki. | może być ograniczony, jeżeli ich udzielenie może niekorzystnie wpłynąć na prawa i wolności innych osób. Przed udzieleniem dostępu do danych, Burmistrz Miasta Radymna może żądać podania dodatkowych informacji, jeżeli jest to konieczne do udzielenia dostępu lub do potwierdzenia tożsamości zainteresowanej osoby.                                 | kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.                     |
| Sprostowania danych                               | Prawo do poprawiania nieprawidłowych danych, aktualizacji nieaktualnych oraz uzupełniania niekompletnych.                                | Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych – np. dowodu osobistego lub dyplomu stwierdzającego posiadanie określonych kwalifikacji.   | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| Usunięcia danych                                  | Prawo do bycia zapomnianym – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały skasowane.   | Przysługuje wyłącznie, gdy: dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lub są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia.   | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| Ograniczenia przetwarzania                        | Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu.  | Przysługuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba kwestionuje prawdziwość swoich danych lub jeśli jej dane są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu lub gdy dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lecz są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami. | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych | Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.                     | Składając skargę należy wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.   | Skontaktuj się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych.            |

**Czy podanie danych jest konieczne:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje niepodania danych:** jeżeli nie podano adresu wnoszącego podanie – sprawa nie zostanie rozpoznana; jeżeli nie podano innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie; jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie – sprawa nie zostanie rozpoznana.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

**Profilowanie:** nie dotyczy.



## Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna

Strona

10 z 95

Wydanie

1

Data wydania

2021-09-22

### MONITORING WIZYJNY

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** WSZELKIE OSOBY ZNAJDUJĄCE SIĘ NA TERENIE URZĘDU

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel monitoringu:** zapewnienie bezpieczeństwa pracowników oraz ochrony mienia poprzez zapobieganie przestępstwom i wykroczeniom; wykorzystywanie nagrań do ustalenia tożsamości sprawców przestępstw i wykroczeń oraz w charakterze materiału dowodowego, w postępowaniach przeciwko sprawcom przestępstw i wykroczeń.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w zw. z art. 22<sup>2</sup> Ustawy z dnia z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

**Kto może otrzymać dane:** agencja ochrony świadcząca usługę monitoringu wizyjnego.

**Rodzaj monitoringu:** monitoring wizyjny – nagrywany jest wyłącznie obraz, kamery nie nagrywania dźwięku.

**Czas nagrywania:** monitoring prowadzony całodobowo, nieprzerwanie przez cały rok.

**Okres przechowywania:** trzy miesiące – począwszy od dnia zapisu obrazu.

**Dlaczego tak długo:** zarządca monitoringu uznał, że to najkrótszy czas przechowywania, który jest legalny i daje realne szanse na załatwienie wszystkich formalności związanych z zabezpieczeniem nagrań do celów dowodowych.

**Przysługujące prawa:**

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO           | NA CZYM POLEGA  | ZASTRZEŻENIA  | JAK SKORZYSTAĆ                                       |
|-------------------------------|---|---|--|
| Dostępu do danych             | Prawo do <b>uzyskania informacji</b> o tym czy Burmistrz Miasta Radymna dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. <b>Informacje przekazuje się w formie notatki.</b> Notatka zawiera kadr z wizerunkiem zainteresowanej osoby. | Prawo dostępu do danych <b>nie polega na przekazaniu kopii nagrań.</b> Ze względów technicznych niezbędne jest <b>wskazanie okresu, którego dotyczy żądanie</b> – oznaczenie dnia oraz godzin. Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli wymaga tego <b>ochrona praw i wolności innych osób.</b> Przed udzieleniem dostępu do danych, Burmistrz Miasta Radymna <b>może żądać podania dodatkowych informacji</b> , jeżeli są potrzebne do realizacji żądania. | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2. |
| Sprostowania danych           | Prawo do <b>poprawiania</b> nieprawidłowych danych, <b>aktualizacji</b> nieaktualnych oraz <b>uzupełniania</b> niekompletnych.  | Odnosi się do informacji zawartych w dokumentach związanych z funkcjonowaniem monitoringu wizyjnego. Sprostowanie może być uzależnione od okazania dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych – np. dowodu osobistego.   | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2. |
| Usunięcia danych              | Prawo do <b>bycia zapomnianym</b> – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały <b>skasowane.</b>  | Przysługuje wyłącznie, gdy: dane zainteresowanej osoby <b>nie są już potrzebne</b> lub są <b>wykorzystywane niezgodnie z prawem</b> albo w konkretnym przypadku <b>istnieje prawny obowiązek ich usunięcia.</b>   | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2. |
| Ograniczenia przetwarzania    | Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu.   | Przysługuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba <b>kwestionuje prawidłowość swoich danych</b> lub jeśli jej dane są wykorzystywane <b>niezgodnie z prawem lecz zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu</b> lub gdy dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lecz <b>są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.</b>  | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2. |
| Sprzeciwu wobec przetwarzania | Prawo do żądania, aby zainteresowana osoba nie była więcej nagrywana przez monitoring wizyjny.  | Sprzeciw można wnieść <b>w dowolnym momencie</b> ze względu na swoją <b>szczególną sytuację.</b> Uznanie sprzeciwu następuje wyłącznie, gdy w danej sytuacji <b>nie uda się wykazać istnienia prawnie uzasadnionych podstaw lub prawnie uzasadnionych interesów do prowadzenia monitoringu</b> , które są nadrzędne w stosunku do interesów, praw i wolności osoby wnoszącej sprzeciw.  | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2. |



## Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna

Strona

11 z 95

Wydanie

1

Data wydania

2021-09-22

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO                               | NA CZYM POLEGA   | ZASTRZEŻENIA  | JAK SKORZYSTAĆ   |
|---|--|---|--|
| Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych | Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Składając skargę należy <b>wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie</b> przepisów o ochronie danych osobowych. | Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> . |

**Czy muszą być nagrywani:** tak – prowadzenie monitoringu jest konieczne do zapewnienia bezpieczeństwa pracowników i ochrony mienia.

**Konsekwencje odmowy:** ktokolwiek nie chce być nagrywany powinien opuścić obszar objęty monitoringiem wizyjnym. Pracownicy mogą mieć wówczas trudności z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub ich wykonanie okaże się niemożliwe. Osoby niebędące pracownikami mogą nie być w stanie zrealizować celów wizyty.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

**profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 12 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

### MONITORING WIZYJNY NA SKŁADOWISKACH ODPADÓW

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** OSOBY PRZEBYWAJĄCE NA TERENIE SKŁADOWISKA ODPADÓW ORAZ W JEGO OTOCZENIU

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel monitoringu:** prowadzenie monitoringu wizyjnego na składowiskach odpadów; udostępnianie nagrań uprawnionym organom państwowym.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 25 ust. 6a Ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach oraz Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie wizyjnego systemu kontroli miejsca magazynowania lub składowania odpadów.

**Kto może otrzymać dane:** agencja ochrony świadcząca usługę monitoringu wizyjnego, Burmistrz Miasta Radymna ; sądy, prokuratura, Policja, Krajowa Administracja Skarbowa, Straż Graniczna, Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Centralne Biuro Antykorupcyjne.

**Czas nagrywania:** monitoring prowadzony całodobowo, nieprzerwanie przez cały rok.

**Okres przechowywania:** miesiąc – począwszy od dnia dokonania zapisu obrazu.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – termin określony w art. 25 ust. 6b. Ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.

**Przysługujące prawa:**

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO                               | NA CZYM POLEGA  | ZASTRZEŻENIA   | JAK SKORZYSTAĆ   |
|---|---|--|--|
| Dostępu do danych                                 | Prawo do <b>uzyskania informacji</b> o tym czy Burmistrz Miasta Radymna dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane | Ze względów technicznych niezbędne jest <b>wskazanie okresu, którego dotyczy żądanie</b> – oznaczenie dnia oraz godzin. Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli wymaga tego <b>ochrona praw i wolności innych osób</b> . Prawo dostępu do danych <b>nie jest równoznaczne z prawem do otrzymania kopii nagrań</b> .   | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| Sprostowania danych                               | Prawo do <b>poprawiania</b> nieprawidłowych danych, <b>aktualizacji</b> nieaktualnych oraz <b>uzupełniania</b> niekompletnych                               | Może być potrzebny dokument potwierdzający prawdziwość danych – np. dowodu osobistego  | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| Usunięcia danych                                  | Prawo do <b>bycia zapomnianym</b> – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały <b>skasowane</b>   | Przysługuje wyjącznie, gdy: <b>dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne</b> do osiągnięcia celów, dla których je wykorzystywano lub <b>dane są wykorzystywane niezgodnie z prawem lub przepisy prawa nakazują usunięcie danych</b>  | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| Ograniczenia przetwarzania                        | Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu  | Przysługuje wyjącznie, gdy: zainteresowana osoba <b>kwestionuje prawidłowość swoich danych</b> lub jeśli jej dane są wykorzystywane <b>niezgodnie z prawem lecz zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu</b> lub gdy Burmistrz Miasta Radymna nie potrzebuje już danych zainteresowanej osoby lecz <b>są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami</b> | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych | Prawo do zawiadomienia organu odpowiedzialnego za przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa                                   | Składając skargę należy <b>wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych</b>   | Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> |

**Czy muszę być nagrywany:** tak – prowadzenie monitoringu wizyjnego na obszarze PSZOK oraz w jego otoczeniu jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** brak możliwości przebywania na terenie składowiska odpadów; brak możliwości załatwienia sprawy.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

**Profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 13 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

EWIDENCJA ZBIORNIKÓW BEZODPŁYWOWYCH, EWIDENCJA PRZYDOMOWYCH OCZYSZCZALNI ŚCIEKÓW

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** MIESZKAŃCY MIASTA POSIADAJĄCY ZBIORNIKI BEZODPŁYWOWE ORAZ PRZYDOMOWE OCZYSZCZALNIE ŚCIEKÓW

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** wykonanie zadań własnych samorządu w zakresie utrzymania porządku i czystości na terenie Miasta, w szczególności:

- a) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych w celu kontroli częstotliwości ich opróżniania oraz w celu opracowania planu rozwoju sieci kanalizacyjnej;
- b) prowadzenie ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków w celu kontroli częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych oraz w celu opracowania planu rozwoju sieci kanalizacyjnej;
- c) prowadzenie ewidencji umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w celu kontroli wykonywania przez właścicieli nieruchomości i przedsiębiorców obowiązków wynikających z ustawy;
- d) kontrola wykonywania przez właścicieli nieruchomości i przedsiębiorców obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w Miastach;

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w Miastach oraz właściwej uchwały Rady Miasta Radymno .

**Kto może otrzymać dane:** podmioty, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy.

**Okres przechowywania:** pięć lat.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 6324).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przechowywania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszą podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli nie podano adresu wnoszącego podanie – sprawa nie zostanie rozpoznana; jeżeli nie podano innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie; jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie – sprawa nie zostanie rozpoznana.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 14 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

#### DEKLARACJA O WYSOKOŚCI OPŁATY ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** WŁAŚCICIELE NIERUCHOMOŚCI ZOBOWIĄZANI DO PONOSZENIA OPŁAT ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** wykonanie zadań własnych samorządu w zakresie utrzymania porządku i czystości na terenie Miasta, w szczególności:

- a) objęcie wszystkich właścicieli nieruchomości na terenie Miasta systemem gospodarowania odpadami komunalnymi;
- b) pobieranie i opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz dochodzenie zaległych opłat;
- c) nadzorowanie gospodarowania odpadami komunalnymi, w tym realizacja zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości;
- d) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi;
- e) prowadzenie ewidencji umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
- f) kontrola wykonywania przez właścicieli nieruchomości i przedsiębiorców obowiązków wynikających z Ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w Miastach;

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w Miastach, właściwej uchwały Rady Miasta Radymno, Ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

**Kto może otrzymać dane:** podmioty wykonujące zadania z zakresu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych.

**Okres przechowywania:** dziesięć lat.

**Dlaczego tak długo:** realizacja obowiązku prawnego – termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 3137).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przechowywania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszą podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli nie podano adresu wnoszącego podanie – sprawa nie zostanie rozpoznana; jeżeli nie podano innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie; jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie – sprawa nie zostanie rozpoznana.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 15 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

ZEZWOLENIA NA PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W ZAKRESIE OPRÓŻNIANIA ZBIORNIKÓW  
BEZODPŁYWOWYCH I TRANSPORT NIECZYSTOŚCI CIEKŁYCH

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** PRZEDSIĘBIORCY UBIEGAJĄCY SIĘ O WYDANIE ZEZWOLENIA NA PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ; PRZEDSIĘBIORCY POSIADAJĄCY ZEZWOLENIE; PEŁNOMOCNICZY PRZEDSIĘBIORCÓW

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** rozpatrzenie wniosku o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych; rozliczenie opłaty skarbowej; dokonywanie wezwań i zawiadomień; wydanie decyzji w sprawie; w uzasadnionych przypadkach – cofnięcie wydanego zezwolenia; prowadzenie ewidencji wydanych i cofniętych zezwoleń.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami rozdziału 4. Ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w Miastach, Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. oraz właściwej uchwały Rady Miasta Radymno .

**Kto może otrzymać dane:** podmioty, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy.

**Okres przechowywania:** pięć lat.

**Dlaczego tak długo:** realizacja obowiązku prawnego – termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 7031).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przechowywania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszą podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli nie podano adresu wnoszącego podanie – sprawa nie zostanie rozpoznana; jeżeli nie podano innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie; jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie – sprawa nie zostanie rozpoznana.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 16 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

**ZEZWOLENIA NA PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W ZAKRESIE PROWADZENIA SCHRONISK DLA BEZDOMNYCH ZWIERZĄT ORAZ GRZEBOWISK I SPALARNI ZWŁOK ZWIERZĘCYCH I ICH CZĘŚCI**

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** PRZEDSIĘBIORCY UBIEGAJĄCY SIĘ O WYDANIE ZEZWOLENIA NA PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ; PRZEDSIĘBIORCY POSIADAJĄCY ZEZWOLENIE; PEŁNOMICZNIICY PRZEDSIĘBIORCÓW

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** rozpatrzenie wniosku o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt oraz grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części; rozliczenie opłaty skarbowej; dokonywanie wezwań i zawiadomień; wydanie decyzji w sprawie; w uzasadnionych przypadkach – cofnięcie wydanego zezwolenia; prowadzenie ewidencji wydanych i cofniętych zezwoleń.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami rozdziału 4. Ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w Miastach oraz właściwej uchwały Rady Miasta Radymno .

**Kto może otrzymać dane:** podmioty, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych w drodze umowy.

**Okres przechowywania:** pięć lat.

**Dlaczego tak długo:** realizacja obowiązku prawnego – termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 7031).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przechowywania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszą podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli nie podano adresu wnoszącego podanie – sprawa nie zostanie rozpoznana; jeżeli nie podano innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie; jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie – sprawa nie zostanie rozpoznana.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.



|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 17 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

#### ZEZWOLENIA NA ZAJĘCIE PASA DROGOWEGO

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** STRONY UBIEGAJĄCE SIĘ O WYDANIE ZEZWOLENIA NA ZAJĘCIE PASA DROGOWEGO W CELACH NIEZWIĄZANYCH Z BUDOWĄ, PRZEBUDOWĄ, REMONTEM, UTRZYMANIEM I OCHRONĄ DRÓG; PEŁNOMOCNICZY STRON

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** rozpatrzenie wniosku o wydanie zezwolenia na zajęcie pasa drogowego; rozliczenie opłaty skarbowej – w przypadku pełnomocnictwa; ustalenie, naliczenie i pobór opłat za zajęcie pasa drogowego; dochodzenie nieuiszczonych opłat; dokonywanie wezwań i zawiadomień.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z: art. 40 Ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych; przepisami właściwej uchwały Rady Miasta Radymno ; przepisami Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej; przepisami Ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

**Kto może otrzymać dane:** podmioty, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy.

**Okres przechowywania:** pięć lat – po tym okresie zostanie wykonana ekspertyza mająca na celu ustalenie dalszego przeznaczenia danych osobowych: usunięcia lub archiwizacji.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 7230).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszą podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli nie podano adresu wnoszącego podanie – sprawa nie zostanie rozpoznana; jeżeli nie podano innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie; jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie – sprawa nie zostanie rozpoznana.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 18 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

#### ZEZWOLENIA NA LOKALIZACJĘ ZJAZDU Z DROGI MIEJSKIEJ

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** STRONY POSTĘPOWANIA O WYDANIE ZEZWOLENIA NA LOKALIZACJĘ ZJAZDU, PEŁNOMOCNICZY STRON

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** rozpatrzenie wniosku o wydanie zezwolenia na lokalizację zjazdu; rozliczenie opłaty skarbowej; dokonywanie wezwań i zawiadomień.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 29 Ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych; przepisami Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej; przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r Kodeks postępowania administracyjnego.

**Kto może otrzymać dane:** podmioty, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy.

**Okres przechowywania:** pięć lat – po tym okresie zostanie wykonana ekspertyza mająca na celu ustalenie dalszego przeznaczenia danych osobowych: usunięcia lub archiwizacji.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 7230).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli nie podano adresu wnoszącego podanie – sprawa nie zostanie rozpoznana; jeżeli nie podano innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie; jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie – sprawa nie zostanie rozpoznana.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.



## Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna

|              |            |
|--------------|------------|
| Strona       | 19 z 95    |
| Wydanie      | 1          |
| Data wydania | 2021-09-22 |

### USTALANIE I NADAWANIE NUMERÓW PORZĄDKOWYCH BUDYNKOM MIESZKALNYM ORAZ INNYM BUDYNKOM PRZEZNACZONYM DO STAŁEGO LUB CZASOWEGO PRZEBYWANIA LUDZI; EWIDENCJA MIEJSCOWOŚCI, ULIC I ADRESÓW

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** WŁAŚCICIELE I ZARZĄDCY BUDYNKÓW MIESZKALNYCH ORAZ INNYCH BUDYNKÓW PRZEZNACZONYCH DO STAŁEGO LUB CZASOWEGO PRZEBYWANIA LUDZI

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** ustalanie i nadawanie numerów porządkowych budynkom mieszkalnym oraz innym budynkom przeznaczonym do stałego lub czasowego przebywania ludzi; rozliczenie opłaty skarbowej – w przypadku wydania zaświadczenia o nadaniu numeru porządkowego; zakładanie i prowadzenie ewidencji miejscowości, ulic i adresów; dokonywanie wezwań i zawiadomień.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami rozdziału 8a Ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne, Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej; Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 28 października 2004 r. w sprawie numeracji porządkowej nieruchomości.

**Kto może otrzymać dane:** podmioty, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy.

**Okres przechowywania:** dane osobowe zostaną zarchiwizowane i będą przechowywane wieczyście.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 6624).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli nie podano adresu wnoszącego podanie – sprawa nie zostanie rozpoznana; jeżeli nie podano innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie; jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie – sprawa nie zostanie rozpoznana.

**Automatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 20 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

**ROZGRANICZENIE NIERUCHOMOŚCI - USTALENIE GRANIC NIERUCHOMOŚCI, GDY STAŁY SIĘ SPORNE I NIE MOŻNA STWIERDZIĆ STANU PRAWNEGO**

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** STRONY POSTĘPOWANIA O ROZGRANICZENIE NIERUCHOMOŚCI

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** dokonanie rozgraniczenia nieruchomości – ustalenie granic nieruchomości, gdy stały się sporne i nie można stwierdzić stanu prawnego; rozliczenie opłaty skarbowej; dokonywanie wezwań i zawiadomień.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami rozdziału 8a Ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne, Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej; Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 28 października 2004 r. w sprawie numeracji porządkowej nieruchomości.

**Kto może otrzymać dane:** podmioty, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy.

**Okres przechowywania:** dane osobowe zostaną zarchiwizowane i będą przechowywane wieczyście.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 6830).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli nie podano adresu wnoszącego podanie – sprawa nie zostanie rozpoznana; jeżeli nie podano innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie; jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie – sprawa nie zostanie rozpoznana.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 21 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

#### DECYZJA O WARUNKACH ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** STRONY UBIEGAJĄCE SIĘ O WYDANIE LUB PRZENIESIENIE DECYZJI O WARUNKACH ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU; PEŁNOMICNICY STRON

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** wydanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu; rozliczenie opłaty skarbowej; dokonywanie wezwań i zawiadomień.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu zagospodarowaniu przestrzennym, Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej oraz Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r Kodeks postępowania administracyjnego.

**Kto może otrzymać dane:** podmioty, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy.

**Okres przechowywania:** dane osobowe zostaną zarchiwizowane i będą przechowywane wieczyście.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 6730).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli nie podano adresu wnoszącego podanie – sprawa nie zostanie rozpoznana; jeżeli nie podano innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie; jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie – sprawa nie zostanie rozpoznana.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 22 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

#### MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** MIESZKAŃCY MIASTA; STRONY UBIEGAJĄCE SIĘ O UZYSKANIE WYPISÓW I WYRYSÓW Z MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO; PEŁNOMOCNICZY STRON

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, realizacja powszechnego prawa wglądu do planu, wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego; rozliczenie opłaty skarbowej; dokonywanie wezwań i zawiadomień.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu zagospodarowaniu przestrzennym, Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej oraz Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r Kodeks postępowania administracyjnego.

**Kto może otrzymać dane:** podmioty, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy.

**Okres przechowywania:** pięć lat.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 6727).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli nie podano adresu wnoszącego podanie – sprawa nie zostanie rozpoznana; jeżeli nie podano innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie; jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie – sprawa nie zostanie rozpoznana.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

**Uwaga:** jeżeli dane osobowe nie zostały zebrane bezpośrednio od ich właściciela, prawo dostępu do danych przysługuje mu wyłącznie wówczas, gdy nie narusza to praw i wolności osoby, od której dane te pozyskano. Wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych nie wpływa na przebieg i wynik postępowań dotyczących sporządzania aktów planistycznych.



## Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna

|              |            |
|--------------|------------|
| Strona       | 23 z 95    |
| Wydanie      | 1          |
| Data wydania | 2021-09-22 |

### MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** MIESZKAŃCY MIASTA; STRONY UBIEGAJĄCE SIĘ O UZYSKANIE WYPISÓW I WYRYSÓW ZE STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO; PEŁNOMOCNICZY STRON

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** sporządzenie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego; realizacja powszechnego prawa wglądu do studium, wydawanie wypisów i wyrysów ze studium; rozliczenie opłaty skarbowej; dokonywanie wezwań i zawiadomień.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu zagospodarowaniu przestrzennym, Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej oraz Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r Kodeks postępowania administracyjnego.

**Kto może otrzymać dane:** podmioty, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy.

**Okres przechowywania:** pięć lat.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 6727).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli nie podano adresu wnoszącego podanie – sprawa nie zostanie rozpoznana; jeżeli nie podano innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie; jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie – sprawa nie zostanie rozpoznana.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

**Uwaga:** jeżeli dane osobowe nie zostały zebrane bezpośrednio od ich właściciela, prawo dostępu do danych przysługuje mu wyłącznie wówczas, gdy nie narusza to praw i wolności osoby, od której dane te pozyskano. Wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych nie wpływa na przebieg i wynik postępowań dotyczących sporządzania aktów planistycznych.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 24 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

#### EWIDENCJA INNYCH OBIEKTÓW W KTÓRYCH ŚWIADCZONE SĄ USŁUGI HOTELARSKIE

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** PRZEDSIĘBIORCY UBIEGAJĄCY SIĘ O WPIS DO EWIDENCJI INNYCH OBIEKTÓW W KTÓRYCH ŚWIADCZONE SĄ USŁUGI HOTELARSKIE; PRZEDSIĘBIORCY UBIEGAJĄCY SIĘ O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA O WPISIE DO EWIDENCJI; NASTĘPCY PRAWNI PRZEDSIĘBIORCÓW; PEŁNOMOCNICZY PRZEDSIĘBIORCÓW ORAZ ICH NASTĘPCÓW PRAWNYCH

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** obsługa zgłoszenia do ewidencji innych obiektów w których świadczone są usługi hotelarskie; dokonanie zaszeregowania pól biwakowych w drodze decyzji, ewentualnie – wystąpienie do wyspecjalizowanych stowarzyszeń o opinię w przedmiocie zaszeregowania przed wydaniem decyzji w sprawie; wydawanie zaświadczeń o wpisie do ewidencji oraz rozliczenie opłaty skarbowej za wydanie zaświadczenia lub potwierdzenie pełnomocnictwa; prowadzenie kontroli pól biwakowych pod kątem spełniania przez nie wymogów prawnych; dokonywanie wezwań i zawiadomień.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami rozdziału 5. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych; Rozporządzenia z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie, Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej oraz Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

**Kto może otrzymać dane:** podmioty, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy.

**Okres przechowywania:** dane osobowe będą przechowywane do momentu wykreślenia z ewidencji innych obiektów w których świadczone są usługi hotelarskie.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – zasady prowadzenia ewidencji wynikają z Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszą podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli nie podano adresu wnoszącego podanie – sprawa nie zostanie rozpoznana; jeżeli nie podano innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie; jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie – sprawa nie zostanie rozpoznana.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

**Wykreślenie z ewidencji innych obiektów w których świadczone są usługi hotelarskie:** dokonywane jest z urzędu w następujących przypadkach – przedsiębiorca zaprzestał świadczenia usług hotelarskich na okres dłuższy niż jeden rok; przedsiębiorcą świadczącym usługi hotelarskie w obiekcie była jednostka organizacyjna, która uległa likwidacji; przedsiębiorca zmarł, a jego następcy prawni nie zgłosili zamiaru świadczenia usług hotelarskich w obiekcie; obiekt przestał spełniać wymagania sanitarne, przeciwpożarowe lub innego rodzaju; przedsiębiorca uzyskał decyzję o zaszeregowaniu obiektu wpisanego do ewidencji prowadzonej przez Burmistrza do rodzaju i nadaniu kategorii podlegającym wpisaniu do ewidencji prowadzonej przez wojewodę; przedsiębiorca nie rozpoczął świadczenia usług hotelarskich po upływie terminu ważności promesy.



|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 25 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

#### WYPADKI W DRODZE DO PRACY

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** OSOBY POSZKODOWANE, ŚWIADKOWIE ZDARZENIA, OSOBY SPORZĄDZAJĄCE KARTY WYPADKU

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cele i podstawy prawne wykorzystania:**

- a) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia oraz udokumentowanie ustaleń zgodnie z wymaganiami prawnymi, ustalenie świadków zdarzenia i zgromadzenie ich danych kontaktowych na potrzeby dowodowe, dokonanie kwalifikacji zdarzenia: uznanie zdarzenia za wypadek w drodze z pracy lub odmowa uznania zdarzenia jako wypadku w drodze do pracy i sporządzenie uzasadnienia;
- b) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – usprawnienie kontaktu w sprawach dowodowych: w przypadku numerów telefonów świadków zdarzenia;
- c) art. 57b Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
- d) przepisy Rozporządzenia z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania.

**Kto może otrzymać dane:** podmioty, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy.

**Okres przechowywania:** dziesięć lat – termin liczy się od końca roku kalendarzowego w którym pracownik zakończył pracę, a jeżeli dokumenty przechowywane są elektronicznie: od końca roku kalendarzowego w którym złożony został raport informacyjny ZUS RIA.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – termin określony w art. 125a ust. 4a Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszą podać dane:** podanie numeru telefonu jest dobrowolne, w pozostałym zakresie jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** w przypadku numerów telefonów – utrudniony kontakt w sprawach dowodowych; w pozostałym zakresie – możliwa odmowa uznania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy ze względu na brak możliwości przeprowadzenia postępowania dowodowego lub wykonania innych obowiązków prawnych związanych ze zdarzeniem.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

**Prawo do sprzeciwu:** przysługuje stosunku do numerów telefonów świadków zdarzenia, zgromadzonych na potrzeby usprawnienia kontaktu w sprawach dowodowych. Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Złożenie sprzeciwu skutkuje czasowym wstrzymaniem się od wykorzystywania numeru telefonu świadka zdarzenia składającego sprzeciw. Korzystanie z numeru telefonu wstrzymuje się do momentu dokonania oceny sprzeciwu. Sprzeciw należy uzasadnić, aby można było dokonać jego oceny – nieuzasadniony lub źle uzasadniony sprzeciw zostanie odrzucony. Sprzeciw zostanie uwzględniony, jeżeli przyczyny jego wniesienia będą ważniejsze, niż powody dla których korzysta się z danych.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 26 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

#### WYPADKI PRZY PRACY

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** OSOBY POSZKODOWANE, ŚWIADKOWIE ZDARZENIA, CZŁONKOWIE ZESPOŁU POWYPADKOWEGO

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** [iod@Radymno.com.pl](mailto:iod@Radymno.com.pl), adw. Tomasz Mielech

**Cele i podstawy prawne wykorzystania:**

- a) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia oraz udokumentowanie ustaleń zgodnie z wymaganiami prawnymi, ustalenie świadków zdarzenia i zgromadzenie ich danych kontaktowych na potrzeby dowodowe, dokonanie kwalifikacji zdarzenia: uznanie zdarzenia za wypadek w drodze przy pracy lub odmowa uznania zdarzenia jako wypadku w przy pracy i sporządzenie uzasadnienia, prowadzenie rejestru wypadków przy pracy;
- b) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – usprawienie kontaktu w sprawach dowodowych: w przypadku numerów telefonów świadków zdarzenia;
- c) art. 234 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
- d) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy;
- e) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 maja 2019 r. w sprawie wzoru protokołu ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

**Kto może otrzymać dane:** podmioty, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy.

**Okres przechowywania:** dziesięć lat – termin liczy się od dnia powstania dokumentacji powypadkowej.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – termin określony w art. 234 §3<sup>1</sup> Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszę podać dane:** podanie numeru telefonu jest dobrowolne, w pozostałym zakresie jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** w przypadku numerów telefonów – utrudniony kontakt w sprawach dowodowych; w pozostałym zakresie – możliwa odmowa uznania zdarzenia za wypadek przy pracy ze względu na brak możliwości przeprowadzenia postępowania dowodowego lub wykonania innych obowiązków prawnych związanych ze zdarzeniem.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

**Prawo do sprzeciwu:** przysługuje stosunku do numerów telefonów świadków zdarzenia, zgromadzonych na potrzeby usprawienia kontaktu w sprawach dowodowych. Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Złożenie sprzeciwu skutkuje czasowym wstrzymaniem się od wykorzystywania numeru telefonu świadka zdarzenia składającego sprzeciw. Korzystanie z numeru telefonu wstrzymuje się do momentu dokonania oceny sprzeciwu. Sprzeciw należy uzasadnić, aby można było dokonać jego oceny – nieuzasadniony lub źle uzasadniony sprzeciw zostanie odrzucony. Sprzeciw zostanie uwzględniony, jeżeli przyczyny jego wniesienia będą ważniejsze, niż powody dla których korzysta się z danych.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 27 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

#### WYPADKI W DRODZE Z PRACY

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** OSOBY POSZKODOWANE, ŚWIADKOWIE ZDARZENIA, OSOBY SPORZĄDZAJĄCE KARTY WYPADKU

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cele i podstawy prawne wykorzystania:**

- a) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia oraz udokumentowanie ustaleń zgodnie z wymaganiami prawnymi, ustalenie świadków zdarzenia i zgromadzenie ich danych kontaktowych na potrzeby dowodowe, dokonanie kwalifikacji zdarzenia: uznanie zdarzenia za wypadek w drodze z pracy lub odmowa uznania zdarzenia jako wypadku w drodze do pracy i sporządzenie uzasadnienia;
- b) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – usprawnienie kontaktu w sprawach dowodowych: w przypadku numerów telefonów świadków zdarzenia;
- c) art. 57b Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
- d) przepisy Rozporządzenia z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania.

**Kto może otrzymać dane:** podmioty, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy.

**Okres przechowywania:** dziesięć lat – termin liczy się od końca roku kalendarzowego w którym pracownik zakończył pracę, a jeżeli dokumenty przechowywane są elektronicznie: od końca roku kalendarzowego w którym złożony został raport informacyjny ZUS RIA.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – termin określony w art. 125a ust. 4a Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszą podać dane:** podanie numeru telefonu jest dobrowolne, w pozostałym zakresie jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** w przypadku numerów telefonów – utrudniony kontakt w sprawach dowodowych; w pozostałym zakresie – możliwa odmowa uznania zdarzenia za wypadek w drodze z pracy ze względu na brak możliwości przeprowadzenia postępowania dowodowego lub wykonania innych obowiązków prawnych związanych ze zdarzeniem.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

**Prawo do sprzeciwu:** przysługuje stosunku do numerów telefonów świadków zdarzenia, zgromadzonych na potrzeby usprawnienia kontaktu w sprawach dowodowych. Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Złożenie sprzeciwu skutkuje czasowym wstrzymaniem się od wykorzystywania numeru telefonu świadka zdarzenia składającego sprzeciw. Korzystanie z numeru telefonu wstrzymuje się do momentu dokonania oceny sprzeciwu. Sprzeciw należy uzasadnić, aby można było dokonać jego oceny – nieuzasadniony lub źle uzasadniony sprzeciw zostanie odrzucony. Sprzeciw zostanie uwzględniony, jeżeli przyczyny jego wniesienia będą ważniejsze, niż powody dla których korzysta się z danych.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 28 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

#### ZEZWOLENIA NA ORGANIZACJĘ IMPREZ MASOWYCH

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** OSOBY UBIEGAJĄCE SIĘ O WYDANIE ZEZWOLENIA NA ORGANIZACJĘ IMPREZY MASOWEJ ORAZ ICH PEŁNOMOCNICZY

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** rozpatrzenie wniosku o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej; rozliczenie opłaty skarbowej; dokonywanie wezwań i zawiadomień; ewentualnie – przekazanie odwołania do samorządowego kolegium odwoławczego.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych, Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej oraz Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

**Kto może otrzymać dane:** podmioty, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy.

**Okres przechowywania:** pięć lat – po tym okresie zostanie wykonana ekspertyza mająca na celu ustalenie dalszego przeznaczenia danych osobowych: usunięcia lub archiwizacji.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 5310).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli odmowa dotyczy adresu wnoszącego podanie – pozostawienie sprawy bez rozpoznania; jeżeli odmowa dotyczy innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpoznania.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 29 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

## ZEZWOLENIA NA UPRAWĘ MAKU I KONOPII

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** PRZEDSIĘBIORCY UBIEGAJĄCY SIĘ O WYDANIE ZEZWOLENIA NA UPRAWĘ MAKU LUB KONOPII, OSOBY REPREZENTUJĄCE PRZEDSIĘBIORCÓW, PEŁNOMOCNICY I PROKURENCI PRZEDSIĘBIORCÓW

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** rozpatrzenie wniosku o wydanie zezwolenia na uprawę konopi włóknistych – wydanie zezwolenia lub decyzji odmownej; rozliczenie opłaty skarbowej; prowadzenie rejestru wydawanych zezwoleń; sprawowanie nadzoru nad uprawami; w razie naruszenia warunków prowadzenia działalności – cofnięcie zezwolenia oraz przymusowa likwidacja uprawy; dokonywanie wezwań i zawiadomień.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 47, 50 i 51 Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, przepisami Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej, Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz Uchwały nr XVII/280/19 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie określenia ogólnej powierzchni przeznaczonej pod uprawy maku i konopi włóknistych oraz rejonizacji tych upraw w roku 2020 w województwie podkarpackim.

**Kto może otrzymać dane:** podmioty, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy.

**Okres przechowywania:** pięć lat – po tym okresie zostanie wykonana ekspertyza mająca na celu ustalenie dalszego przeznaczenia danych osobowych: usunięcia lub archiwizacji.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 6180).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszą podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli nie podano adresu wnoszącego podanie – sprawa nie zostanie rozpoznana; jeżeli nie podano innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie; jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie – sprawa nie zostanie rozpoznana.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 30 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

## PODZIAŁ NIERUCHOMOŚCI

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** STRONY POSTĘPOWANIA O PODZIAŁ NIERUCHOMOŚCI, PEŁNOMOCNICZY STRON

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** rozpatrzenie wniosku o podział nieruchomości; rozliczenie opłaty skarbowej – w przypadku pełnomocnictwa; wydanie decyzji zatwierdzającej podział nieruchomości; dokonywanie wezwań i zawiadomień.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 114 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, przepisami Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej oraz Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

**Kto może otrzymać dane:** podmioty, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy.

**Okres przechowywania:** dane osobowe zostaną zarchiwizowane i będą przechowywane wiecznie.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 6831).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli odmowa dotyczy adresu wnoszącego podanie – pozostawienie sprawy bez rozpoznania; jeżeli odmowa dotyczy innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpoznania.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 31 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

#### PRZETARGI NA ZBYCIE NIERUCHOMOŚCI

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** CZŁONKOWIE KOMISJI PRZETARGOWEJ, UCZESTNICY PRZETARGU, NABYWCY NIERUCHOMOŚCI, PEŁNOMOCNICY UCZESTNIKÓW I NABYWCÓW

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** przeprowadzenie przetargu na zbycie nieruchomości w trybie wybranym przez Organizatora; rozpatrywanie skarg na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu; sporządzenie protokołu z przeprowadzonego przetargu; podanie do publicznej wiadomości wyników przetargu dokonywanie wezwań i zawiadomień.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami działu II rozdział 4 Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.

**Kto może otrzymać dane:** informacje o nabywcy – imię i nazwisko albo nazwa lub firma zostaną podane do publicznej wiadomości; pozostałe informacje mogą otrzymać podmioty, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy oraz podmioty wnioskujące o dostęp do informacji publicznej.

**Okres przechowywania:** dane osobowe zostaną zarchiwizowane i będą przechowywane wieczyście.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 6840).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszą podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli odmowa dotyczy adresu wnoszącego podanie – pozostawienie sprawy bez rozpoznania; jeżeli odmowa dotyczy innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpoznania.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 32 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

## SCALANIE I PONOWNY PODZIAŁ NIERUCHOMOŚCI

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** UCZESTNICY POSTĘPOWANIA W SPRAWIE SCALENIA I PODZIAŁU – WŁAŚCICIELE I UŻYTKOWNICY WIECZYŚCI ORAZ SAMOISTNI POSIADACZE NIERUCHOMOŚCI OBJĘTYCH SCALANIEM I PODZIAŁEM, PEŁNOMOCNICY UCZESTNIKÓW POSTĘPOWANIA

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** dokonanie scalenia i ponownego podziału nieruchomości; wydanie uchwały określającej zasady scalenia i ponownego podziału nieruchomości; ustalenie, waloryzacja i rozliczenie opłaty adiacenckiej; dokonywanie wezwań i zawiadomień.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 101 – 107 Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 maja 2005 r. w sprawie scalania i podziału nieruchomości.

**Kto może otrzymać dane:** rada uczestników scalenia; uczestnicy postępowania; podmioty, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy.

**Okres przechowywania:** dane osobowe zostaną zarchiwizowane i będą przechowywane wiecznie.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 6832).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszą podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** utrata możliwości skorzystania z uprawnień przysługujących w ramach postępowania w sprawie scalenia i podziału – w szczególności prawa dostępu do projektu uchwały scaleniowej oraz składania podań – wniosków, uwag i zastrzeżeń. Jeżeli odmowa dotyczy adresu wnoszącego podanie – skutkiem będzie pozostawienie sprawy bez rozpoznania; jeżeli odmowa dotyczy innych informacji – skutkiem będzie wezwanie do uzupełnienia braków pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpoznania.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.



|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 33 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

## UMOWY DZIERŻAWY NIERUCHOMOŚCI ZAWIERANE Z POMINIĘCIEM TRYBU PRZETARGOWEGO

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** STRONY UMOWY, OSOBY REPREZENTUJĄCE STRONY UMOWY

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** ustalenie warunków dzierżawy nieruchomości miejskiej bez przeprowadzenia przetargu; zawarcie i wykonanie umowy dzierżawy nieruchomości miejskiej; dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami wynikającymi z niewykonanej lub źle wykonanej umowy.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – ustalenie warunków umownych, zawarcie i wykonanie umowy oraz art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami; ponadto – art. 37 ust. 4 Ustawy z dnia z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami oraz przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

**Kto może otrzymać dane:** podmioty, którym strony powierzyły przetwarzanie danych osobowych w swoim imieniu.

**Okres przechowywania:** dziesięć lat – po tym okresie nastąpi ekspertyza mająca na celu ustalenie dalszego przeznaczenia danych osobowych: usunięcia lub archiwizacji.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 6845).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszą podać dane:** tak – to warunek zawarcia umowy.

**Konsekwencje odmowy:** rezygnacja z zamiaru zawarcia umowy.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

**Prawo do sprzeciwu:** przysługuje w przypadku danych osobowych wykorzystywanych w celu dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami. Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Złożenie sprzeciwu skutkuje czasowym zatrzymaniem działań związanych z dochodzeniem i obroną roszczeń. Działania wstrzymuje się do momentu dokonania oceny sprzeciwu. Sprzeciw należy uzasadnić, aby można było dokonać jego oceny – nieuzasadniony lub źle uzasadniony sprzeciw zostanie odrzucony. Sprzeciw zostanie uwzględniony, jeżeli przyczyny jego wniesienia będą ważniejsze, niż powody dla których korzysta się z danych.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 34 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

#### UMOWY DZIERŻAWY NIERUCHOMOŚCI ZAWIERANE TRYBIE PRZETARGOWYM

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** STRONY UMOWY, OSOBY REPREZENTUJĄCE STRONY UMOWY

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** zawarcie i wykonanie umowy dzierżawy nieruchomości miejskiej na zasadach wynikających z przeprowadzonego przetargu; dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami wynikającymi z niewykonanej lub źle wykonanej umowy.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – zawarcie i wykonanie umowy oraz art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami; ponadto – art. 37 ust. 4 Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami oraz przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

**Kto może otrzymać dane:** podmioty, którym strony powierzyły przetwarzanie danych osobowych w swoim imieniu.

**Okres przechowywania:** dziesięć lat – po tym okresie nastąpi ekspertyza mająca na celu ustalenie dalszego przeznaczenia danych osobowych: usunięcia lub archiwizacji.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 6845).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszą podać dane:** tak – to warunek zawarcia umowy.

**Konsekwencje odmowy:** rezygnacja z zamiaru zawarcia umowy.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

**Prawo do sprzeciwu:** przysługuje w przypadku danych osobowych wykorzystywanych w celu dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami. Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Złożenie sprzeciwu skutkuje czasowym zatrzymaniem działań związanych z dochodzeniem i obroną roszczeń. Działania wstrzymuje się do momentu dokonania oceny sprzeciwu. Sprzeciw należy uzasadnić, aby można było dokonać jego oceny – nieuzasadniony lub źle uzasadniony sprzeciw zostanie odrzucony. Sprzeciw zostanie uwzględniony, jeżeli przyczyny jego wniesienia będą ważniejsze, niż powody dla których korzysta się z danych.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 35 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

## UMOWY NAJMU NIERUCHOMOŚCI ZAWIERANE Z POMINIĘCIEM TRYBU PRZETARGOWEGO

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** STRONY UMOWY, OSOBY REPREZENTUJĄCE STRONY UMOWY

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** ustalenie warunków najmu nieruchomości miejskiej bez przeprowadzenia przetargu; zawarcie i wykonanie umowy najmu nieruchomości miejskiej; dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami wynikającymi z niewykonanej lub źle wykonanej umowy.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – ustalenie warunków umownych, zawarcie i wykonanie umowy oraz art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami; ponadto – art. 37 ust. 4 Ustawy z dnia z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami oraz przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

**Kto może otrzymać dane:** podmioty, którym strony powierzyły przetwarzanie danych osobowych w swoim imieniu.

**Okres przechowywania:** dziesięć lat – po tym okresie nastąpi ekspertyza mająca na celu ustalenie dalszego przeznaczenia danych osobowych: usunięcia lub archiwizacji.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 6845).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszą podać dane:** tak – to warunek zawarcia umowy.

**Konsekwencje odmowy:** rezygnacja z zamiaru zawarcia umowy.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

**Prawo do sprzeciwu:** przysługuje w przypadku danych osobowych wykorzystywanych w celu dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami. Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Złożenie sprzeciwu skutkuje czasowym zatrzymaniem działań związanych z dochodzeniem i obroną roszczeń. Działania wstrzymuje się do momentu dokonania oceny sprzeciwu. Sprzeciw należy uzasadnić, aby można było dokonać jego oceny – nieuzasadniony lub źle uzasadniony sprzeciw zostanie odrzucony. Sprzeciw zostanie uwzględniony, jeżeli przyczyny jego wniesienia będą ważniejsze, niż powody dla których korzysta się z danych.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 36 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

## UMOWY NAJMU NIERUCHOMOŚCI ZAWIERANE W TRYBIE PRZETARGOWYM

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** STRONY UMOWY, OSOBY REPREZENTUJĄCE STRONY UMOWY

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** ustalenie warunków najmu nieruchomości miejskiej bez przeprowadzenia przetargu; zawarcie i wykonanie umowy najmu nieruchomości miejskiej; dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami wynikającymi z niewykonanej lub źle wykonanej umowy.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – zawarcie i wykonanie umowy oraz art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami; ponadto – art. 37 ust. 4 Ustawy z dnia z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami oraz przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

**Kto może otrzymać dane:** podmioty, którym strony powierzyły przetwarzanie danych osobowych w swoim imieniu.

**Okres przechowywania:** dziesięć lat – po tym okresie nastąpi ekspertyza mająca na celu ustalenie dalszego przeznaczenia danych osobowych: usunięcia lub archiwizacji.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 6845).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszą podać dane:** tak – to warunek zawarcia umowy.

**Konsekwencje odmowy:** rezygnacja z zamiaru zawarcia umowy.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

**Prawo do sprzeciwu:** przysługuje w przypadku danych osobowych wykorzystywanych w celu dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami. Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Złożenie sprzeciwu skutkuje czasowym zatrzymaniem działań związanych z dochodzeniem i obroną roszczeń. Działania wstrzymuje się do momentu dokonania oceny sprzeciwu. Sprzeciw należy uzasadnić, aby można było dokonać jego oceny – nieuzasadniony lub źle uzasadniony sprzeciw zostanie odrzucony. Sprzeciw zostanie uwzględniony, jeżeli przyczyny jego wniesienia będą ważniejsze, niż powody dla których korzysta się z danych.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 37 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

## UMOWY SPRZEDAŻY NIERUCHOMOŚCI ZAWIERANE Z POMINIĘCIEM TRYBU PRZETARGOWEGO

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** STRONY UMOWY, OSOBY REPREZENTUJĄCE STRONY UMOWY

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** przeprowadzenie rokowań ustalających warunki sprzedaży nieruchomości miejskiej bez przeprowadzenia przetargu; sporządzenie protokołu z rokowań; zawarcie i wykonanie umowy sprzedaży nieruchomości miejskiej; sporządzenie aktu notarialnego; dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami wynikającymi z niewykonanej lub nienależycie wykonanej umowy.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – zawarcie i wykonanie umowy; art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – przeprowadzenie rokowań, sporządzenie protokołu, sporządzenie aktu notarialnego; art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami; ponadto: art. 27 i 28 Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami oraz przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

**Kto może otrzymać dane:** podmioty, którym strony powierzyły przetwarzanie danych osobowych w swoim imieniu.

**Okres przechowywania:** dane osobowe zostaną zarchiwizowane i będą przechowywane wieczyście.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 6840).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszą podać dane:** tak – to warunek zawarcia umowy.

**Konsekwencje odmowy:** rezygnacja z zamiaru zawarcia umowy.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

**Prawo do sprzeciwu:** przysługuje w przypadku danych osobowych wykorzystywanych w celu dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami. Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Złożenie sprzeciwu skutkuje czasowym zatrzymaniem działań związanych z dochodzeniem i obroną roszczeń. Działania wstrzymuje się do momentu dokonania oceny sprzeciwu. Sprzeciw należy uzasadnić, aby można było dokonać jego oceny – nieuzasadniony lub źle uzasadniony sprzeciw zostanie odrzucony. Sprzeciw zostanie uwzględniony, jeżeli przyczyny jego wniesienia będą ważniejsze, niż powody dla których korzysta się z danych.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 38 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

## UMOWY SPRZEDAŻY NIERUCHOMOŚCI ZAWIERANE W TRYBIE PRZETARGOWYM

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** STRONY UMOWY, OSOBY REPREZENTUJĄCE STRONY UMOWY

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** zawarcie i wykonanie umowy sprzedaży nieruchomości miejskiej na warunkach wynikających z przeprowadzonego przetargu; sporządzenie aktu notarialnego; dochodzenie i obrona roszczeń wynikających z niewykonanej lub nienależycie wykonanej umowy.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – zawarcie i wykonanie umowy; art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – sporządzenie aktu notarialnego; art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami; ponadto: przepisy działu II rozdział 3 i 4 Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami oraz przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

**Kto może otrzymać dane:** podmioty, którym strony powierzyły przetwarzanie danych osobowych w swoim imieniu.

**Okres przechowywania:** dane osobowe zostaną zarchiwizowane i będą przechowywane wieczyście.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 6840).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszą podać dane:** tak – to warunek zawarcia umowy.

**Konsekwencje odmowy:** rezygnacja z zamiaru zawarcia umowy.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

**Prawo do sprzeciwu:** przysługuje w przypadku danych osobowych wykorzystywanych w celu dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami. Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Złożenie sprzeciwu skutkuje czasowym zatrzymaniem działań związanych z dochodzeniem i obroną roszczeń. Działania wstrzymuje się do momentu dokonania oceny sprzeciwu. Sprzeciw należy uzasadnić, aby można było dokonać jego oceny – nieuzasadniony lub źle uzasadniony sprzeciw zostanie odrzucony. Sprzeciw zostanie uwzględniony, jeżeli przyczyny jego wniesienia będą ważniejsze, niż powody dla których korzysta się z danych.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 39 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

## UMOWY UŻYTKOWANIA WIECZYSTEGO NIERUCHOMOŚCI ZAWIERANE Z POMINIĘCIEM TRYBU PRZETARGOWEGO

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** STRONY UMOWY, OSOBY REPREZENTUJĄCE STRONY UMOWY

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** przeprowadzenie rokowań ustalających warunki oddania miejskiej nieruchomości w użytkowanie wieczyste bez przeprowadzania przetargu; sporządzenie protokołu z rokowań; zawarcie i wykonanie umowy o użytkowanie wieczyste nieruchomości miejskiej; sporządzenie aktu notarialnego; dokonanie wpisu w księdze wieczystej; dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami wynikającymi z niewykonanej lub źle wykonanej umowy.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – rokowania i sporządzenie protokołu z rokowań, zawarcie i wykonanie umowy, sporządzenie aktu notarialnego; art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – dokonanie wpisu w księdze wieczystej; art. 6 ust. lit. f) RODO – dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami; ponadto – przepisy działu II rozdział 3 Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami oraz Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

**Kto może otrzymać dane:** podmioty, którym strony powierzyły przetwarzanie danych osobowych w swoim imieniu.

**Okres przechowywania:** dane osobowe zostaną zarchiwizowane i będą przechowywane wiecznie.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 6841).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszą podać dane:** tak – to warunek zawarcia umowy.

**Konsekwencje odmowy:** rezygnacja z zamiaru zawarcia umowy.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

**Prawo do sprzeciwu:** przysługuje w przypadku danych osobowych wykorzystywanych w celu dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami. Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Złożenie sprzeciwu skutkuje czasowym zatrzymaniem działań związanych z dochodzeniem i obroną roszczeń. Działania wstrzymuje się do momentu dokonania oceny sprzeciwu. Sprzeciw należy uzasadnić, aby można było dokonać jego oceny – nieuzasadniony lub źle uzasadniony sprzeciw zostanie odrzucony. Sprzeciw zostanie uwzględniony, jeżeli przyczyny jego wniesienia będą ważniejsze, niż powody dla których korzysta się z danych.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 40 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

ZAWIADOMIENIA O PRZEKAZANIU SPRAWY ZGODNIE Z WŁAŚCIWOŚCIĄ MIEJSCOWĄ LUB RZECZOWĄ

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** WNIOSKODAWCY, OSOBY REPREZENTUJĄCE WNIOSKODAWCÓW

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** przekazanie sprawy do instytucji, która posiada uprawnienia do jej rozstrzygnięcia; poinformowanie osoby składającej podanie o przekazaniu sprawy do prawidłowej instytucji.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 65 i 66 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

**Kto może otrzymać dane:** dostawca oraz serwisant programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją.

**Okres przechowywania:** dane osobowe będą przechowywane od momentu wpłynięcia podania do momentu przekazania go do instytucji, która jest uprawniona do jego rozpoznania. Przekazanie odbywa się niezwłocznie.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – termin określony w art. 65 §1 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszą podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli odmowa dotyczy adresu wnoszącego podanie – pozostawienie sprawy bez rozpoznania; jeżeli odmowa dotyczy innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpoznania.

**Automatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.



|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 41 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

## SKARGI NA DZIAŁALNOŚĆ URZĘDNIKÓW ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH MIASTA

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** OSOBY WNOSZĄCE SKARGĘ; OSOBY, KTÓRYCH SKARGA DOTYCZY

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** rozpatrzenie i załatwienie skargi, udzielenie odpowiedzi na złożoną skargę.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami Działu VIII Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

**Kto może otrzymać dane:** dostawca i serwisant programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją, jednostki organizacyjne Miasta – tylko jeżeli skarga dotyczy działalności danej jednostki.

**Okres przechowywania:** w przypadku, gdy skarga może zostać załatwiona bezpośrednio: dane osobowe zostaną zarchiwizowane i będą przechowywane wieczyście; w przypadku, gdy skarga została przekazana do załatwienia innej instytucji: pięć lat – po tym okresie wykonana zostanie ekspertyza, mająca na celu ustalenie dalszego przeznaczenia danych osobowych: usunięcia lub archiwizacji.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – terminy określone w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 1510 oraz 1511).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszą podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym w zakresie imienia, nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego skargę.

**Konsekwencje odmowy:** pozostawienie sprawy bez rozpoznania.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

**Ochrona osób składających skargę:** strony oraz uczestnicy postępowania, którego dotyczy skarga, mają ograniczone prawo dostępu do danych. Dotyczy to spraw, w których na skutek złożonej skargi, doszło do: wszczęcia albo wznowienia postępowania, stwierdzenia nieważności decyzji, jej uchylecia lub zmiany. W takich przypadkach, strona oraz uczestnik postępowania, nie mogą uzyskać informacji na temat skarżących. **Ochrona dotyczy osób składających skargę w cudzym interesie:** ochroną nie są objęci skarżący, składający skargę we własnym interesie – dane tych osób są dostępne dla stron i uczestników postępowania. **Wyjątek:** skarżący działający w cudzym interesie może zezwolić na udostępnienie swoich danych stronie postępowania. Zezwolenie jest dobrowolne.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 42 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

#### WEZWANIA W POSTĘPOWANIU ADMINISTRACYJNYM

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** OSOBY, KTÓRE OTRZYMAŁY WEZWANIE W TOKU POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** wezwanie adresata do podjęcia określonego działania, które jest niezbędne dla rozstrzygnięcia sprawy lub wykonania czynności urzędowych.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami działu I rozdziału 9 Ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

**Kto może otrzymać dane:** dostawca i serwisant programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; strony oraz uczestnicy postępowania administracyjnego.

**Okres przechowywania:** okres wskazany w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki dla sprawy, której dotyczy konkretne wezwanie.*

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli odmowa dotyczy adresu wnoszącego podanie – pozostawienie sprawy bez rozpoznania; jeżeli odmowa dotyczy innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpoznania.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 43 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

## WNIOSKI DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI MIASTA

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** WNIOSKODAWCY

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** rozpatrzenie i załatwienie wniosku, udzielenie odpowiedzi na złożony wniosek.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami Działu VIII Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

**Kto może otrzymać dane:** dostawca i serwisant programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; jednostki organizacyjne Miasta, których dotyczy wnioski.

**Okres przechowywania:** w przypadku, gdy skarga może zostać załatwiona bezpośrednio: dane osobowe zostaną zarchiwizowane i będą przechowywane wieczyście; w przypadku, gdy skarga została przekazana do załatwienia innej instytucji: pięć lat – po tym okresie wykonana zostanie ekspertyza, mająca na celu ustalenie dalszego przeznaczenia danych osobowych: usunięcia lub archiwizacji.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – terminy określone w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 1510 oraz 1511).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszą podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym w zakresie imienia, nazwiska (nazwy) oraz adresu wnioskodawcy.

**Konsekwencje odmowy:** pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.



## Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna

Strona

44 z 95

Wydanie

1

Data wydania

2021-09-22

### WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ – URZĘDOWE POTWIERDZENIE FAKTÓW LUB STANU PRAWNEGO

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** OSOBY UBIEGAJĄCE SIĘ O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA ORAZ ICH PEŁNOMOCNICY

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania danych:** rozpatrzenie wniosku o wydanie zaświadczenia – udostępnienie żdanego zaświadczenia lub wydanie postanowienia odmownego; rozliczenie opłaty skarbowej; w przypadku zażalenia na postanowienia odmowne – przekazanie akt postępowania do samorządowego kolegium odwoławczego.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami Działu VII Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

**Kto może otrzymać dane:** dostawca i serwisant programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Rzeszowie.

**Okres przechowywania danych:**

|                                     | RODZAJ ZAŚWIADCZENIA   | OKRES PRZECHOWYWANIA  | DLACZEGO TAK DŁUGO?   |
|-------------------------------------|--|---|---|
| ARCHIWUM AKT                        | zaświadczenia dot. informacji zgromadzonych w archiwum akt                   | 5 lat – po tym okresie wykonana zostanie ekspertyza w celu ustalenia dalszego przeznaczenia danych osobowych: usunięcia lub archiwizacji  | <b>wykonanie obowiązku prawnego</b> – termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, <b>symbol klasyfikacyjny: 1634</b> |
| EWIDENCJA LUDNOŚCI, DOWODY OSOBISTE | zaświadczenia z ewidencji ludności   | 5 lat   | <b>wykonanie obowiązku prawnego</b> – termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, <b>symbol klasyfikacyjny: 5345</b> |
|                                     | zaświadczenia z dokumentacji wydanych dowodów osobistych                     |   |   |
| AKTA STANU CYWILNEGO                | zaświadczenia o zdolności do zawarcia małżeństwa za granicą                  | 5 lat   | <b>wykonanie obowiązku prawnego</b> – termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, <b>symbol klasyfikacyjny: 5360</b> |
|                                     | zaświadczenia o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa         | 5 lat   | <b>wykonanie obowiązku prawnego</b> – termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, <b>symbol klasyfikacyjny: 5361</b> |
|                                     | zaświadczenia o dokonanych wpisach w księdze wieczystej                      | 5 lat   | <b>wykonanie obowiązku prawnego</b> – termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, <b>symbol klasyfikacyjny: 5364</b> |
|                                     | zaświadczenia o braku wpisów w księdze wieczystej                            |   |   |
|                                     | zaświadczenia o zaginięciu lub zniszczeniu księgi                            |   |   |
|                                     | pozostałe zaświadczenia dot. akt stanu cywilnego                             |   |   |
| OCHRONA PRZYRODY                    | zaświadczenia dot. zwierząt i roślin podlegających ograniczeniom przewozowym | 10 lat – po tym okresie wykonana zostanie ekspertyza w celu ustalenia dalszego przeznaczenia danych osobowych: usunięcia lub archiwizacji | <b>wykonanie obowiązku prawnego</b> – termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, <b>symbol klasyfikacyjny: 6123</b> |

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 45 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

|                          | RODZAJ ZAŚWIADCZENIA  | OKRES PRZECHOWYWANIA | DLACZEGO TAK DŁUGO?   |
|--------------------------|---|----------------------|---|
|                          | zaświadczenia o wpisie do rejestru posiadaczy i hodowców zwierząt podlegających ochronie                                  | 5 lat                | <b>wykonanie obowiązku prawnego</b> – termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, <b>symbol klasyfikacyjny: 6141</b> |
| ZARZĄDZANIE PRZESTRZENIA | zaświadczenia o zgodności projektu albo sposobu użytkowania (budynku) z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego | 5 lat                | <b>wykonanie obowiązku prawnego</b> – termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, <b>symbol klasyfikacyjny: 6724</b> |
|                          | zaświadczenia związane z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym  | 5 lat                | <b>wykonanie obowiązku prawnego</b> – termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, <b>symbol klasyfikacyjny: 6727</b> |
| OPIEKA SPOŁECZNA         | zaświadczenia dla świadczeniobiorców  | 5 lat                | <b>wykonanie obowiązku prawnego</b> – termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, <b>symbol klasyfikacyjny: 8281</b> |
|                          | zaświadczenia w sprawach zaliczki alimentacyjnej  | 5 lat                | <b>wykonanie obowiązku prawnego</b> – termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, <b>symbol klasyfikacyjny: 8314</b> |

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszą podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli nie podano adresu wnoszącego podanie – sprawa nie zostanie rozpoznana; jeżeli nie podano innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie; jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie – sprawa nie zostanie rozpoznana.

**Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 46 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

#### PETYCJE SKŁADANE W INTERESIE WŁASNYM ORAZ CUDZYM

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** OSOBY WNOSZĄCE PETYCJE, PEŁNOMOCNICY OSÓB WNOSZĄCYCH PETYCJĘ, OSOBY TRZECIE W INTERESIE KTÓRYCH WNOSZONE SĄ PETYCJE

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** rozpatrzenie złożonej petycji; dokonywanie wezwań i zawiadomień.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach.

**Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, zapewniające pomoc prawną; jednostki organizacyjne, których dotyczy petycja. Jeżeli wnoszący petycję wnosi o ujawnienie jego danych osobowych na stronie internetowej – dane osobowe zostaną opublikowane wraz z petycją na stronie internetowej i ujawnione potencjalnie nieograniczonej liczbie osób.

**Okres przechowywania:** dane osobowe zostaną zarchiwizowane i będą przechowywane wieczyście.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 152).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Prawa, które nie przysługują:** sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych.

**Prawo do wycofania zgody na przetwarzanie:** przysługuje tylko w stosunku do zgody podmiotu wnoszącego petycję na opublikowanie jego danych na stronie internetowej.

**Czy muszą podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym. Publikacja danych podmiotu wnoszącego petycję na stronie internetowej jest uzależniona od uprzedniego wyrażenia zgody.

**Konsekwencje odmowy:**

- a) jeżeli w treści petycji brakuje: wskazania którejkolwiek z osób wnoszących petycję, adresu siedziby lub miejsca zamieszkania którejkolwiek z osób wnoszących petycję albo adresu do korespondencji którejkolwiek z osób wnoszących petycję – pozostawienie petycji bez rozpoznania;
- b) jeżeli petycja składana jest w imieniu więcej niż jednej osoby i nie wskazano osoby odpowiedzialnej za reprezentowanie wnoszących – pozostawienie petycji bez rozpoznania;
- c) jeżeli nie podano danych innego rodzaju – wezwanie do uzupełnienia brakujących informacji lub wezwanie do złożenia wyjaśnień dotyczących treści petycji pod rygorem pozostawienia petycji bez rozpatrzenia.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

**profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 47 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

## NAGRYWANIE ROZMÓW TELEFONICZNYCH

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** ROZMÓWCY

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** zapewnienie wysokiej jakości obsługi Klienta poprzez kontrolę standardów prowadzenia rozmów telefonicznych przez pracowników.

**Podstawa prawna:** prawie uzasadniony interes – art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.

**Kto może otrzymać dane:** dostawca systemu IVR do telefonicznej obsługi Klienta.

**Okres przechowywania:** trzy miesiące licząc od dnia utwalenia rozmowy.

**Dlaczego tak długo:** jest to najkrótszy okres umożliwiający prowadzenie skutecznej kontroli jakości.

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszę podać dane:** tak – na polecenie urzędnika.

**Konsekwencje odmowy:** brak możliwości załatwienia sprawy.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

**Prawo do sprzeciwu:** z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Skuteczne złożenie sprzeciwu skutkuje wstrzymaniem się od dokonywania kontroli jakości rozmów z wykorzystaniem nagrania zawierającego dane osoby składającej sprzeciw. Sprzeciw należy uzasadnić, aby można było dokonać jego oceny – nieuzasadniony lub źle uzasadniony sprzeciw zostanie odrzucony. Sprzeciw zostanie uwzględniony, jeżeli przyczyny jego wniesienia będą ważniejsze, niż powody dla których korzysta się z danych. Skutkiem uwzględnienia sprzeciwu jest usunięcie nagrań zawierających dane osobowe.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 48 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

## AWANS ZAWODOWY NAUCZYCIELI NA STOPIEŃ NAUCZYCIELA MIANOWANEGO

**OSOBY ZAINTERESOWANE:** OSOBY UBIEGAJĄCE SIĘ O UZYSKANIE STOPNIA NAUCZYCIELA MIANOWANEGO

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania danych:** przeprowadzenie postępowania w sprawie awansu zawodowego nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego – rozpatrzenie wniosku o nadanie awansu zawodowego, powołanie komisji egzaminacyjnej, przeprowadzenie egzaminu, wydanie decyzji w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia nauczyciela mianowanego, dokonywanie wezwań i zawiadomień.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z:

- a) przepisami rozdziału 3a. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
- b) przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli
- c) przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

**Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego zapewniające pomoc prawną.

**Okres przechowywania danych:** 50 lat – po tym okresie zostanie wykonana ekspertyza mająca na celu ustalenie ostatecznego przeznaczenia danych osobowych: usunięcia lub archiwizacji.

**Skąd wynika okres przechowywania:** termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki (symbol klasyfikacyjny: 4470).

**Przysługujące prawa:**

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO                               | NA CZYM POLEGA  | ZASTRZEŻENIA  | JAK SKORZYSTAĆ   |
|---|---|---|--|
| dostępu do danych                                 | prawo do <b>uzyskania informacji</b> o tym czy Burmistrz Miasta Radymna dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane | dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli wymaga tego <b>ochrona praw i wolności innych osób</b>   | złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2.     |
| spostawiania danych                               | prawo do <b>poprawiania</b> nieprawidłowych danych, <b>aktualizacji</b> nieaktualnych oraz <b>uzupełniania</b> niekompletnych                               | może być potrzebny dokument potwierdzający prawdziwość danych – np. dowodu osobistego   | złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2.     |
| usunięcia danych                                  | prawo do <b>bycia zapomnianym</b> – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały <b>skasowane</b>   | przysługuje wyjątkowo, gdy: <b>dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne</b> do osiągnięcia celów, dla których je wykorzystywano lub <b>dane są wykorzystywane niezgodnie z prawem</b> lub <b>przepisy prawa nakazują usunięcie danych</b>  | złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2.     |
| ograniczenia przetwarzania                        | prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu  | przysługuje wyjątkowo, gdy: zainteresowana osoba <b>kwestionuje prawidłowość swoich danych</b> lub jeśli jej dane są wykorzystywane <b>niezgodnie z prawem</b> <b>lecz zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu</b> lub gdy Burmistrz Miasta Radymna nie potrzebuje już danych zainteresowanej osoby <b>lecz są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami</b> | złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2.     |
| skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych | prawo do zawiadomienia organu zapewniającego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa  | składając skargę należy <b>wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie</b> przepisów o ochronie danych osobowych  | skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> |

**Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli wniosek o wszczęcie postępowania lub załączona do niego dokumentacja nie spełnia wymogów formalnych – wezwanie do uzupełnienia braków w terminie 14 dni; jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie – wniosek nie zostanie rozpoznany.



|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 49 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji lub profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 50 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

## MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

**KOGO DOTYCZY TA INFORMACJA:** WŁAŚCICIELE NIERUCHOMOŚCI POŁOŻONYCH NA TERENIE DYNOWA

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel i podstawy prawne wykorzystania danych:**

| Cel wykorzystania danych   | Podstawa prawna  |
|--|--|
| 1. Sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (zadanie publiczne).   | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.   |
| 2. Realizacja prawa udziału społeczeństwa w ochronie środowiska – rozpatrywanie uwag i wniosków dot. studium (sprawowanie władzy publicznej).                            | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w związku z przepisami:<br>1. Ustawy z dnia z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;<br>2. Ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.  |
| 3. Realizacja powszechnego prawa wglądu do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz wydawanie wypisów i wrysów ze studium (sprawowanie władzy publicznej). | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.   |
| 4. Dokonywanie wezwań i zawiadomień (sprawowanie władzy publicznej).   | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w związku z przepisami:<br>1. Ustawy z dnia z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;<br>2. Ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.<br>3. Ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.   |
| 5. Wykonanie zadań archiwalnych, realizowanych w interesie publicznym – czynności kancelaryjnych i archiwizacyjnych (zadanie publiczne).                                 | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w związku z przepisami:<br>1. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;<br>2. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej;<br>3. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. |

**Kto otrzyma dane:** 1. dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją; 2. dostawcy poczty elektronicznej; 3. kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej.

**Okres przechowywania danych:**

| Kategorie danych   | Okresy przechowywania   | Dlaczego tak długo  |
|--|---|---|
| Dane osobowe, związane z ustaleniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. | Wieczysty – dane osobowe zostaną zarchiwizowane i nigdy nie zostaną usunięte. | Przechowywanie danych jest niezbędne do realizacji zadania publicznego.<br><br>Okres przechowywania wskazany w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki (JRWA) – symbol klasyfikacyjny: 6721. |



## Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna

Strona

51 z 95

Wydanie

1

Data wydania

2021-09-22

|  |  |   |
|--|--|---|
| Dane osobowe, zawarte w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.   | Wieczysty – dane osobowe zostaną zarchiwizowane i nigdy nie zostaną usunięte.  | Przechowywanie danych jest niezbędne do realizacji zadania publicznego.<br>Okres przechowywania wskazany w JRWA – symbol klasyfikacyjny: 6722.        |
| Dane osobowe, związane ze sprawowaniem nadzoru nad realizacją ustaleń planów zagospodarowania przestrzennego.  | 5 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte.<br>Bieg terminu liczy się w pełnych latach kalendarzowych, począwszy od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym złożono wniosek.  | Przechowywanie danych jest niezbędne do realizacji zadania publicznego.<br>Okres przechowywania wskazany w JRWA – symbol klasyfikacyjny: 6724.        |
| Dane osobowe, związane z ustalaniem i dochodzeniem roszczeń oraz obroną przed roszczeniami, związanymi ze zmianą wartości nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego. | 10 lat – po tym okresie zostanie wykonana ekspertyza archiwalna, mająca na celu ustalenie ostatecznego przeznaczenia danych osobowych: usunięcia lub archiwizacji.<br>Bieg terminu liczy się w pełnych latach kalendarzowych, począwszy od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym złożono wniosek. | Przechowywanie danych jest niezbędne do realizacji zadania publicznego.<br>Okres przechowywania wskazany w JRWA – symbol klasyfikacyjny: 6725.        |
| Dane osobowe, związane z okresowymi ocenami skutków zmian w zagospodarowaniu przestrzennym, wynikających z realizacji planu miejscowego.   | Wieczysty – dane osobowe zostaną zarchiwizowane i nigdy nie zostaną usunięte.  | Przechowywanie danych jest niezbędne do realizacji zadania publicznego.<br>Okres przechowywania wskazany w JRWA – symbol klasyfikacyjny: 6726.        |
| Dane osobowe, zawarte w uwagach i wnioskach związanych ze miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, składanych w ramach udziału społeczeństwa w ochronie środowiska.                | Wieczysty – dane osobowe zostaną zarchiwizowane i nigdy nie zostaną usunięte.  | Przechowywanie danych jest niezbędne do realizacji zadania publicznego.<br>Okres przechowywania wskazany w JRWA – symbol klasyfikacyjny: 6721 i 6722. |
| Dane osobowe, wykorzystywane w związku z wydawaniem wypisów, wyrysów oraz zaświadczeń związanych z miejscowym planowaniem zagospodarowania przestrzennego.                                   | 5 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte.<br>Bieg terminu liczy się w pełnych latach kalendarzowych, począwszy od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym złożono wniosek.  | Przechowywanie danych jest niezbędne do realizacji zadania publicznego.<br>Okres przechowywania wskazany w JRWA – symbol klasyfikacyjny: 6727.        |

**Przysługujące prawa:**



## Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna

Strona

52 z 95

Wydanie

1

Data wydania

2021-09-22

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO        | NA CZYM POLEGA  | ZASTRZEŻENIA  | JAK SKORZYSTAĆ   |
|----------------------------|---|---|--|
| Dostępu do danych          | Prawo do <b>uzyskania informacji</b> o tym czy Miasto Radymno dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. <b>Informacje przekazuje się w formie notatki.</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prawo dostępu do danych <b>nie polega na przekazaniu kopii dokumentacji.</b></li><li>2. Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli ich udzielenie może <b>niekorzystnie wpłynąć na prawa i wolności innych osób.</b></li><li>3. Przed udzieleniem dostępu do danych Miasto Radymno <b>może żądać podania dodatkowych informacji</b>, jeżeli jest to konieczne do realizacji uprawnienia lub do potwierdzenia tożsamości osoby wnioskującej o udzielenie dostępu do danych.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li><li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) oraz dane kontaktowe.</li></ol>   |
| Sprostowania danych        | Prawo do <b>poprawiania</b> nieprawidłowych danych, <b>aktualizacji</b> nieaktualnych oraz <b>uzupełniania</b> niekompletnych.  | Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych – np. dowodu osobistego lub dyplomu stwierdzającego posiadanie określonych kwalifikacji.  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li><li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) oraz dane kontaktowe.</li><li>2. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne, nieaktualne lub niekompletne.</li></ol>   |
| Usunięcia danych           | Prawo do <b>bycia zapomnianym</b> – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały <b>skasowane.</b>  | Przysługuje wyłącznie, gdy: <ol style="list-style-type: none"><li>1. dane osobowe przestały być potrzebne Gminie Radymno do osiągnięcia jej celów albo</li><li>2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo</li><li>3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek usunięcia danych osobowych albo</li><li>4. zainteresowana osoba wniosła sprzeciw wobec przetwarzania, który okazał się być słuszny.</li></ol>   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li><li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) oraz dane kontaktowe.</li><li>3. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte – mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone do celów związanych z obsługą roszczeń.</li><li>4. Uzasadnij swoje stanowisko. Pamiętaj: usunięcie danych osobowych może nastąpić wyłącznie po spełnieniu jednej z przesłanek opisanych po lewej – w przeciwnym razie wniosek zostanie odrzucony.</li></ol> |
| Ograniczenia przetwarzania | Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu.   | Przysługuje wyłącznie, gdy: <ol style="list-style-type: none"><li>1. zainteresowana osoba kwestionuje prawdziwość swoich danych – na czas</li></ol>   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li></ol>   |



## Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna

Strona

53 z 95

Wydanie

1

Data wydania

2021-09-22

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO                                      | NA CZYM POLEGA   | ZASTRZEŻENIA   | JAK SKORZYSTAĆ   |
|--|--|--|--|
|  |  | <p>potrzebny do ustalenia poprawności danych albo</p> <p>2. dane zainteresowanej osoby są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz osoba ta sprzeciwia się usunięciu swoich danych albo</p> <p>3. dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne Gminie Radymno do osiągnięcia jej celów lecz są one potrzebne zainteresowanej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo</p> <p>4. zainteresowana osoba wniosła sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych – do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.</p> <p>Ograniczenie przetwarzania nie wpływa na przebieg i wynik postępowań dotyczących sporządzania aktów planistycznych.</p> | <p>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) oraz dane kontaktowe.</p> <p>3. Wskaż dokładnie w jakim zakresie należy ograniczyć korzystanie z danych osobowych – oznacz cele, dla realizacji których dane wykorzystywane są niezgodnie z prawem albo określ dane osobowe, które są niepoprawne.</p> <p>4. Uzasadnij swoje stanowisko. Pamiętaj: ograniczenie przetwarzania może nastąpić wyłącznie po spełnieniu jednej z przesłanek opisanych obok – w przeciwnym razie wniosek zostanie odrzucony.</p> |
| <b>Sprzeciwu</b>   | <p>Prawo do żądania, by Miasto Radymno zaprzestała wykorzystywania danych osoby składającej sprzeciw do celów związanych ze sprawowaniem władzy publicznej lub realizacją zadań publicznych, z uwagi na jej szczególną sytuację.</p> | <p><b>1. Sprzeciw uwzględnia się z uwagi na szczególną sytuację danej osoby.</b> Jest to pewien stan rzeczy, który negatywnie odróżnia sytuację osoby składającej sprzeciw od sytuacji innych osób.</p> <p>2. Skutecznie złożony sprzeciw skutkuje zaprzestaniem korzystania z danych osobowych w celu wskazanym w treści sprzeciwu.</p> <p><b>3. Sprzeciw złożony bezpodstawnie zostanie odrzucony.</b> Staranne uzasadnienie sprzeciwu może zwiększyć szansę na uznanie jego słuszności.</p>   | <p>1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</p> <p>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) oraz dane kontaktowe.</p> <p>3. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.</p> <p>4. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szansę na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</p>  |
| <b>Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych</b> | <p>Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.</p>  | <p>Składając skargę należy <b>wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie</b> przepisów o ochronie danych osobowych.</p>   | <p>Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych.</b></p>   |

**Czy podanie danych jest konieczne:** tak – to obowiązek prawny.

**Konsekwencje niepodania danych:** jeżeli nie podano adresu wnoszącego podanie – sprawa nie zostanie rozpoznana; jeżeli nie podano innych, wymaganych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie; jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie – sprawa nie zostanie rozpoznana.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

**Profilowanie:** nie dotyczy.



**Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna**

|              |            |
|--------------|------------|
| Strona       | 54 z 95    |
| Wydanie      | 1          |
| Data wydania | 2021-09-22 |

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 55 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

## STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

**KOGO DOTYCZY TA INFORMACJA:** WŁAŚCICIELE NIERUCHOMOŚCI POŁOŻONYCH NA TERENIE MIASTA RADYMNO, MIESZKAŃCY MIASTA.

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel i podstawy prawne wykorzystania danych:**

| Cel wykorzystania danych  | Podstawa prawna  |
|---|--|
| 1. Sporządzenie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego (zadanie publiczne).  | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.   |
| 2. Realizacja prawa udziału społeczeństwa w ochronie środowiska – rozpatrywanie uwag i wniosków dot. studium (sprawowanie władzy publicznej). | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w związku z przepisami:<br>1. Ustawy z dnia z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;<br>2. Ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.  |
| 3. Realizacja powszechnego prawa wglądu do studium, wydawanie wypisów i wrysów ze studium (sprawowanie władzy publicznej).                    | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.   |
| 4. Dokonywanie wezwań i zawiadomień (sprawowanie władzy publicznej).  | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w związku z przepisami:<br>1. Ustawy z dnia z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;<br>2. Ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.   |
| 5. Wykonanie zadań archiwalnych, realizowanych w interesie publicznym – czynności kancelaryjnych i archiwizacyjnych (zadanie publiczne).      | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w związku z przepisami:<br>1. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;<br>2. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej;<br>3. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. |

**Kto otrzyma dane:** 1. dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją; 2. dostawcy poczty elektronicznej; 3. kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej.

**Okres przechowywania danych:**

| Kategorie danych  | Okresy przechowywania   | Dlaczego tak długo  |
|---|---|---|
| Dane osobowe, zawarte w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.  | Wieczysty – dane osobowe zostaną zarchiwizowane i nigdy nie zostaną usunięte. | Przechowywanie danych jest niezbędne do realizacji zadania publicznego.<br><br>Okres przechowywania wskazany w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki (JRWA) – symbol klasyfikacyjny: 6720. |
| Dane osobowe, zawarte w uwagach i wnioskach związanych ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, składanych w ramach udziału społeczeństwa w ochronie środowiska. | Wieczysty – dane osobowe zostaną zarchiwizowane i nigdy nie zostaną usunięte. | Przechowywanie danych jest niezbędne do realizacji zadania publicznego.<br><br>Okres przechowywania wskazany w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 6720.        |



## Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna

Strona

56 z 95

Wydanie

1

Data wydania

2021-09-22

Dane osobowe, wykorzystywane w związku z wydawaniem wypisów, wrysów oraz zaświadczeń związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym.

5 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte.

Bieg terminu liczy się w pełnych latach kalendarzowych, począwszy od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym złożono wniosek.

Przechowywanie danych jest niezbędne do realizacji zadania publicznego.

Okres przechowywania wskazany w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 6727.





## Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna

Strona

57 z 95

Wydanie

1

Data wydania

2021-09-22

### KONTROLA PODATKOWA

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** STRONY POSTĘPOWANIA PODATKOWEGO, OSOBY REPREZENTUJĄCE STRONY, PEŁNOMOCNICZY, ŚWIADKOWIE, BIEGLI, OSOBY TRZECIE POSIADAJĄCE PRZEDMIOT OGLĘDZIN, UCZESTNICY ROZPRAWY, OSOBY PROWADZĄCE LUB PRZECHOWUJĄCE KSIĘGI RACHUNKOWE ORAZ DOKUMENTY BĘDĄCE PODSTAWĄ WPISÓW W KSIĘGACH RACHUNKOWYCH

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** [iod@radymno.pl](mailto:iod@radymno.pl), Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania danych:** przeprowadzenie kontroli podatkowej; dokonywanie wezwań i zawiadomień.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.

**Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego współpracujące z urzędem – jeżeli będzie potrzebna pomoc prawna.

**Okres przechowywania danych:** 10 lat – po tym okresie zostaną poddane ekspertyzie mającej na celu ustalenie ich ostatecznego przeznaczenia: usunięcia lub archiwizacji.

**Dlaczego tak długo:** termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3163.

**Przysługujące prawa:**

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO                               | NA CZYM POLEGA  | ZASTRZEŻENIA  | JAK SKORZYSTAĆ   |
|---|---|---|--|
| Dostępu do danych                                 | Prawo do <b>uzyskania informacji</b> o tym czy Burmistrz Miasta Radymna dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane | Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli wymaga tego <b>ochrona praw i wolności innych osób</b>   | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| Sprostowania danych                               | Prawo do <b>poprawiania</b> nieprawidłowych danych, <b>aktualizacji</b> nieaktualnych oraz <b>uzupełniania</b> niekompletnych                               | Może być potrzebny dokument potwierdzający prawdziwość danych – np. Dowodu osobistego   | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| Usunięcia danych                                  | Prawo do <b>bycia zapomnianym</b> – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały <b>skasowane</b>   | Przysługuje wyłącznie, gdy: <b>dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne</b> do osiągnięcia celów, dla których je wykorzystywano lub <b>dane są wykorzystywane niezgodnie z prawem</b> lub <b>przepisy prawa nakazują usunięcie danych</b>  | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| Ograniczenia przetwarzania                        | Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu  | Przysługuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba <b>kwestionuje prawidłowość swoich danych</b> lub jeśli jej dane są wykorzystywane <b>niezgodnie z prawem</b> lecz <b>zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu</b> lub gdy Burmistrz Miasta Radymna nie potrzebuje już danych zainteresowanej osoby lecz <b>są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami</b> | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych | Prawo do zawiadomienia organu zapewniającego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa  | Składając skargę należy <b>wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie</b>  | Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> |

**Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:**



## Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna

Strona

58 z 95

Wydanie

1

Data wydania

2021-09-22

| RODZAJ ODMOWY  | POTENCJALNE KONSEKWENCJE   | ZASTRZEŻENIA   | PODSTAWA PRAWNA  |
|--|--|--|--|
| Bezasadna odmowa złożenia wyjaśnień, zeznań, wydania opinii, okazania przedmiotu oględzin, przedłożenia tłumaczenia dokumentacji obcojęzycznej lub udziału w innej czynności                                     | Możliwość nałożenia kary porządkowej   | Kary porządkowej nie stosuje się, jeżeli dokonanie czynności jest uzależnione od wyrażenia zgody przez stronę lub innego uczestnika postępowania, a zgoda taka nie została wyrażona. | Art. 262. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa  |
| Bezasadne niezłożenie wyjaśnień, zeznań, wydania opinii, okazania przedmiotu oględzin, przedłożenia tłumaczenia dokumentacji obcojęzycznej lub udziału w innej czynności w terminie wyznaczonym w wezwaniu       | Możliwość nałożenia kary porządkowej   | Kary porządkowej nie stosuje się, jeżeli dokonanie czynności jest uzależnione od wyrażenia zgody przez stronę lub innego uczestnika postępowania, a zgoda taka nie została wyrażona. | Art. 262. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa  |
| Bezasadna odmowa okazania dokumentów, których obowiązek posiadania wynika z przepisów prawa, ksiąg podatkowych, dowodów księgowych będących podstawą zapisów w tych księgach                                     | Możliwość nałożenia kary porządkowej   | Kary porządkowej nie stosuje się, jeżeli dokonanie czynności jest uzależnione od wyrażenia zgody przez stronę lub innego uczestnika postępowania, a zgoda taka nie została wyrażona. | Art. 262. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa  |
| Bezasadne nieprzedstawienie w terminie wyznaczonym w wezwaniu dokumentów, których obowiązek posiadania wynika z przepisów prawa, ksiąg podatkowych, dowodów księgowych będących podstawą zapisów w tych księgach | Możliwość nałożenia kary porządkowej   | Kary porządkowej nie stosuje się, jeżeli dokonanie czynności jest uzależnione od wyrażenia zgody przez stronę lub innego uczestnika postępowania, a zgoda taka nie została wyrażona. | Art. 262. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa  |
| Udaremnianie lub utrudnianie wykonania czynności służbowej, w szczególności poprzez nieokazanie księgi lub innego dokumentu dotyczącego prowadzonej działalności gospodarczej                                    | Zagrożenie odpowiedzialnością karną: grzywna w wysokości do 720 stawek dziennych | W przypadkach mniejszej wagi zagrożenie grzywną za wykroczenie skarbowe  | Art. 83. Ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy |
| Udaremnianie lub utrudnianie wykonania czynności służbowej, w szczególności poprzez niszczenie, uszkodzenie, uczynienie bezużytecznymi, ukrywanie lub usuwanie księgi lub innego dokumentu                       | Zagrożenie odpowiedzialnością karną: grzywna w wysokości do 720 stawek dziennych | W przypadkach mniejszej wagi zagrożenie grzywną za wykroczenie skarbowe  | Art. 83. Ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy |

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

**Profilowanie:** nie dotyczy.



## Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna

Strona

59 z 95

Wydanie

1

Data wydania

2021-09-22

### ZWROT PODATKU AKCYZOWEGO ZAWARTEGO W CENIE OLEJU NAPĘDOWEGO WYKORZYSTYWANEGO DO PRODUKCJI ROLNEJ

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** STRONY POSTĘPOWANIA, OSOBY REPREZENTUJĄCE STRONY, PEŁNOMOCNICZY

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania danych:** przeprowadzenie postępowań w sprawie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego oraz egzekucji nienależnie otrzymanego zwrotu podatku akcyzowego.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami: ustawa z dnia 10 marca 2006 r. o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej; ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji; ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa; ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej; ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych

**Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego współpracujące z urzędem – jeżeli będzie potrzebna pomoc prawna.

**Okres przechowywania danych:** 10 lat – po tym okresie zostaną poddane ekspertyzie mającej na celu ustalenie ich ostatecznego przeznaczenia: usunięcia lub archiwizacji. Po okresie 10 lat zostaną wybrakowane, przy czym dane osobowe zawarte w protokołach pokontrolnych, sporządzanych przez przedstawicieli gminy u podatników, zostaną wcześniej poddane ekspertyzie mającej na celu ustalenie czy istnieje konieczność ich archiwizacji. Dane związane ze zwrotem podatku akcyzowego, a także zawarte w zaświadczeniach wydawanych w sprawach dotyczących podatków i opłat oraz związane z prowadzeniem egzekucji i windykacji należności podatkowych przechowywane są przez pięć lat. Zasady te wynikają z Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

**Przysługujące prawa:**

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO        | NA CZYM POLEGA  | ZASTRZEŻENIA  | JAK SKORZYSTAĆ                                      |
|----------------------------|---|---|---|
| Dostępu do danych          | Prawo do <b>uzyskania informacji</b> o tym czy Burmistrz Miasta Radymna dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane | Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli wymaga tego <b>ochrona praw i wolności innych osób</b>   | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2 |
| Sprostowania danych        | Prawo do <b>poprawiania</b> nieprawidłowych danych, <b>aktualizacji</b> nieaktualnych oraz <b>uzupełniania</b> niekompletnych                               | Może być potrzebny dokument potwierdzający prawdziwość danych – np. Dowodu osobistego   | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2 |
| Usunięcia danych           | Prawo do <b>bycia zapomnianym</b> – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały <b>skasowane</b>   | Przysługuje wyłącznie, gdy: <b>dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne</b> do osiągnięcia celów, dla których je wykorzystywano lub <b>dane są wykorzystywane niezgodnie z prawem</b> lub <b>przepisy prawa nakazują usunięcie danych</b>  | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2 |
| Ograniczenia przetwarzania | Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu  | Przysługuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba <b>kwestionuje prawdziwość swoich danych</b> lub jeśli jej dane są wykorzystywane <b>niezgodnie z prawem</b> lecz <b>zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu</b> lub gdy Burmistrz Miasta Radymna nie potrzebuje już danych zainteresowanej osoby lecz <b>są one potrzebne tej</b> | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2 |

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 60 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO                               | NA CZYM POLEGA   | ZASTRZEŻENIA   | JAK SKORZYSTAĆ   |
|---|--|--|--|
|   |  | <b>osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami</b>                                    |  |
| Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych | Prawo do zawiadomienia organu zapewniającego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa | Składając skargę należy <b>wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie</b> | Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> |

**Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym. Podanie treści danych osobowych jest konieczne do weryfikacji uprawnienia Strony do otrzymania zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego w produkcji rolnej. Niepodanie treści danych osobowych może skutkować wezwaniem do usunięcia braków lub pozostawieniem sprawy bez rozpatrzenia.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

**Profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 61 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

## WSZCĘCIE POSTĘPOWANIA PODATKOWEGO NA WNIOSEK

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** STRONY POSTĘPOWANIA PODATKOWEGO, OSOBY REPREZENTUJĄCE STRONY, PEŁNOMOCNICZY

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania danych:** prowadzenie postępowania podatkowego wszczętego na wniosek; w przypadku pełnomocnictwa – rozliczenie opłaty skarbowej; dokonywanie wezwań i zawiadomień.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa oraz Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

**Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego współpracujące z urzędem – jeżeli będzie potrzebna pomoc prawna.

**Okres przechowywania danych:**

|   | RODZAJ SPRAWY   | OKRES PRZECHOWYWANIA                                  | DLACZEGO TAK DŁUGO  |
|---|---|---|---|
| <b>PODATKI<br/>ORAZ ICH<br/>WYMIARY</b> | Podatek od nieruchomości                                      | 10 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte | Termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3120 |
|   | Podatek rolny   | 10 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte | Termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3121 |
|   | Podatek leśny   | 10 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte | Termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3122 |
|   | łączne zobowiązanie podatkowe rolników                        | 10 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte | Termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3123 |
|   | Podatek od środków transportowych                             | 10 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte | Termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3124 |
|   | Podatek od osób fizycznych                                    | 10 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte | Termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3125 |
|   | Podatek od spadków i darowizn                                 | 10 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte | Termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3126 |
|   | łączne zobowiązanie podatkowe dla osób nie będących rolnikami | 10 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte | Termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3127 |
| <b>OPLATY</b>                           | Opłata skarbową   | 10 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte | Termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3130 |

**Przysługujące prawa:**

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO | NA CZYM POLEGA  | ZASTRZEŻENIA  | JAK SKORZYSTAĆ                                      |
|---------------------|---|---|---|
| dostęp do danych    | prawo do <b>uzyskania informacji</b> o tym czy Burmistrz Miasta Radymna dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane | dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli wymaga tego <b>ochrona praw i wolności innych osób</b> | złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2 |



## Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna

Strona

62 z 95

Wydanie

1

Data wydania

2021-09-22

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO                               | NA CZYM POLEGA  | ZASTRZEŻENIA   | JAK SKORZYSTAĆ   |
|---|---|--|--|
| spostrowania danych                               | prawo do <b>poprawiania</b> nieprawidłowych danych, <b>aktualizacji</b> nieaktualnych oraz <b>uzupełniania</b> niekompletnych | może być potrzebny dokument potwierdzający prawdziwość danych – np. dowodu osobistego  | złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| usunięcia danych                                  | prawo do <b>bycia zapomnianym</b> – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały <b>skasowane</b>                 | przystępuje wyłącznie, gdy: <b>dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne</b> do osiągnięcia celów, dla których je wykorzystywano lub <b>dane są wykorzystywane niezgodnie z prawem</b> lub <b>przepisy prawa nakazują usunięcie danych</b>   | złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| ograniczenia przetwarzania                        | prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu  | przystępuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba <b>kwestionuje prawidłowość swoich danych</b> lub jeśli jej dane są wykorzystywane <b>niezgodnie z prawem lecz zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu</b> lub gdy Burmistrz Miasta Radymna nie potrzebuje już danych zainteresowanej osoby <b>lecz są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami</b> | złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych | prawo do zawiadomienia organu zapewniającego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa          | składając skargę należy <b>wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie</b> przepisów o ochronie danych osobowych   | skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> |

**Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli nie podano adresu wnoszącego podanie – sprawa nie zostanie rozpoznana; jeżeli nie podano innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków w terminie 7 dni; jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie – sprawa nie zostanie rozpoznana.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

**Profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 63 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

### WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA PODATKOWEGO Z URZĘDU

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** STRONY POSTĘPOWANIA PODATKOWEGO, OSOBY REPREZENTUJĄCE STRONY, PEŁNOMOCNICZY

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania danych:** prowadzenie postępowania podatkowego wszczętego z urzędu; w przypadku pełnomocnictwa – rozliczenie opłaty skarbowej; dokonywanie wezwań i zawiadomień.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa oraz Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

**Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego współpracujące z urzędem – jeżeli będzie potrzebna pomoc prawna.

**Okres przechowywania danych:**

|   | RODZAJ SPRAWY   | OKRES PRZECHOWYWANIA                                  | DLACZEGO TAK DŁUGO  |
|---|---|---|---|
| <b>PODATKI<br/>ORAZ ICH<br/>WYMIARY</b> | Podatek od nieruchomości                                      | 10 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte | Termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3120 |
|   | Podatek rolny   | 10 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte | Termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3121 |
|   | Podatek leśny   | 10 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte | Termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3122 |
|   | Łączne zobowiązanie podatkowe rolników                        | 10 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte | Termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3123 |
|   | Podatek od środków transportowych                             | 10 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte | Termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3124 |
|   | Podatek od osób fizycznych                                    | 10 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte | Termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3125 |
|   | Podatek od spadków i darowizn                                 | 10 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte | Termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3126 |
|   | Łączne zobowiązanie podatkowe dla osób nie będących rolnikami | 10 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte | Termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3127 |
| <b>OPLATY</b>                           | Opłata skarbową   | 10 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte | Termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3130 |

**Przysługujące prawa:**

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO | NA CZYM POLEGA  | ZASTRZEŻENIA  | JAK SKORZYSTAĆ                                      |
|---------------------|---|---|---|
| dostępu do danych   | prawo do <b>uzyskania informacji</b> o tym czy Burmistrz Miasta Radymna dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane | dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli wymaga tego <b>ochrona praw i wolności innych osób</b> | złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2 |



|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 64 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO                               | NA CZYM POLEGA  | ZASTRZEŻENIA   | JAK SKORZYSTAĆ   |
|---|---|--|--|
| spostrowania danych                               | prawo do <b>poprawiania</b> nieprawidłowych danych, <b>aktualizacji</b> nieaktualnych oraz <b>uzupełniania</b> niekompletnych | może być potrzebny dokument potwierdzający prawdziwość danych – np. dowodu osobistego  | złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| usunięcia danych                                  | prawo do <b>bycia zapomnianym</b> – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały <b>skasowane</b>                 | przystępuje wyłącznie, gdy: <b>dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne</b> do osiągnięcia celów, dla których je wykorzystywano lub <b>dane są wykorzystywane niezgodnie z prawem</b> lub <b>przepisy prawa nakazują usunięcie danych</b>   | złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| ograniczenia przetwarzania                        | prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu  | przystępuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba <b>kwestionuje prawidłowość swoich danych</b> lub jeśli jej dane są wykorzystywane <b>niezgodnie z prawem lecz zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu</b> lub gdy Burmistrz Miasta Radymna nie potrzebuje już danych zainteresowanej osoby <b>lecz są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami</b> | złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych | prawo do zawiadomienia organu zapewniającego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa          | składając skargę należy <b>wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie</b> przepisów o ochronie danych osobowych   | skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> |

**Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli nie podano adresu wnoszącego podanie – sprawa nie zostanie rozpoznana; jeżeli nie podano innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków w terminie 7 dni; jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie – sprawa nie zostanie rozpoznana.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

**Profilowanie:** nie dotyczy.



|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 65 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

**PRZEKAZANIE SPRAWY PODATKOWEJ DO ROZPATRZENIA ZGODNIE Z WŁAŚCIWOŚCIĄ PRZEDMIOTOWĄ LUB MIEJSCOWĄ**

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** STRONY POSTĘPOWANIA PODATKOWEGO, OSOBY REPREZENTUJCE STRONY, PEŁNOMOCNICZY

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania danych:** przekazanie złożonego podania do organu podatkowego, który posiada uprawnienia do jego rozpatrzenia; poinformowanie osoby składającej podanie o przekazaniu sprawy do właściwego organu podatkowego.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 170. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.

**Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawne współpracujące z urzędem – jeżeli będzie potrzebna pomoc prawna.

**Okres przechowywania danych:** od momentu wpłynięcia podania do momentu przekazania sprawy właściwemu organowi.

**Dlaczego tak długo:** termin określony w art. 170. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.

**Przysługujące prawa:**

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO                               | NA CZYM POLEGA  | ZASTRZEŻENIA  | JAK SKORZYSTAĆ   |
|---|---|---|--|
| dostępu do danych                                 | prawo do <b>uzyskania informacji</b> o tym czy Burmistrz Miasta Radymna dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane | dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli wymaga tego <b>ochrona praw i wolności innych osób</b>   | złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| sprostowania danych                               | prawo do <b>poprawiania</b> nieprawidłowych danych, <b>aktualizacji</b> nieaktualnych oraz <b>uzupełniania</b> niekompletnych                               | może być potrzebny dokument potwierdzający prawdziwość danych – np. dowodu osobistego   | złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| usunięcia danych                                  | prawo do <b>bycia zapomnianym</b> – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały <b>skasowane</b>   | przysługuje wyłącznie, gdy: <b>dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne</b> do osiągnięcia celów, dla których je wykorzystywano lub <b>dane są wykorzystywane niezgodnie z prawem</b> lub <b>przepisy prawa nakazują usunięcie danych</b>  | złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| ograniczenia przetwarzania                        | prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu  | przysługuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba <b>kwestionuje prawidłowość swoich danych</b> lub jeśli jej dane są wykorzystywane <b>niezgodnie z prawem</b> lecz <b>zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu</b> lub gdy Burmistrz Miasta Radymna nie potrzebuje już danych zainteresowanej osoby lecz <b>są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami</b> | złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych | prawo do zawiadomienia organu zapewniającego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa  | składając skargę należy <b>wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie</b> przepisów o ochronie danych osobowych  | skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> |

**Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli nie podano adresu wnoszącego podanie – sprawa nie zostanie rozpoznana; jeżeli nie podano innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków w terminie 7 dni; jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie – sprawa nie zostanie rozpoznana.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

**Profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 66 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

WEZWAMIA DOKONYWANE W RAMACH POSTĘPOWANIA PODATKOWEGO

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** STRONY POSTĘPOWANIA PODATKOWEGO, OSOBY REPREZENTUJĄCE STRONY, PEŁNOMOCNICZY

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania danych:** wezwanie adresata do złożenia wyjaśnień, zeznań, przedłożenia dokumentów lub dokonania określonej czynności.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami działu IV rozdział 6. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.

**Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawne współpracujące z urzędem – jeżeli będzie potrzebna pomoc prawna.

**Okres przechowywania danych:**

|                                 | RODZAJ SPRAWY   | OKRES PRZECHOWYWANIA                                  | DLACZEGO TAK DŁUGO  |
|---------------------------------|---|---|---|
| <b>PODATKI ORAZ ICH WYMIARY</b> | Podatek od nieruchomości                                      | 10 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte | Termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3120 |
|                                 | Podatek rolny   | 10 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte | Termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3121 |
|                                 | Podatek leśny   | 10 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte | Termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3122 |
|                                 | Łączne zobowiązanie podatkowe rolników                        | 10 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte | Termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3123 |
|                                 | Podatek od środków transportowych                             | 10 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte | Termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3124 |
|                                 | Podatek od osób fizycznych                                    | 10 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte | Termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3125 |
|                                 | Podatek od spadków i darowizn                                 | 10 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte | Termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3126 |
|                                 | Łączne zobowiązanie podatkowe dla osób nie będących rolnikami | 10 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte | Termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3127 |
| <b>OPLATY</b>                   | Opłata skarbową   | 10 lat – po tym okresie dane osobowe zostaną usunięte | Termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3130 |

**Przysługujące prawa:**

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO | NA CZYM POLEGA  | ZASTRZEŻENIA  | JAK SKORZYSTAĆ                                      |
|---------------------|---|---|---|
| Dostępu do danych   | Prawo do <b>uzyskania informacji</b> o tym czy Burmistrz Miasta Radymna dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane | Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli wymaga tego <b>ochrona praw i wolności innych osób</b> | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2 |



## Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna

Strona

67 z 95

Wydanie

1

Data wydania

2021-09-22

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO                               | NA CZYM POLEGA  | ZASTRZEŻENIA  | JAK SKORZYSTAĆ   |
|---|---|---|--|
| Sprostowania danych                               | Prawo do <b>poprawiania</b> nieprawidłowych danych, <b>aktualizacji</b> nieaktualnych oraz <b>uzupełniania</b> niekompletnych | Może być potrzebny dokument potwierdzający prawdziwość danych – np. Dowodu osobistego   | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| Usunięcia danych                                  | Prawo do <b>bycia zapomnianym</b> – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały <b>skasowane</b>                 | Przysługuje wyłącznie, gdy: <b>dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne</b> do osiągnięcia celów, dla których je wykorzystywano lub <b>dane są wykorzystywane niezgodnie z prawem</b> lub <b>przepisy prawa nakazują usunięcie danych</b>  | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| Ograniczenia przetwarzania                        | Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu  | Przysługuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba <b>kwestionuje prawidłowość swoich danych</b> lub jeśli jej dane są wykorzystywane <b>niezgodnie z prawem</b> <b>lecz zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu</b> lub gdy Burmistrz Miasta Radymna nie potrzebuje już danych zainteresowanej osoby <b>lecz są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami</b> | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych | Prawo do zawiadomienia organu odpowiedzialnego za przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa     | Składając skargę należy <b>wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie</b> przepisów o ochronie danych osobowych  | Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> |

**Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:**

|  | RODZAJ ODMOWY   | POTENCJALNE KONSEKWENCJE                         | ZASTRZEŻENIA  | PODSTAWA PRAWNA   |
|--|---|--|---|---|
| <b>BRAKI W ZŁOŻONYM PODANIU</b>  | Brak adresu wnoszącego podanie  | Sprawa nie zostanie rozpoznana                   | Brak  | Art. 169. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa |
|  | Brak innych wymaganych informacji   | Wezwanie do uzupełnienia braków w terminie 7 dni | Brak  | Art. 169. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa |
|  | Nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie   | Sprawa nie zostanie rozpoznana                   | Brak  | Art. 169. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa |
| <b>OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA ZEZNAŃ, WYJAŚNIEŃ, DOKUMENTÓ W LUB PODJĘCIA OKREŚLONEJ CZYNNOŚCI</b> | Bezzasadna odmowa złożenia wyjaśnień, zeznań, wydania opinii, okazania przedmiotu oględzin, przedłożenia tłumaczenia dokumentacji obcojęzycznej lub udziału w innej czynności | Możliwość nałożenia kary porządkowej             | Kary porządkowej nie stosuje się, jeżeli dokonanie czynności jest uzależnione od wyrażenia zgody przez stronę lub innego uczestnika postępowania, a zgoda taka nie została wyrażona | Art. 262. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa |
|  | Bezzasadne niezłożenie wyjaśnień, zeznań, wydania opinii, okazania przedmiotu oględzin, przedłożenia  | Możliwość nałożenia kary porządkowej             | Kary porządkowej nie stosuje się, jeżeli dokonanie czynności jest uzależnione od wyrażenia zgody  | Art. 262. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r.                     |

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 68 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

|  | RODZAJ ODMOWY  | POTENCJALNE KONSEKWENCJE                    | ZASTRZEŻENIA   | PODSTAWA PRAWNA  |
|--|--|---|--|--|
|  | <p> tłumaczenia dokumentacji obcojęzycznej lub udziału w innej czynności w terminie wyznaczonym w wezwaniu</p>   |   | <p>przez stronę lub innego uczestnika postępowania, a zgoda taka nie została wyrażona</p>  | <p>Ordynacja podatkowa</p>   |
|  | <p>Bezasadna odmowa okazania dokumentów, których obowiązek posiadania wynika z przepisów prawa, ksiąg podatkowych, dowodów księgowych będących podstawą zapisów w tych księgach</p>  | <p>Możliwość nałożenia kary porządkowej</p> | <p>Kary porządkowej nie stosuje się, jeżeli dokonanie czynności jest uzależnione od wyrażenia zgody przez stronę lub innego uczestnika postępowania, a zgoda taka nie została wyrażona</p> | <p>Art. 262. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa</p> |
|  | <p>Bezasadne nieprzedstawienie w terminie wyznaczonym w wezwaniu dokumentów, których obowiązek posiadania wynika z przepisów prawa, ksiąg podatkowych lub dowodów księgowych, będących podstawą zapisów w księgach podatkowych</p> | <p>Możliwość nałożenia kary porządkowej</p> | <p>Kary porządkowej nie stosuje się, jeżeli dokonanie czynności jest uzależnione od wyrażenia zgody przez stronę lub innego uczestnika postępowania, a zgoda taka nie została wyrażona</p> | <p>Art. 262. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa</p> |

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

**Profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 69 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

## ZAŚWIADCZENIA PODATKOWE – URZĘDOWE POTWIERDZANIE FAKTÓW LUB STANU PRAWNEGO

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** OSOBY UBIEGAJĄCE SIĘ O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA ORAZ ICH PEŁNOMOCNICY

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania danych:** rozpatrzenie wniosku o wydanie zaświadczenia – udostępnienie żdanego zaświadczenia lub wydanie postanowienia odmownego; rozliczenie opłaty skarbowej.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami działu VIII A Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa oraz Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

**Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego współpracujące z urzędem – jeżeli będzie potrzebna pomoc prawna.

**Okres przechowywania danych:** 5 lat – po tym okresie zostaną usunięte. W przypadku opłaty skarbowej: 10 lat – po tym okresie zostaną usunięte.

**Dlaczego tak długo:** terminy określone w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 3140, w przypadku opłaty skarbowej: 3130.

**Przysługujące prawa:**

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO                               | NA CZYM POLEGA  | ZASTRZEŻENIA   | JAK SKORZYSTAĆ   |
|---|---|--|--|
| Dostępu do danych                                 | Prawo do <b>uzyskania informacji</b> o tym czy Burmistrz Miasta Radymna dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane | Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli wymaga tego <b>ochrona praw i wolności innych osób</b>  | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| Sprostowania danych                               | Prawo do <b>poprawiania</b> nieprawidłowych danych, <b>aktualizacji</b> nieaktualnych oraz <b>uzupełniania</b> niekompletnych                               | Może być potrzebny dokument potwierdzający prawdziwość danych – np. Dowodu osobistego  | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| Usunięcia danych                                  | Prawo do <b>bycia zapomnianym</b> – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały <b>skasowane</b>   | Przysługuje wyłącznie, gdy: <b>dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne</b> do osiągnięcia celów, dla których je wykorzystywano lub <b>dane są wykorzystywane niezgodnie z prawem</b> lub <b>przepisy prawa nakazują usunięcie danych</b>   | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| Ograniczenia przetwarzania                        | Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu  | Przysługuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba <b>kwestionuje prawidłowość swoich danych</b> lub jeśli jej dane są wykorzystywane <b>niezgodnie z prawem lecz zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu</b> lub gdy Burmistrz Miasta Radymna nie potrzebuje już danych zainteresowanej osoby lecz <b>są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami</b> | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych | Prawo do zawiadomienia organu zapewniającego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa  | Składając skargę należy <b>wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych</b>   | Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> |

**Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli nie podano adresu wnoszącego podanie – sprawa nie zostanie rozpoznana; jeżeli nie podano innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków w terminie 7 dni; jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie – sprawa nie zostanie rozpoznana.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

**Profilowanie:** nie dotyczy.



**Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna**

|              |            |
|--------------|------------|
| Strona       | 70 z 95    |
| Wydanie      | 1          |
| Data wydania | 2021-09-22 |

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 71 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

#### ORGANIZOWANIE I PROWADZENIE KĄPIELISK, WPIS DO EWIDENCJI KĄPIELISK

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** ORGANIZATORZY KĄPIELISK, OSOBY REPREZENTUJĄCE ORGANIZATORÓW, PEŁNOMOCNICZY ORGANIZATORÓW

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania danych:**

- a) rozpatrzenie wniosku w sprawie umieszczenia w wykazie kąpielisk – umieszczenie w wykazie lub pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia;
- b) przygotowanie i powzięcie uchwały w sprawie wykazu kąpielisk – publikacja projektu uchwały, przyjmowanie uwag i propozycji, uzyskanie niezbędnych opinii dot. projektu;
- c) prowadzenie ewidencji kąpielisk;
- d) ochrona wód – udostępnianie organizatorowi kąpieliska informacji niezbędnych do sporządzenia profilu wody, przyjmowanie informacji o profilu wody;
- e) w przypadku pełnomocnictwa – rozliczenie opłaty skarbowej; dokonywanie wezwań i zawiadomień.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z:

- a) art. 7. ust. 1. pkt 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- b) przepisami Ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne;
- c) przepisami Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej;
- d) przepisami Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie ewidencji oraz sposobu oznakowania kąpielisk i miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpielii.

**Kto może otrzymać dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawne świadczące pomoc prawną.

**Okres przechowywania danych:** 10 lat od dnia dokonania wpisu do ewidencji kąpielisk.

**Dlaczego tak długo:** termin określony w art. 38. ust. 5. Ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne.

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszą podać dane:** tak – podanie danych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli wniosek jest niekompletny – wezwanie do uzupełnienia braków w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania; jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie – sprawa nie zostanie rozpatrzona.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

**Profilowanie:** nie dotyczy.



|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 72 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

ORGANIZOWANIE I PROWADZENIE MIEJSC OKAZJONALNIE WYKORZYSTYWANYCH DO KĄPIELI

**OSOBY ZAINTERESOWANE:** ORGANIZATORZY, OSOBY REPREZENTUJĄCE ORGANIZATORÓW, PEŁNOMOCNICZY

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania danych:**

- a) rozpatrzenie wniosku w sprawie umieszczenia w wykazie miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpielii – umieszczenie w wykazie lub pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia;
- b) ustanowienie uchwały w sprawie wykazu miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpielii – przygotowanie projektu uchwały, uzyskanie niezbędnych opinii dot. projektu, powzięcie uchwały;
- c) prowadzenie ewidencji miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpielii;
- d) w przypadku pełnomocnictwa – rozliczenie opłaty skarbowej;
- e) dokonywanie wezwań i zawiadomień.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z:

- a) art. 7. ust. 1. pkt 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- b) przepisami działu II rozdział 2. Ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne;
- c) przepisami Ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- d) przepisami Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej;
- e) przepisami Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie ewidencji oraz sposobu oznakowania kąpielisk i miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpielii.

**Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego zapewniające pomoc prawną.

**Okres przechowywania danych:** 10 lat od dnia dokonania wpisu do ewidencji kąpielisk.

**Dlaczego taki okres:** termin określony w art. 40. ust. 5. Ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne.

**Przysługujące prawa:**

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO        | NA CZYM POLEGA  | ZASTRZEŻENIA  | JAK SKORZYSTAĆ                                       |
|----------------------------|---|---|--|
| dostępu do danych          | prawo do <b>uzyskania informacji</b> o tym czy Burmistrz Miasta Radymna dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane | dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli wymaga tego <b>ochrona praw i wolności innych osób</b>   | złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2. |
| sprostowania danych        | prawo do <b>poprawiania</b> nieprawidłowych danych, <b>aktualizacji</b> nieaktualnych oraz <b>uzupełniania</b> niekompletnych                               | może być potrzebny dokument potwierdzający prawdziwość danych – np. dowodu osobistego   | złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2. |
| usunięcia danych           | prawo do <b>bycia zapomnianym</b> – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały <b>skasowane</b>   | przysługuje wyłącznie, gdy: <b>dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne</b> do osiągnięcia celów, dla których je wykorzystywano lub <b>dane są wykorzystywane niezgodnie z prawem</b> lub <b>przepisy prawa nakazują usunięcie danych</b>  | złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2. |
| ograniczenia przetwarzania | prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu  | przysługuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba <b>kwestionuje prawidłowość swoich danych</b> lub jeśli jej dane są wykorzystywane <b>niezgodnie z prawem</b> <b>lecz zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu</b> lub gdy Burmistrz Miasta Radymna nie potrzebuje już danych zainteresowanej osoby <b>lecz są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami</b> | złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2. |



|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 73 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO                               | NA CZYM POLEGA   | ZASTRZEŻENIA   | JAK SKORZYSTAĆ   |
|---|--|--|--|
| skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych | prawo do zawiadomienia organu zapewniającego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa | składając skargę należy <b>wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie</b> przepisów o ochronie danych osobowych | skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> |

**Czy muszą podać dane:** tak – podanie danych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli wniosek jest niekompletny – wezwanie do uzupełnienia braków w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania; jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie – sprawa nie zostanie rozpatrzona.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

**Profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 74 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

## NARUSZENIE STOSUNKÓW WODNYCH

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** WŁAŚCICIELE GRUNTÓW, KTÓRYCH DOTYCZY NARUSZENIE, OSOBY REPREZENTUJĄCE WŁAŚCICIELI GRUNTÓW, PEŁNOMOCNICY WŁAŚCICIELI GRUNTÓW

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania danych:**

- a) rozpatrzenie sporu z zakresu naruszenia stosunków wodnych – przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, w razie stwierdzenia naruszenia stosunków wodnych: wydanie decyzji zobowiązującej do przywrócenia stanu sprzed naruszenia lub do zamontowania urządzeń zapobiegających szkodom;
- b) rozliczenie opłaty skarbowej;
- c) dokonywanie wezwań i zawiadomień.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z:

- a) art. 7. ust. 1. pkt 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- b) art. 234. i 235. Ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne;
- c) przepisami Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

**Kto może otrzymać dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego świadczące pomoc prawną.

**Okres przechowywania danych:** 10 lat od dnia dokonania wpisu do ewidencji kąpielisk.

**Dlaczego tak długo:** termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki (symbol klasyfikacyjny: 6331).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszą podać dane:** tak – podanie danych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli nie podano adresu wnoszącego podanie – sprawa nie zostanie rozpoznana; jeżeli nie podano innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie; jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie – sprawa nie zostanie rozpoznana.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

**Profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 75 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

LICENCJE NA WYKONYWANIE KRAJOWEGO TRANSPORTU DROGOWEGO W ZAKRESIE  
PRZEWOZU OSÓB TAKSÓWKĄ

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** WNIOSKODAWCY, OSOBY REPREZENTUJĄCE WNIOSKODAWCÓW, PEŁNOMOCNICY WNIOSKODAWCÓW

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania danych:**

- a) rozpatrzenie wniosku o wydanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką – wydanie licencji lub decyzji odmownej;
- b) rozliczenie opłaty za udzielenie licencji;
- c) w przypadku pełnomocnictwa – rozliczenie opłaty skarbowej;
- d) w przypadku wniesienia odwołania – przekazanie akt sprawy do samorządowego kolegium odwoławczego; dokonywanie wezwań i zawiadomień.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z:

- a) przepisami rozdziału 2. Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym, przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- b) przepisami Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej
- c) przepisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury zmieniającego rozporządzenie w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych.

**Kto może otrzymać dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego świadczące pomoc prawną.

**Okres przechowywania danych:** 5 lat – po tym okresie zostaną poddane ekspertyzie mającej na celu ustalenie ich ostatecznego przeznaczenia: usunięcia lub archiwizacji.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – termin określony w *Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki* (symbol klasyfikacyjny: 7334).

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszą podać dane:** tak – podanie danych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli nie podano adresu wnoszącego podanie – sprawa nie zostanie rozpoznana; jeżeli nie podano innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie; jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie – sprawa nie zostanie rozpoznana.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

**Profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 76 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

## WNIOSKI O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** WNIOSKODAWCY, OSOBY REPREZENTUJĄCE WNIOSKODAWCÓW

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania danych:** rozpatrzenie wniosku o udzielenie dostępu do informacji publicznej – udzielenie dostępu do informacji publicznej lub wydanie decyzji odmownej; w przypadku wniesienia odwołania – przekazanie odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Rzeszowie celem rozpatrzenia; dokonywanie wezwań i zawiadomień.

**Podstawa prawna:** art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz Ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

**Kto otrzyma dane:** dostawca poczty elektronicznej; dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją.

**Okres przechowywania:** pięć lat – po tym okresie wykonana zostanie ekspertyza, mająca na celu ustalenie dalszego przeznaczenia danych osobowych: usunięcia lub archiwizacji.

**Przysługujące prawa:**

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO                                      | NA CZYM POLEGA  | ZASTRZEŻENIA   | JAK SKORZYSTAĆ  |
|--|---|--|---|
| <b>Dostępu do danych</b>                                 | Prawo do <b>uzyskania informacji</b> o tym czy Burmistrz Miasta Radymna dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. <b>Informacje przekazuje się w formie notatki.</b> | Prawo dostępu do danych <b>nie polega na przekazaniu kopii dokumentacji.</b> Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli ich udzielenie może <b>niekorzystnie wpłynąć na prawa i wolności innych osób.</b> Przed udzieleniem dostępu do danych, Burmistrz Miasta Radymna <b>może żądać podania dodatkowych informacji</b> , jeżeli jest to konieczne do udzielenia dostępu lub do potwierdzenia tożsamości zainteresowanej osoby. | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| <b>Sprostowania danych</b>                               | Prawo do <b>poprawiania</b> nieprawidłowych danych, <b>aktualizacji</b> nieaktualnych oraz <b>uzupełniania</b> niekompletnych.  | Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych – np. dowodu osobistego lub dyplomu stwierdzającego posiadanie określonych kwalifikacji.   | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| <b>Usunięcia danych</b>                                  | Prawo do <b>bycia zapomnianym</b> – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały <b>skasowane.</b>  | Przysługuje wyłącznie, gdy: dane zainteresowanej osoby <b>nie są już potrzebne</b> lub są <b>wykorzystywane niezgodnie z prawem</b> albo w konkretnym przypadku <b>istnieje prawny obowiązek ich usunięcia.</b>  | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| <b>Ograniczenia przetwarzania</b>                        | Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu.   | Przysługuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba <b>kwestionuje prawidłowość swoich danych</b> lub jeśli jej dane są wykorzystywane <b>niezgodnie z prawem</b> lecz <b>zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu</b> lub gdy dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lecz <b>są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.</b>  | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| <b>Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych</b> | Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.  | Składając skargę należy <b>wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie</b> przepisów o ochronie danych osobowych.  | Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych.</b>     |

**Czy podanie danych jest konieczne:** nie – podanie danych osobowych przez jest dobrowolne. Wnioskodawca sam decyduje jakie dane osobowe udostępni, musi jedynie określić formę oraz sposób udzielenia odpowiedzi na wniosek o dostęp do informacji publicznej.

**Konsekwencje niepodania danych:** odmowa podania danych kontaktowych może uniemożliwić udzielenie odpowiedzi na wniosek i skutkować umorzeniem postępowania. W przypadku wezwania do uzupełnienia braków – odmowa podania danych, wskazanych w treści wezwania, skutkuje pozostawieniem sprawy bez rozpatrzenia.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

**Profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 77 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

## WNIOSKI O WYDANIE ZEZWOLENIA NA PROWADZENIE ZBIOROWEGO ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** WNIOSKODAWCY, OSOBY REPREZENTUJĄCE WNIOSKODAWCÓW

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:** rozpatrzenie wniosku o wydanie zezwolenia na prowadzenie zbiorowego odprowadzania ścieków – wydanie zezwolenia lub decyzji odmownej; rozliczenie opłaty skarbowej; prowadzenie ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń; prowadzenie kontroli przestrzegania warunków zezwolenia; w uzasadnionych przypadkach – cofnięcie wydanego zezwolenia; w przypadku wniesienia odwołania – przekazanie akt sprawy do samorządowego kolegium odwoławczego; dokonywanie wezwań i zawiadomień.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami rozdziału 3. Ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisami Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

**Kto może otrzymać dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego świadczące pomoc prawną.

**Okres przechowywania:** dane zawarte w zezwoleniu będą przechowywane przez okres obowiązywania zezwolenia. Dane zawarte w ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń raz pochodzące z czynności kontrolnych będą przechowywane wieczyście.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – terminy określone w przepisach rozdziału 3. Ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszą podać dane:** tak – podanie danych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli nie podano adresu wnoszącego podanie – sprawa nie zostanie rozpoznana; jeżeli nie podano innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie; jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie – sprawa nie zostanie rozpoznana.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

**Profilowanie:** nie dotyczy.

**Czym jest promesa:** promesa to przyrzeczenie wydania zezwolenia w przyszłości. Przyrzeczenie może być złożone pod warunkiem spełnienia określonych w nim wymogów. O wydanie promesy może ubiegać się każdy wnioskodawca.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 78 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

**WNIOSKI O WYDANIE ZEZWOLENIA NA PROWADZENIE ZBIOROWEGO ZAOPATRZENIA W WODĘ ORAZ ZBIOROWEGO ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW**

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** WNIOSKODAWCY, OSOBY REPREZENTUJĄCE WNIOSKODAWCÓW

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania:**

- a) rozpatrzenie wniosku o wydanie zezwolenia na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków – wydanie zezwolenia lub decyzji odmownej;
- b) rozliczenie opłaty skarbowej;
- c) prowadzenie ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń;
- d) prowadzenie kontroli przestrzegania warunków zezwolenia; w uzasadnionych przypadkach – cofnięcie wydanego zezwolenia;
- e) w przypadku wniesienia odwołania – przekazanie akt sprawy do samorządowego kolegium odwoławczego;
- f) dokonywanie wezwań i zawiadomień.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z:

- a) przepisami rozdziału 3. Ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków;
- b) przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- c) przepisami Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.

**Kto może otrzymać dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawne świadczące pomoc prawną.

**Okres przechowywania:** dane zawarte w zezwoleniu będą przechowywane przez okres obowiązywania zezwolenia. Dane zawarte w ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń raz pochodzące z czynności kontrolnych będą przechowywane wieczyście.

**Dlaczego tak długo:** wykonanie obowiązku prawnego – terminy określone w przepisach rozdziału 3. Ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.

**Przysługujące prawa:** dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli nie podano adresu wnoszącego podanie – sprawa nie zostanie rozpoznana; jeżeli nie podano innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie; jeżeli nie uzupełniono braków w wyznaczonym terminie – sprawa nie zostanie rozpoznana.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

**Profilowanie:** nie dotyczy.

**Czym jest promesa:** promesa to przyrzeczenie wydania zezwolenia w przyszłości. Przyrzeczenie może być złożone pod warunkiem spełnienia określonych w nim wymogów. O wydanie promesy może ubiegać się każdy wnioskodawca.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 79 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

#### UMOWY O DZIEŁO ZAWIERANE Z PRZEDSIĘBIORCAMI

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** STRONY UMOWY, OSOBY REPREZENTUJĄCE STRONY, PEŁNOMOCNICZY, OSOBY REALIZUJĄCE UMOWĘ

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania danych:**

- a) Składanie zapytań ofertowych, rozpatrywanie przedstawionych ofert, wybór najkorzystniejszej oferty.
- b) Ograniczenie ryzyka podatkowego poprzez dochowanie należytej staranności przy nabywaniu towarów i usług zgodnie z wytycznymi Ministra Finansów. Dochowanie należytej staranności polega na: 1. weryfikacji kontrahenta w publicznie dostępnych bazach danych – CEIDG, KRS, VIES, Portal Podatkowy, tzw. Biała Lista Podatników VAT; 2. weryfikacji koncesji i zezwoleń – jeżeli są konieczne do prowadzenia działalności gospodarczej określonego rodzaju; 3. weryfikacji tożsamości osób działających w imieniu kontrahenta oraz ich uprawnień do zawierania umów; 4. weryfikacji rzetelności stron internetowych oraz mediów społecznościowych, służących do prowadzenia działalności gospodarczej – jeżeli ich posiadanie jest przyjętą praktyką w danej branży; 5. ocenie czy zachodzą inne ryzyka transakcyjne, wskazane w *Metodyce w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych*.
- c) Ustalenie warunków umownych, zawarcie i wykonanie umowy.
- d) Prowadzenie rachunkowości.
- e) Ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami.

**Podstawa prawna wykorzystania danych:**

- a) Składanie zapytań ofertowych, rozpatrywanie przedstawionych ofert, wybór najkorzystniejszej oferty – art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, Ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne oraz Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
- b) Ograniczenie ryzyka podatkowego poprzez dochowanie należytej staranności przy nabywaniu towarów i usług – art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w zw. z art. 96b. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz zaleceniami Ministra Finansów, zawartymi w *Metodyce w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych*.
- c) Ustalenie warunków umownych, zawarcie i wykonanie umowy – art. 6. ust. 1 lit. b) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
- d) Prowadzenie rachunkowości – art. 6 ust. 1. lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- e) Ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami – art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

**Dane osobowe podlegające wykorzystaniu:**

| OSOBY, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ  | DANE WYKORZYSTYWANE W ZWIĄZKU Z ZAWARTĄ UMOWĄ ZLECENIE   | SKĄD POCHODZĄ DANE OSOBOWE  |
|--|--|---|
| <b>Strony umowy</b><br>(w przypadku osób fizycznych)                   | Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko, firma)<br>Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer NIP, numer PESEL)<br>Dane kontaktowe (np. adres zamieszkania lub siedziby, adres e-mail, numer telefonu)<br>Dane finansowe (np. numery rachunków płatniczych) | Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.<br>Publicznie dostępne bazy danych: KRS, CEIDG, VIES, Portal Podatkowy oraz tzw. Biała Lista Podatników VAT. |
| <b>Osoby reprezentujące strony umowy</b><br>(przedstawiciele ustawowi) | Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko)<br>Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL)<br>Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe)<br>Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu)                                      | Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.  |
| <b>Pełnomocnicy</b><br>(w tym prokurenci)                              | Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko)<br>Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL)<br>Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe)<br>Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu)                                      | Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.  |
| <b>Osoby realizujące umowę</b>   | Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko)<br>Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe)<br>Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu)   | Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.  |



|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 80 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

**Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej; w przypadku ewentualnego postępowania windykacyjnego – podmioty, którym zlecono windykację wierzytelności.

**Okres przechowywania danych:** dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, a następnie przez 6 lat począwszy od dnia, w którym rozpoczyna się bieg przedawnienia roszczeń. Po upływie tych okresów dane osobowe zostaną usunięte.

**Dlaczego tak długo:** przechowywanie danych przez czas obowiązywania umowy jest niezbędne do jej wykonania. Przechowywanie danych po upływie okresu obowiązywania umowy jest niezbędne do ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami w przypadku niewykonania lub nieprawidłowego wykonania umowy. Termin przedawnienia roszczeń określono w art. 118. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. Dzień, w którym rozpoczyna się bieg przedawnienia roszczeń ustala się na podstawie art. 120. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

**Przysługujące prawa:**

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO                                      | NA CZYM POLEGA  | ZASTRZEŻENIA   | JAK SKORZYSTAĆ  |
|--|---|--|---|
| <b>Dostępu do danych</b>                                 | Prawo do <b>uzyskania informacji</b> o tym czy Miasto Radymno dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. <b>Informacje przekazuje się w formie notatki.</b> | Prawo dostępu do danych <b>nie polega na przekazaniu kopii dokumentacji.</b> Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli ich udzielenie może <b>niekorzystnie wpłynąć na prawa i wolności innych osób.</b> Przed udzieleniem dostępu do danych, Miasto Radymno <b>może żądać podania dodatkowych informacji,</b> jeżeli jest to konieczne do udzielenia dostępu lub do potwierdzenia tożsamości zainteresowanej osoby.  | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| <b>Sprostowania danych</b>                               | Prawo do <b>poprawiania</b> nieprawidłowych danych, <b>aktualizacji</b> nieaktualnych oraz <b>uzupełniania</b> niekompletnych.  | Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych – np. dowodu osobistego lub dyplomu stwierdzającego posiadanie określonych kwalifikacji.   | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| <b>Usunięcia danych</b>                                  | Prawo do <b>bycia zapomnianym</b> – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały <b>skasowane.</b>  | Przysługuje wyjątkowo, gdy: dane zainteresowanej osoby <b>nie są już potrzebne</b> lub są <b>wykorzystywane niezgodnie z prawem</b> albo w konkretnym przypadku <b>istnieje prawny obowiązek ich usunięcia.</b>  | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| <b>Ograniczenia przetwarzania</b>                        | Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu.   | Przysługuje wyjątkowo, gdy: zainteresowana osoba <b>kwestionuje prawidłowość swoich danych</b> lub jeśli jej dane są wykorzystywane <b>niezgodnie z prawem</b> <b>lecz zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu</b> lub gdy dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne <b>lecz są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.</b>  | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| <b>Sprzeciwu</b>   | Prawo do żądania, by zaprzestano wykorzystywania danych zainteresowanej osoby do realizacji interesów prawnych Miasto Radymno   | Przysługuje w związku z wykorzystywaniem danych osobowych w celu <b>1. składania zapytań ofertowych, rozpatrywania przedstawionych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty; 2. ograniczenia ryzyka podatkowego poprzez dochowanie należytej staranności przy nabywaniu towarów i usług; 3. ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami.</b> Sprzeciw uwzględnia się z uwagi na szczególną sytuację danej osoby. Staranne uzasadnienie sprzeciwu może zwiększyć szansę na uznanie jego słuszności. | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| <b>Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych</b> | Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.  | Składając skargę należy <b>wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.</b>  | Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych.</b>     |

**Czy podanie danych jest konieczne:** tak – to warunek zawarcia umowy.

**Konsekwencje niepodania danych:** rezygnacja z zamiaru zawarcia umowy lub odstąpienie od zawartej umowy.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.



|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 81 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

**Profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 82 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

## UMOWY ZLECENIE ORAZ UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG ZAWIERANE Z PRZEDSIĘBIORCAMI

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** STRONY UMOWY, OSOBY REPREZENTUJĄCE STRONY, OSOBY REALIZUJĄCE UMOWĘ

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania danych:**

- a) Składanie zapytań ofertowych, rozpatrywanie przedstawionych ofert, wybór najkorzystniejszej oferty.
- b) Ograniczenie ryzyka podatkowego poprzez dochowanie należytej staranności przy nabywaniu towarów i usług zgodnie z wytycznymi Ministra Finansów. Dochowanie należytej staranności polega na: 1. weryfikacji kontrahenta w publicznie dostępnych bazach danych – CEIDG, KRS, VIES, Portal Podatkowy, tzw. Biała Lista Podatników VAT; 2. weryfikacji koncesji i zezwoleń – jeżeli są konieczne do prowadzenia działalności gospodarczej określonego rodzaju; 3. weryfikacji tożsamości osób działających w imieniu kontrahenta oraz ich uprawnień do zawierania umów; 4. weryfikacji rzetelności stron internetowych oraz mediów społecznościowych, służących do prowadzenia działalności gospodarczej – jeżeli ich posiadanie jest przyjętą praktyką w danej branży; 5. ocenie czy zachodzą inne ryzyka transakcyjne, wskazane w *Metodyce w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych*.
- c) Ustalenie warunków umownych, zawarcie i wykonanie umowy.
- d) Prowadzenie rachunkowości.
- e) Ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami.

**Podstawa prawna wykorzystania danych:**

- a) Składanie zapytań ofertowych, rozpatrywanie przedstawionych ofert, wybór najkorzystniejszej oferty – art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, Ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne oraz Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
- b) Ograniczenie ryzyka podatkowego poprzez dochowanie należytej staranności przy nabywaniu towarów i usług – art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w zw. z art. 96b. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz zaleceniami Ministra Finansów, zawartymi w *Metodyce w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych*.
- c) Ustalenie warunków umownych, zawarcie i wykonanie umowy – art. 6. ust. 1 lit. b) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
- d) Prowadzenie rachunkowości – art. 6 ust. 1. lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- e) Ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami – art. 6. ust. 1 lit. f) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

**Dane osobowe podlegające wykorzystaniu:**

| OSOBY, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ  | DANE WYKORZYSTYWANE W ZWIĄZKU Z ZAWARTĄ UMOWĄ ZLECENIE   | SKĄD POCHODZĄ DANE OSOBOWE  |
|--|--|---|
| <b>Strony umowy</b><br>(w przypadku osób fizycznych)                   | Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko, firma)<br>Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer NIP, numer PESEL)<br>Dane kontaktowe (np. adres zamieszkania lub siedziby, adres e-mail, numer telefonu)<br>Dane finansowe (np. numery rachunków płatniczych) | Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.<br><br>Publicznie dostępne bazy danych: KRS, CEIDG, VIES, Portal Podatkowy oraz tzw. Biała Lista Podatników VAT. |
| <b>Osoby reprezentujące strony umowy</b><br>(przedstawiciele ustawowi) | Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko)<br>Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL)<br>Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe)<br>Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu)                                      | Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.  |
| <b>Pełnomocnicy</b><br>(w tym prokurenci)                              | Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko)<br>Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL)<br>Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe)<br>Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu)                                      | Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.  |
| <b>Osoby realizujące umowę</b>   | Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko)<br>Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe)<br>Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu)   | Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.  |

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 83 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

**Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej; w przypadku ewentualnego postępowania windykacyjnego – podmioty, którym zlecono windykację wierzytelności.

**Okres przechowywania danych:** dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, a następnie przez 6 lat począwszy od dnia, w którym rozpoczyna się bieg przedawnienia roszczeń. Po upływie tych okresów dane osobowe zostaną usunięte.

**Dlaczego tak długo:** przechowywanie danych przez czas obowiązywania umowy jest niezbędne do jej wykonania. Przechowywanie danych po upływie okresu obowiązywania umowy jest niezbędne do ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami w przypadku niewykonania lub nieprawidłowego wykonania umowy. Termin przedawnienia roszczeń określono w art. 118. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. Dzień, w którym rozpoczyna się bieg przedawnienia roszczeń ustala się na podstawie art. 120. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

**Przysługujące prawa:**

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO                                      | NA CZYM POLEGA  | ZASTRZEŻENIA   | JAK SKORZYSTAĆ  |
|--|---|--|---|
| <b>Dostępu do danych</b>                                 | Prawo do <b>uzyskania informacji</b> o tym czy Miasto Radymno dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. <b>Informacje przekazuje się w formie notatki.</b> | Prawo dostępu do danych <b>nie polega na przekazaniu kopii dokumentacji.</b> Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli ich udzielenie może <b>niekorzystnie wpłynąć na prawa i wolności innych osób.</b> Przed udzieleniem dostępu do danych, Miasto Radymno <b>może żądać podania dodatkowych informacji</b> , jeżeli jest to konieczne do udzielenia dostępu lub do potwierdzenia tożsamości zainteresowanej osoby.   | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| <b>Sprostowania danych</b>                               | Prawo do <b>poprawiania</b> nieprawidłowych danych, <b>aktualizacji</b> nieaktualnych oraz <b>uzupełniania</b> niekompletnych.  | Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych – np. dowodu osobistego lub dyplomu stwierdzającego posiadanie określonych kwalifikacji.   | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| <b>Usunięcia danych</b>                                  | Prawo do <b>bycia zapomnianym</b> – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały <b>skasowane.</b>  | Przysługuje wyłącznie, gdy: dane zainteresowanej osoby <b>nie są już potrzebne</b> lub są <b>wykorzystywane niezgodnie z prawem</b> albo w konkretnym przypadku <b>istnieje prawny obowiązek ich usunięcia.</b>  | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| <b>Ograniczenia przetwarzania</b>                        | Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu.   | Przysługuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba <b>kwestionuje prawidłowość swoich danych</b> lub jeśli jej dane są wykorzystywane <b>niezgodnie z prawem</b> <b>lecz zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu</b> lub gdy dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne <b>lecz są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.</b>  | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| <b>Sprzeciwu</b>   | Prawo do żądania, by zaprzestano wykorzystywania danych zainteresowanej osoby do realizacji interesów prawnych Miasto Radymno   | Przysługuje w związku z wykorzystywaniem danych osobowych w celu <b>1. składania zapytań ofertowych, rozpatrywania przedstawionych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty; 2. ograniczenia ryzyka podatkowego poprzez dochowanie należytej staranności przy nabywaniu towarów i usług; 3. ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami.</b> Sprzeciw uwzględnia się z uwagi na szczególną sytuację danej osoby. Staranne uzasadnienie sprzeciwu może zwiększyć szansę na uznanie jego słuszności. | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| <b>Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych</b> | Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.  | Składając skargę należy <b>wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie</b> przepisów o ochronie danych osobowych.  | Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych.</b>     |

**Czy podanie danych jest konieczne:** tak – to warunek zawarcia umowy.

**Konsekwencje niepodania danych:** rezygnacja z zamiaru zawarcia umowy lub odstąpienie od zawartej umowy.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 84 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

**Profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 85 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

**ZAMÓWIENIA PUBLICZNE – UMOWY ZLECENIE ORAZ UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG ZAWIERANE Z PRZEDSIĘBIORCAMI**

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** STRONY UMOWY, OSOBY REPREZENTUJĄCE STRONY, OSOBY REALIZUJĄCE UMOWĘ

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel i podstawy prawne wykorzystania danych:**

| Cele   | Podstawy prawne  |
|--|--|
| Przeprowadzenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie wybranym przez Zamawiającego (sprawowanie władzy publicznej).            | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.  |
| Weryfikacja wiarygodności biznesowej kontrahenta – dochowanie należytej staranności przy nabywaniu towarów i usług zgodnie z wytycznymi Ministra Finansów. | Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w zw. z:<br>1. art. 96b. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;<br>2. zaleceniami Ministra Finansów, zawartymi w Metodycy w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych.  |
| Ustalenie warunków umownych, zawarcie i wykonanie umowy (wykonanie umowy).   | art. 6. ust. 1 lit. b) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.   |
| Prowadzenie rachunkowości.   | Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.   |
| Ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami (uzasadniony interes prawny).  | art. 6. ust. 1 lit. f) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.   |
| Wykonanie zadań archiwalnych, realizowanych w interesie publicznym – czynności kancelaryjnych i archiwizacyjnych.  | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w związku z przepisami:<br>1. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;<br>2. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej;<br>3. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. |

**Dane osobowe podlegające wykorzystaniu:**

| OSOBY, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ  | DANE WYKORZYSTYWANE W ZWIĄZKU Z ZAWARTĄ UMOWĄ ZLECENIE   | SKĄD POCHODZĄ DANE OSOBOWE  |
|--|--|---|
| <b>Strony umowy</b><br>(w przypadku osób fizycznych)                   | Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko, firma)<br>Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer NIP, numer PESEL)<br>Dane kontaktowe (np. adres zamieszkania lub siedziby, adres e-mail, numer telefonu)<br>Dane finansowe (np. numery rachunków płatniczych) | Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.<br><br>Publicznie dostępne bazy danych: KRS, CEIDG, VIES, Portal Podatkowy oraz tzw. Biała Lista Podatników VAT. |
| <b>Osoby reprezentujące strony umowy</b><br>(przedstawiciele ustawowi) | Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko)<br>Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL)<br>Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe)<br>Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu)                                      | Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.  |
| <b>Pełnomocnicy</b><br>(w tym prokurenci)                              | Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko)<br>Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL)<br>Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe)<br>Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu)                                      | Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.  |

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 86 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

|                                |  |  |
|--------------------------------|--|--|
| <b>Osoby realizujące umowę</b> | Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko)<br>Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe)<br>Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu) | Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę. |
|--------------------------------|--|--|

**Kto otrzyma dane:** 1. dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją; 2. dostawcy poczty e-mail; 3. kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej; 4. w przypadku ewentualnego postępowania egzekucyjnego – podmioty, którym zlecono egzekucję wierzytelności.

**Okres przechowywania danych:**

| Kategorie danych   | Okresy przechowywania  | Dlaczego tak długo  |
|--|--|---|
| Dane osobowe zawarte na protokole z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz w załącznikach do protokołu. | <p><b>W przypadku umów zawieranych na okres do 4 lat włącznie</b> – 4 lata, licząc od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a następnie zostaną usunięte.</p> <p><b>W przypadku umów zawieranych na okres dłuższy niż 4 lata</b> – dane osobowe będą przechowywane przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego, a następnie zostaną usunięte.</p> | Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym Zamawiającego. Okres przechowywania wskazany w art. 78. Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.  |
| Dane osobowe zawarte w treści umowy na realizację zamówienia publicznego.  | 3 lata, licząc od dnia w którym roszczenie stało się wymagalne.  | Przechowywanie danych jest niezbędne do ochrony uzasadnionych interesów prawnych Zamawiającego. Polegają one na zabezpieczeniu możliwości ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami, związanymi z niewykonaniem lub nieprawidłowym wykonaniem umowy.<br><br>Okres przechowywania danych jest zgodny z okresem przedawnienia roszczeń. Okres przedawnienia roszczeń wynika z art. 118. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1963 r. Kodeks cywilny. |
| Dane podatkowe   | 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku  | Przechowywanie danych jest niezbędne do ochrony uzasadnionych interesów prawnych Zamawiającego. Polegają one na konieczności wykazania prawidłowej realizacji obowiązków podatkowych oraz obrony przed nieuzasadnionymi roszczeniami podatkowymi.<br><br>Przechowywanie danych następuje przez okres przedawnienia zobowiązań podatkowych. Termin przedawnienia wynika z art. 70. §1. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.                  |
| Dane finansowe, zawarte w dokumentach księgowych   | 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane dotyczą.  | Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym Zamawiającego. Okres przechowywania wskazany w art. 74. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości  |

**Przysługujące prawa:**

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO     | NA CZYM POLEGA   | JAK SKORZYSTAĆ   |
|-------------------------|--|--|
| <b>Dostęp do danych</b> | Prawo do <b>uzyskania informacji</b> o tym czy Miasto Radymno dysponuje danymi zainteresowanej | 1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 87 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO                                      | NA CZYM POLEGA   | JAK SKORZYSTAĆ   |
|--|--|--|
|  | osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane.<br><b>Informacje przekazuje się w formie notatki.</b>  | 2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) oraz dane kontaktowe.  |
| <b>Sprostowania danych</b>                               | Prawo do <b>poprawiania</b> nieprawidłowych danych, <b>aktualizacji</b> nieaktualnych oraz <b>uzupełniania</b> niekompletnych.   | 1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.<br>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) oraz dane kontaktowe.<br>2. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne, nieaktualne lub niekompletne.   |
| <b>Usunięcia danych</b>                                  | Prawo do <b>bycia zapomnianym</b> – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały <b>skasowane</b> .  | 1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.<br>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) oraz dane kontaktowe.<br>3. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte – mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone do celów związanych z obsługą roszczeń.<br>4. Uzasadnij swoje stanowisko. Pamiętaj: usunięcie danych osobowych może nastąpić wyłącznie po spełnieniu jednej z przesłanek opisanych po lewej – w przeciwnym razie wniosek zostanie odrzucony.              |
| <b>Ograniczenia przetwarzania</b>                        | Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu.  | 1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.<br>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) oraz dane kontaktowe.<br>3. Wskaż dokładnie w jakim zakresie należy ograniczyć korzystanie z danych osobowych – możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystywane są dane osobowe albo wszystkie.<br>4. Uzasadnij swoje stanowisko. Pamiętaj: ograniczenie przetwarzania danych osobowych może nastąpić wyłącznie po spełnieniu jednej z przesłanek opisanych obok – w przeciwnym razie wniosek zostanie odrzucony. |
| <b>Sprzeciwu</b>   | Prawo do żądania, by Miasto Radymno zaprzestała wykorzystywania danych osoby składającej sprzeciw do celów związanych ze sprawowaniem władzy publicznej, realizacji zadań publicznych lub ochrony swoich uzasadnionych interesów prawnych, z uwagi na szczególną (wyjątkową) sytuację danej osoby. | 1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.<br>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko) oraz dane kontaktowe.<br>3. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.<br>4. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz.   |
| <b>Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych</b> | Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.   | Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> .   |

**Czy podanie danych jest konieczne:** tak – to obowiązek prawny oraz warunek udzielenia zamówienia (zawarcia umowy).

**Konsekwencje niepodania danych:** odrzucenie oferty, rezygnacja z zamiaru zawarcia umowy lub odstąpienie od zawartej umowy.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

**Profilowanie:** nie dotyczy.



|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 88 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

## ZAMÓWIENIA PUBLICZNE – UMOWY ZLECENIE ORAZ UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG ZAWIERANE Z PRZEDSIĘBIORCAMI

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** STRONY UMOWY, OSOBY REPREZENTUJĄCE STRONY, OSOBY REALIZUJĄCE UMOWĘ

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel i podstawy prawne wykorzystania danych:**

|                                      | Cele   | Podstawy prawne  |
|--------------------------------------|--|--|
| <b>Zamówienia publiczne</b>          | Udzielenie zamówienia publicznego w trybie wybranym przez Zamawiającego (sprawowanie władzy publicznej).   | Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.  |
| <b>Podatki i opłaty</b>              | Ograniczenie ryzyka podatkowego poprzez dochowanie należytej staranności przy nabywaniu towarów i usług zgodnie z wytycznymi Ministra Finansów (uzasadniony interes prawny).<br>Dochowanie należytej staranności polega na: <b>1.</b> weryfikacji kontrahenta w publicznie dostępnych bazach danych – CEIDG, KRS, VIES, Portal Podatkowy, tzw. Biała Lista Podatników VAT; <b>2.</b> weryfikacji koncesji i zezwoleń – jeżeli są konieczne do prowadzenia działalności gospodarczej określonego rodzaju; <b>3.</b> weryfikacji tożsamości osób działających w imieniu kontrahenta oraz ich uprawnień do zawierania umów; <b>4.</b> weryfikacji rzetelności stron internetowych oraz mediów społecznościowych, służących do prowadzenia działalności gospodarczej – jeżeli ich posiadanie jest przyjętą praktyką w danej branży; <b>5.</b> ocenie czy zachodzą inne ryzyka transakcyjne, wskazane w Metodycy w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych. | Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w zw. z art. 96b. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz zaleceniami Ministra Finansów, zawartymi w Metodycy w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych. |
| <b>Zawieranie i wykonywanie umów</b> | Ustalenie warunków umownych, zawarcie i wykonanie umowy (wykonanie umowy).   | art. 6. ust. 1 lit. b) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.   |
| <b>Prowadzenie rachunkowości</b>     | Prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości (uzasadniony interes prawny).   | Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości  |
|                                      | Gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych (obowiązek prawny).  | Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości  |
| <b>Obsługa roszczeń</b>              | Ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami (uzasadniony interes prawny).  | art. 6. ust. 1 lit. f) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.   |

**Dane osobowe podlegające wykorzystaniu:**

| OSOBY, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ                          | DANE WYKORZYSTYWANE W ZWIĄZKU Z ZAWARTĄ UMOWĄ ZLECENIE   | SKĄD POCHODZĄ DANE OSOBOWE   |
|--|--|--|
| <b>Strony umowy</b><br>(w przypadku osób fizycznych) | <ol style="list-style-type: none"> <li>Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko, firma)</li> <li>Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer NIP, numer PESEL)</li> <li>Dane kontaktowe (np. adres zamieszkania lub siedziby, adres e-mail, numer telefonu)</li> <li>Dane finansowe (np. numery rachunków płatniczych)</li> </ol> | <p>Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.</p> <p>Publicznie dostępne bazy danych: KRS, CEIDG, VIES, Portal Podatkowy oraz tzw. Biała Lista Podatników VAT.</p> |
| <b>Osoby reprezentujące strony umowy</b>             | <ol style="list-style-type: none"> <li>Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko)</li> <li>Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL)</li> <li>Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe)</li> </ol>  | Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.   |



|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 89 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

|   |   |  |
|---|---|--|
| (przedstawiciele ustawowi)                | 4. Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu)   |  |
| <b>Pełnomocnicy</b><br>(w tym prokurenci) | 1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko)<br>2. Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL)<br>3. Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe)<br>4. Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu) | Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę. |
| <b>Osoby realizujące umowę</b>            | 1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko)<br>2. Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe)<br>3. Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu)   | Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę. |

**Kto otrzyma dane:** **1.** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; **2.** dostawca poczty e-mail; **3.** kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej; **4.** w przypadku ewentualnego postępowania egzekucyjnego – podmioty, którym zlecono egzekucję wierzytelności.

**Okres przechowywania danych:**

| Kategorie danych   | Okresy przechowywania  | Dlaczego tak długo   |
|--|--|--|
| Dane osobowe zawarte na protokole z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz w załącznikach do protokołu. | <p><b>W przypadku umów zawieranych na okres do 4 lat włącznie</b> – 4 lata, licząc od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a następnie zostaną usunięte.</p> <p><b>W przypadku umów zawieranych na okres dłuższy niż 4 lata</b> – dane osobowe będą przechowywane przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego, a następnie zostaną usunięte.</p> | <p>Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym Zamawiającego.</p> <p>Okres przechowywania wskazany w art. 78. Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.</p>   |
| Dane osobowe zawarte w treści umowy na realizację zamówienia publicznego.  | 3 lata, licząc od dnia w którym roszczenie stało się wymagalne.  | <p>Przechowywanie danych jest niezbędne do ochrony uzasadnionych interesów prawnych Zamawiającego. Polegają one na zabezpieczeniu możliwości ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami, związanymi z niewykonaniem lub nieprawidłowym wykonaniem umowy.</p> <p>Okres przechowywania danych jest zgodny z okresem przedawnienia roszczeń. Okres przedawnienia roszczeń wynika z art. 118. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1963 r. Kodeks cywilny.</p> |
| Dane podatkowe   | 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku  | <p>Przechowywanie danych jest niezbędne do ochrony uzasadnionych interesów prawnych Zamawiającego. Polegają one na konieczności wykazania prawidłowej realizacji obowiązków podatkowych oraz obrony przed nieuzasadnionymi roszczeniami podatkowymi.</p> <p>Przechowywanie danych następuje przez okres przedawnienia zobowiązań podatkowych. Termin przedawnienia wynika z art. 70. §1. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.</p>                  |
| Dane finansowe, zawarte w dokumentach księgowych   | 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane dotyczą.  | <p>Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym Zamawiającego.</p> <p>Okres przechowywania wskazany w art. 74. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości</p>   |

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 90 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

**Przysługujące prawa:**

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO               | NA CZYM POLEGA  | ZASTRZEŻENIA  | JAK SKORZYSTAĆ   |
|-----------------------------------|---|---|--|
| <b>Dostępu do danych</b>          | Prawo do <b>uzyskania informacji</b> o tym czy Miasto Radymno dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. <b>Informacje przekazuje się w formie notatki.</b> | Prawo dostępu do danych <b>nie polega na przekazaniu kopii dokumentacji.</b> Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli ich udzielenie może <b>niekorzystnie wpłynąć na prawa i wolności innych osób.</b> W przypadku, gdy realizacja prawa dostępu do danych wymagałaby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu. | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.  |
| <b>Sprostowania danych</b>        | Prawo do <b>poprawiania</b> nieprawidłowych danych, <b>aktualizacji</b> nieaktualnych oraz <b>uzupełniania</b> niekompletnych.  | Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych – np. dowodu osobistego lub dyplomu stwierdzającego posiadanie określonych kwalifikacji.<br><br>Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych.   | 1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.<br>2. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne, nieaktualne lub niekompletne.  |
| <b>Usunięcia danych</b>           | Prawo do <b>bycia zapomnianym</b> – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały <b>skasowane.</b>  | Przysługuje wyłącznie, gdy dane osobowe:<br>1. nie są już potrzebne Gminie Radymno albo<br>2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo<br>3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek usunięcia danych osobowych albo<br>4. zainteresowana osoba wniosła sprzeciw wobec przetwarzania, który okazał się być słuszny.  | 1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.<br>2. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte – mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieleniem zamówienia publicznego.<br>3. Uzasadnij swoje stanowisko. Pamiętaj: usunięcie danych osobowych może nastąpić wyłącznie po spełnieniu jednej z przesłanek opisanych obok – w przeciwnym razie wniosek zostanie odrzucony. |
| <b>Ograniczenia przetwarzania</b> | Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu.   | Przysługuje wyłącznie, gdy:<br>1. zainteresowana osoba kwestionuje prawdziwość swoich danych albo<br>2. dane zainteresowanej osoby są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz osoba ta sprzeciwia się usunięciu swoich danych albo<br>3. gdy dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne Gminie Radymno lecz są one potrzebne   | 1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.<br>2. Wskaż dokładnie w jakim zakresie należy ograniczyć korzystanie z danych osobowych – możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla  |

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 91 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO                                      | NA CZYM POLEGA   | ZASTRZEŻENIA   | JAK SKORZYSTAĆ  |
|--|--|--|---|
|  |  | zainteresowanej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo<br>4. zainteresowana osoba wniosła sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych – do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.<br><b>Skorzystanie z prawa do ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.</b> | realizacji których wykorzystywane są dane osobowe albo wszystkie.<br>3. Uzasadnij swoje stanowisko. Pamiętaj: ograniczenie przetwarzania danych osobowych może nastąpić wyłącznie po spełnieniu jednej z przesłanek opisanych obok – w przeciwnym razie wniosek zostanie odrzucony.   |
| <b>Sprzeciwu</b>   | Prawo do żądania, by Miasto Radymno zaprzestała wykorzystywania danych osoby składającej sprzeciw do celów związanych ze sprawowaniem władzy publicznej lub ochrony swoich uzasadnionych interesów prawnych, z uwagi na szczególną (wyjątkową) sytuację danej osoby. | <b>1. Sprzeciw uwzględnia się z uwagi na szczególną sytuację danej osoby.</b><br>2. Skutecznie złożony sprzeciw skutkuje zaprzestaniem korzystania z danych osobowych w celu wskazanym w treści sprzeciwu.<br><b>3. Sprzeciw złożony bezpodstawnie zostanie odrzucony.</b> Staranne uzasadnienie sprzeciwu może zwiększyć szansę na uznanie jego słuszności.   | 1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.<br>2. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.<br>3. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz. |
| <b>Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych</b> | Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.   | Składając skargę należy <b>wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.</b>  | Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych.</b>   |

**Czy podanie danych jest konieczne:** tak – to obowiązek prawny oraz warunek udzielenia zamówienia (zawarcia umowy).

**Konsekwencje niepodania danych:** odrzucenie oferty, rezygnacja z zamiaru zawarcia umowy lub odstąpienie od zawartej umowy.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

**Profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 92 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

## ZGŁOSZENIA O NAPOTKANIU BEZDOMNEGO PSA LUB KOTA

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** OSOBY ZGŁASZAJĄCE NAPOTKANIE BEZDOMNEGO PSA LUB KOTA

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** iod@radymno.pl, Pan Daniel Panek.

**Cel wykorzystania danych:** obsługa zgłoszenia o napotkaniu bezdomnego psa lub kota – przyjęcie zgłoszenia; podejmowanie czynności zmierzających do ustalenia właścicieli bezdomnych zwierząt; dokonywanie wezwań i zawiadomień.

**Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt oraz Ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

**Kto otrzyma dane:** podmioty, którym Miasto zleciła wytapywanie bezdomnych zwierząt; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego w ramach świadczonej pomocy prawnej.

**Okres przechowywania danych:** 5 lat – po tym okresie zostanie wykonana ekspertyza, mająca na celu ustalenie dalszego przeznaczenia danych osobowych: usunięcia lub archiwizacji.

**Dlaczego tak długo:** termin określony w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki – symbol klasyfikacyjny: 6140.

**Przysługujące prawa:**

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO                               | NA CZYM POLEGA  | ZASTRZEŻENIA  | JAK SKORZYSTAĆ   |
|---|---|---|--|
| Dostępu do danych                                 | Prawo do <b>uzyskania informacji</b> o tym czy Burmistrz Miasta Radymna dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane | Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli wymaga tego <b>ochrona praw i wolności innych osób</b>   | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| Sprostowania danych                               | Prawo do <b>poprawiania</b> nieprawidłowych danych, <b>aktualizacji</b> nieaktualnych oraz <b>uzupełniania</b> niekompletnych                               | Może być potrzebny dokument potwierdzający prawdziwość danych – np. dowodu osobistego   | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| Usunięcia danych                                  | Prawo do <b>bycia zapomnianym</b> – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały <b>skasowane</b>   | Przysługuje wyłącznie, gdy: <b>dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne</b> do osiągnięcia celów, dla których je wykorzystywano lub <b>dane są wykorzystywane niezgodnie z prawem</b> lub <b>przepisy prawa nakazują usunięcie danych</b>  | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| Ograniczenia przetwarzania                        | Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu  | Przysługuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba <b>kwestionuje prawidłowość swoich danych</b> lub jeśli jej dane są wykorzystywane <b>niezgodnie z prawem</b> <b>lecz zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu</b> lub gdy Burmistrz Miasta Radymna nie potrzebuje już danych zainteresowanej osoby <b>lecz są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami</b> | Złóż wniosek – dane kontaktowe wskazano w punkcie 2      |
| Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych | Prawo do zawiadomienia organu odpowiedzialnego za przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa                                   | Składając skargę należy <b>wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie</b> przepisów o ochronie danych osobowych  | Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> |

**Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym.

**Konsekwencje odmowy:** jeżeli odmowa dotyczy adresu wnoszącego podanie – pozostawienie sprawy bez rozpoznania; jeżeli odmowa dotyczy innych informacji – wezwanie do uzupełnienia braków pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpoznania.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

**Profilowanie:** nie dotyczy.

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 93 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

POLITYKA PRYWATNOŚCI | KADRY I PŁACE | PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** PRACOWNICY

**Kto wykorzystuje dane:** Burmistrz Miasta Radymna

**Kontakt:** ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, tel: 16 628 24 17, radymno@radymno.pl

**Inspektor ochrony danych:** [iod@Radymno.com.pl](mailto:iod@Radymno.com.pl)

**Dlaczego wykorzystujemy dane osobowe**

| Cele  | Uzasadnienie                             | Podstawa prawna  |
|---|--|--|
| <p><b>1. Zarządzamy uczestnictwem osób zatrudnionych w PPK.</b><br/>Zawieramy i wykonujemy umowy o prowadzenie PPK w imieniu i na rzecz osób zatrudnionych. Składamy w imieniu i na rzecz osób zatrudnionych wnioski o dokonanie wypłat transferowych środków zgromadzonych w PPK. Naliczamy, pobieramy i odprowadzamy składki. Obsługujemy sprawy osób zatrudnionych związane z PPK – na przykład: przyjmujemy deklaracje o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK. Podejmujemy działania informacyjne, aby zaznajomić Państwa z zasadami funkcjonowania PPK.</p> | Realizujemy nasze obowiązki prawne.      | Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami rozdziału 3. Ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.  |
| <p><b>2. Prowadzimy rachunkowość.</b><br/>Prowadzimy księgi rachunkowe. Gromadzimy i przechowujemy dowody księgowe – na przykład: potwierdzenia przelewów, rachunki i faktury.</p>  | Realizujemy nasze obowiązki prawne.      | Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami:<br>1. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.<br>2. Wewnętrznie przyjętej Polityki rachunkowości.                                      |
| <p><b>3. Gromadzimy i przechowujemy dokumentację placową.</b><br/>Na tej podstawie naliczamy, pobieramy i odprowadzamy składki na PPK.</p>  | Realizujemy nasze obowiązki prawne.      | Art. 6. ust. 1. lit. c) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.   |
| <p><b>4. Zarządzamy roszczeniami związanymi z obsługą PPK.</b><br/>Ustalamy istnienie roszczeń; dochodzimy należnych nam roszczeń; czynimy zadość uzasadnionym roszczeniom oraz bronimy się przed nieuzasadnionymi roszczeniami. Gromadzimy materiał dowodowy, potwierdzający prawidłową obsługę PPK.</p>   | Jest to nasz uzasadniony interes prawny. | Art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w związku z przepisami:<br>1. art. 29. Ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych;<br>2. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1963 r. Kodeks cywilny. |

**Kto otrzyma dane osobowe**

| Odbiorcy  | Dlaczego przekazujemy dane   |
|---|--|
| 1. Instytucja finansowa, z którą zawarliśmy umowę o zarządzanie pracowniczymi planami kapitałowymi. | Dzięki temu możliwe jest wykonanie umowy o zarządzanie PPK oraz gromadzenie i pomnażanie oszczędności.                                   |
| 2. Kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego.  | Dzięki temu możemy uzyskać pomoc prawną w przypadku problemów z obsługą PPK lub roszczeń wynikających z obsługi PPK.                     |
| 3. Dostawcy bezpiecznych podpisów elektronicznych dla osób zatrudnionych.                           | Dzięki temu możemy uwiarygadniać dokumenty przesyłane instytucji finansowej i osobom zatrudnionym.                                       |
| 4. Urząd Miasta Radymno .   | Urząd Miasta Radymno prowadzi naszą rachunkowość oraz obsługuje kadry i płace.   |
| 5. Dostawcy programów do elektronicznego zarządzania dokumentacją.                                  | Dzięki temu możemy bezpiecznie przechowywać dokumentację w formie cyfrowej.  |
| 6. Operatorzy pocztowi.   | Dzięki temu możliwa jest wymiana korespondencji z osobami zatrudnionymi oraz instytucją finansową w formie tradycyjnej.                  |
| 7. Dostawcy poczty e-mail.  | Dzięki temu możemy prowadzić korespondencję elektroniczną z osobami zatrudnionymi oraz instytucją finansową w sprawach związanych z PPK. |

|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 94 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

**Okres przechowywania danych osobowych:** dane osobowe przechowujemy przez okres zatrudnienia, a następnie przez 50 lat lub przez 10 lat – w zależności od daty ustania zatrudnienia. Istnieje możliwość skrócenia okresu 50 lat przechowywania do 10 lat poprzez złożenie raportu informacyjnego ZUS RIA. Raport zawiera wszystkie informacje niezbędne ZUS do ustalenia prawa do emerytury i renty oraz obliczenia ich wysokości.

| Zdarzenie  | Okresy przechowywania   | Dlaczego tak długo  |
|--|---|---|
| Zatrudnienie dobiegło końca do dnia 31 grudnia 2018 r. włącznie.   | 50 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym ustał stosunek zatrudnienia.                                   | Przechowywanie danych jest naszym obowiązkiem prawnym.<br>Okres przechowywania jest wskazany w art. 125a. ust. 4. Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.                      |
| Zatrudnienie dobiegło końca począwszy pod dniem 31 grudnia 2018 r. | 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym osoba zatrudniona zakończyła pracę w podmiocie zatrudniającym. | Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym podmiotu zatrudniającego.<br>Okres przechowywania wskazany w art. 125a. ust. 4a. pkt 1) Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. |
| Pracodawca złożył raport informacyjny ZUS RIA.                     | 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym złożono raport.  | Przechowywanie danych jest obowiązkiem prawnym podmiotu zatrudniającego.<br>Okres przechowywania wskazany w art. 125a. ust. 4a. pkt 2) Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. |

#### Państwa uprawnienia

| Uprawnienia                   | Na czym polegają  | Jak skorzystać  |
|-------------------------------|---|---|
| Prawo dostępu do danych.      | <b>Dowiedz się</b> czy dysponujemy Twoimi danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób postępujemy się nimi. <b>Uzyskaj kopię</b> swoich danych osobowych.<br><br>Dostępu do danych udzielamy w formie <b>sprawozdania</b> . Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.<br><br>Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.</li> </ol>   |
| Prawo do sprostowania danych. | <b>Popraw</b> nieprawidłowe informacje na swój temat. <b>Zaktualizuj</b> nieaktualne. <b>Uzupełnij</b> brakujące.<br><br>Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.</li> <li>5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.</li> </ol>                             |
| Prawo do usunięcia danych.    | Poproś nas o <b>skasowanie</b> Twoich danych osobowych.<br><br>Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy Twoje dane osobowe: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo</li> <li>2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo</li> <li>3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo</li> <li>4. wniosłeś sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol> |



|   |   |              |            |
|---|---|--------------|------------|
|  | <b>Klauzule informacyjne – Urząd Miasta Radymna</b> | Strona       | 95 z 95    |
|   |   | Wydanie      | 1          |
|   |   | Data wydania | 2021-09-22 |

| Uprawnienia  | Na czym polegają   | Jak skorzystać   |
|--|--|--|
| Prawo do ograniczenia przetwarzania.                     | <p>Poproś nas, abyśmy nie wykorzystywali więcej Twoich danych osobowych we wskazanym przez Ciebie celu.</p> <p>Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kwestionujesz prawdziwość swoich danych albo</li> <li>2. Twoje dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiasz się usunięciu swoich danych albo</li> <li>3. Twoje dane osobowe nie są nam już potrzebne lecz są one potrzebne Tobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo</li> <li>4. wniosłeś sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.</li> </ol>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z Twoich danych osobowych. Możesz oznaczyć pojedyncze cele, dla realizacji których wykorzystujemy Twoje dane osobowe albo wszystkie.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.</li> </ol> |
| Prawo do sprzeciwu.                                      | <p>Zablokuj nam możliwość wykorzystywania Twoich danych osobowych Twoich danych osobowych na podstawie naszego uzasadnionego interesu prawnego.</p> <p>Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.</p> <p>Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.</li> <li>5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.</li> </ol>                            |
| Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. | Powiadom organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.  | Skontaktuj się z <b>Urzędem Ochrony Danych Osobowych</b> .   |

**Czy podanie danych jest konieczne:** tak, to obowiązek prawny.

**Konsekwencje niepodania danych osobowych:** brak możliwości gromadzenia oszczędności w ramach PPK.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

**Profilowanie:** nie dotyczy.