

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DLA OSÓB SKŁADAJĄCYCH PODANIA (ŻĄDANIA, WNIOSKI, ODWOŁANIA, ZAŻALENIA- KPA)

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) – dalej RODO informujemy, że:

1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH (dalej Administrator)

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Przedszkole Publiczne nr 6 „Modraczek” w Starogardzie Gdańskim, al. Jana Pawła II 5, 83-200 Starogard Gdański tel. 585623746 mail: modraczek@mpp6.starogard.pl

2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym skontaktować można się drogą elektroniczną: iod.jednostki@um.starogard.pl lub osobiście w siedzibie Administratora, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu spotkania.

3. CEL I PODSTAWA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Pani/Pana dane przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi) oraz w zw. z art. 61 i 63 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego - w celu rozpatrzenia podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia) składanego do Administratora.

4. ODBIORCY DANYCH

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione podwykonawcom związanym z Administratorem umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych, np. podmiotom zapewniającym zewnętrzną obsługę w zakresie archiwizacji i niszczenia dokumentów.

5. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych powyżej, a następnie jeśli chodzi o materiały archiwalne będą przechowywane na podstawie przepisów prawa o archiwizacji dokumentów oraz zgodnie z obowiązującą u Administratora Instrukcją Kancelaryjną.

6. PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

Przysługuje Pani / Panu prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) sprostowania (poprawiania) danych,
- 3) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO).

7. SKARGA DO ORGANU NADZORCZEGO

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.

8. WYMÓG PODANIA DANYCH

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

9. INFORMACJA O ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI, W TYM PROFILOWANIU

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.