

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w postępowaniach administracyjnych załatwianych milcząco - dane osobowe przetwarzane są zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego RODO.

ADMINISTRATOR	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Gminy i Miasta Dobczyce z siedzibą w Dobczycach, Rynek 26, 32-410 Dobczyce.
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH	Może się Pani/Pan kontaktować z wyznaczonym przez Burmistrza Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem: - Urząd Gminy i Miasta Dobczyce, ul. Rynek 26, 32-410 Dobczyce; - e-mail: iod@dobczyce.pl; - tel. 012 37 21 700.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia sprawy, a ich 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 (art. 6 ust 1 lit. c, e RODO), w tym załatwienia spraw milcząco na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
ODBIORCY DANYCH	Odbiorcami Pani/a danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. W szczególności odbiorcami, do których mogą być przekazane Pani/a dane, będą strony i uczestnicy postępowań lub organy właściwe do załatwienia wniosku na mocy przepisów prawa, którym Administrator przekazał wniosek.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres rozpatrzenia sprawy, a po jej zakończeniu zostaną zarchiwizowane na podstawie 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. Dokumentacja papierowa ma określoną kategorię archiwalną, po upływie okresu jej przechowywania w archiwum zakładowym, jest przekazywana do Archiwum Narodowego w Krakowie lub za jego zgodą niszczone.
PRZEKAZYWANIE DANYCH OSOBOWYCH	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ	Mają Pani/Pan prawo do prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/Panu także prawo ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
INFORMACJA O WYMOGU PODANIA DANYCH	Podanie danych jest niezbędne do załatwienia sprawy i wymagane przepisami KPA.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI	Ma Pan/Pani prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
INFORMACJA O ZAUTOMATYZOWANYM PRZETWARZANIU DANYCH	Dane osobowe nie będą podlegać profilowaniu ani zautomatyzowaniu.

