Informacja o przetwrzaniu danych

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

Administrator Pani/Pana danych:

Ośrodek Pomocy Społecznej Gmina Nowa Sól

ul. Moniuszki 3, 67 – 100 Nowa Sól

tel. fax.: (68) 356 16 90;

Poczta e-mail: poczta@opsnowasol.pl

Inspektor Ochrony Danych Piotr Leśniewicz

Zastępca inspektora ochrony danych Stanisław Rozwadowski

We wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz pod nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610

Spis treści

[Korespondencja 3](#_Toc113875060)

[Kadry 4](#_Toc113875061)

[Rekrutacja pracowników (kandydaci do pracy) 4](#_Toc113875062)

[Pracownicy 5](#_Toc113875063)

[ZFŚS 6](#_Toc113875064)

[ZFŚS - poręczyciele 7](#_Toc113875065)

[Uzyskanie świadectwa pracy / odpisu świadectwa prac 8](#_Toc113875066)

[Pracownicze plany kapitałowe 9](#_Toc113875067)

[Stażyści 10](#_Toc113875068)

[Osoby realizujące postanowienia sądu 11](#_Toc113875069)

[Prace społecznie - użyteczne 12](#_Toc113875070)

[Umowy 13](#_Toc113875071)

[Kontrahenci 13](#_Toc113875072)

[Pracownicy firm zewnętrznych reprezentujący kontrachentów 14](#_Toc113875073)

[Zamówienia publiczne 15](#_Toc113875074)

[Zapytanie ofertowe 15](#_Toc113875075)

[KPA 16](#_Toc113875076)

[Wnioskujący o zaświadczenie (KPA) 16](#_Toc113875077)

[Osoby wnioskujące do niewłaściwego organu administracji publicznej (KPA) 17](#_Toc113875078)

[Skargi i wnioski (KPA) 18](#_Toc113875079)

[Pomoc społeczna 19](#_Toc113875080)

[Pomoc społeczna w formie świadczeń z ustawy o pomocy społecznej 19](#_Toc113875081)

[Pomoc społeczna w formie umieszczania w domu pomocy społecznej 20](#_Toc113875082)

[Pomoc społeczna w formie potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej 21](#_Toc113875083)

[Asystent rodziny 22](#_Toc113875084)

[Dodatki 23](#_Toc113875085)

[Dodatek osłonowy 23](#_Toc113875086)

[Dodatek węglowy 24](#_Toc113875087)

[Dodatek mieszkaniowy 25](#_Toc113875088)

[Dodatek energetyczny 26](#_Toc113875089)

[Świadczenia 27](#_Toc113875090)

[Dłużnicy z funduszu alimentacyjnego 28](#_Toc113875091)

[Ukraina 29](#_Toc113875092)

[Świadczenia pieniężne z tytułu zapewnenia zakwaterowania i wyżywienia obywatelom Ukrainy 29](#_Toc113875093)

[Opiekun tymczasowy małoletniego obywatela Ukrainy 30](#_Toc113875094)

[Тимчасовий опікун неповнолітнього громадянина України (Дитина) 31](#_Toc113875095)

[Jednorazowe świadczenie pieniężne przysługujące obywatelom Ukrainy 32](#_Toc113875096)

[одноразова матеріальна допомога 300 зл 33](#_Toc113875097)

[Świadczenia z pomocy społecznej dla obywateli Ukrainy 34](#_Toc113875098)

[Пільги від соціальної допомоги громадянам України 35](#_Toc113875099)

[Świadczenia rodzinne, 500+, dobry start, obniżenie opłaty za pobyt dziecka w żłobku, rodzinny kapitał opiekuńczy dla obywateli Ukrainy 36](#_Toc113875100)

[Сімейні пільги для громадян України 37](#_Toc113875101)

[Przemoc w rodzinie 38](#_Toc113875102)

[Osoby objętę zespołem interdyscyplinarnym 38](#_Toc113875103)

[Zaświadczenie – prawo ochrony środowiska 39](#_Toc113875104)

[Stypendia szkolne 40](#_Toc113875105)

[Karta dużej rodziny 41](#_Toc113875106)

[Wniosek o dostęp do informacji publicznej 42](#_Toc113875107)

[Informacja o przetwarzaniu danych - upoważnienie do odbioru świadczeń 43](#_Toc113875108)

[Informacja o przetwarzaniu danych - pełnomocnictwo 44](#_Toc113875109)

[Przechowywanie danych - archiwum 45](#_Toc113875110)

## Korespondencja

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Rejestracja korespondencji oraz udzielanie odpowiedzi Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - polega na wywiązywaniu się na odpowiadania na pisma, dbanie o jakość współpracy z kontrahentami i innymi stronami zainteresowanymi, realizowanie płatności dla dostawców
	* Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - w zw. z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych art. 42 ust. 5
4. **Okres przechowywania:** w przypadku korespondencji, która nie jest związana z żadną sprawą prowadzoną zgodnie z kategorią archiwalną, korespondencja w celach roszczeniowych przechowywana jest przez okres 6 lat. W przypadku gdy korespondencja dotyczy sprawy prowadzonej przez adminsitratora, przechowywana ona jest zgodnie z okresem wskazanym w instrukcji kancelaryjnej dla danej sprawy.
5. **Odbiorcy:**
	* podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
	* Podmioty świadczące usługi pocztowe w zakresie danych kontaktowych
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu rejestracji korespondencji. W przypadku nie podania danych, nie będzie możliwe załatwienie sprawy, której dotyczy korespondencja.

# Kadry

## Rekrutacja pracowników (kandydaci do pracy)

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawn**a | **czas przechowywania**
	* Przeprowadzenia procesu rekrutacji:
		+ w zakresie wskazanym w przepisach Kodeksu pracy art. 6, ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
		+ inne dobrowolnie podane dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO zgoda na przetwarzanie danych
		+ jeżeli w dokumentach zawarte będą dane o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie twoja odrębna zgoda na ich przetwarzanie, w przypadku gdy dane będą zbędne, zostaną zanonimizowane
	* Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - w zw. z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych art. 42 ust. 5
4. **Odbiorcy:**
	* Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
	* Podmioty świadczące usługi pocztowe w zakresie danych kontaktowych
	* W przypadku wybranego kandydata na stanowisko urzędnicze – użytkownicy strony BIP
5. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania przenoszenia danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
6. **Informacja o możliwości wycofania zgody:** w przypadkach, w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 § 1 KP jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie rekrutacji. Podanie innych danych jest dobrowolne

## Pracownicy

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Zawarcie oraz realizacja umowy o pracę na podstawie art. 6, ust. 1 lit. b) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy
	* Wykonanie obowiązków prawnych ciążących na pracodawcy m.in. obsługa kadrowo-płacowa, BHP, prowadzenie akt osobowych, ewidencji czasu pracy, kierowanie na badania lekarskie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze
	* Szkolenia podnoszące kwalifikacje na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
	* Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - w zw. z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych art. 42 ust. 5 oraz ustawą Kodeks Pracy
4. **Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 10 lat.
5. **Odbiorcy danych:**
	* Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
	* Podmioty świadczące usługi pocztowe w zakresie danych kontaktowych
	* Zakład Ubezpieczeń Społecznych
	* Medycyna pracy
	* Urząd Skarbowy
	* Firmy szkoleniowe w zakresie niezbędnym do urziału w szkoleniu
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania przenoszenia danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynikających z Kodeksu Pracy jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości zawarcia umowy. Podanie danych niewynikających z przepisów prawa takich jak prywatny numer telefonu, adres e-mail jest dobrowolne.

## ZFŚS

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Realizacja świadczeń z ZFŚS na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i szczególnych praw przez administratora lub osobę której dane dotyczą w zw. z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
	* Zawarcie i realizacja umowy pożyczki z ZFŚS na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) oraz c) RODO w zw. ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
	* Dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych art. 42 ust. 5
4. **Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 5 lat
5. **Odbiorcy:** Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do realizacji świadczeń i/lub zawarcia umowy pożyczki.

## ZFŚS - poręczyciele

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Realizacja umowy poręczenia pożyczki z ZFŚS na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO tj. – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której dane dotyczą przez okres trwania umowy oraz art. 6 ust. 1 lit c) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z Ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
	* Dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w zw. z Ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny
4. **Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 5 lat
5. **Odbiorcy:** Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do zawarcia umów oraz ich realizacji.

## Uzyskanie świadectwa pracy / odpisu świadectwa prac

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować  się  pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Przyjęcie i realizacja wniosku o wydanie świadectwa pracy / odpisu świadectwa pracy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie szczegółowej treści świadectwa pracy oraz sposobu i trybu jego wydawania i prostowania.
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
	* Wydanie decyzji odmownej w przypadku odmowy udostępnienia informacji publicznej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z Ustawą o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. oraz przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
4. **Okres przechowywania:** 5 lat
5. **Odbiorcy danych:**
	* Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku.

## Pracownicze plany kapitałowe

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować  się  pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Realizacja umowy w imieniu i na rzecz osób zatrudnionych o prowadzenie pracowniczych planów kapitałowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych art. 7 oraz art. 2 pkt. 3.
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
	* Wydanie decyzji odmownej w przypadku odmowy udostępnienia informacji publicznej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z Ustawą o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. oraz przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
4. **Okres przechowywania:** 10 lat od czasu ustania zatrudnienia lub rezygnacji z PPK zgodnie z przepisami ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (art. 125 a ust. 4 a)
5. **Odbiorcy danych:**
	* Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
	* Towarzystwo świadczące usługi pracowniczych planów kapitałowych z którym pracodawca zawarł porozumienie o współpracy.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Przystąpienie do PPK jest dobrowolne, a podanie danych jest niezbędne do przystąpienia.

## Stażyści

1. **Administrator Pani/Pana danych:** **:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawn**a | **czas przechowywania**
	* Realizacja stażu na podstawie art. 6, ust. 1 lit. c) RODO w zw. z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych
	* Wykonanie obowiązków prawnych ciążących na pracodawcy m.in., BHP, prowadzenie ewidencji czasu pracy, kierowanie na badania lekarskie.
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach .
4. **Odbiorcy:**
	* Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
	* Medycyna pracy
	* Powiatowy Urząd Pracy
5. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania przenoszenia danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
6. **Źródło danych:** Powiatowy Urząd Pracy
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie dodatkowych danych poza pozyskanymi z Powiatowego Urzędu Pracy jest niezbędne aby zrealizować staż. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji stażu. Podanie danych w zakresie prywatnego numer telefonu, adres e-mail jest dobrowolne.

## Osoby realizujące postanowienia sądu

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Realizacja postanowień Sądu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. ustawą z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy oraz Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 1 czerwca 2010 r. w sprawie podmiotów, w których jest wykonywana kara ograniczenia wolności oraz praca społecznie użyteczna
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą do czasu wykonania postanowień sądu.
5. **Kategorie danych:** Treść postanowienia sądu.
6. **Odbiorcy:**
	* Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
7. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa Podanie danych jest niezbędne i wynika z przepisów prawa.
8. **Źródło danych**: Kuratorzy, Sądy Powszechne.

## Prace społecznie - użyteczne

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować  się  pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Realizacja prac społecznie - użytecznych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 73a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz § 7 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 grudnia 2017 roku w sprawie trybu organizowania prac społecznie użytecznych.
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne  do  wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz instrukcją kancelaryjną
5. **Odbiorcy danych:**
	* Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
	* Powiatowy Urząd Pracy w Głogowie
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Źródło danych:** Powiatowy Urząd Pracy w Głogowie.

# Umowy

## Kontrahenci

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Zawarcie i wykonanie umowy lub zlecenia przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy i wykonania umowy zgodnie z art. 6, ust. 1 lit. b) RODO
	* Składanie skarg i wniosków - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO) – polegająca na dbaniu o jakość dostaw
	* Prowadzenie dokumentacji księgowo-podatkowej wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – dane przetwarzane przez okres 5 lat od przyjęcia dokumentu księgowej
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
	* Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - w zw. z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych art. 42 ust. 5
4. **Okres przechowywania**: Dane przechowywane przez okres 5 lat.
5. **Odbiorcy:**
	* Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
	* Podmioty świadczące usługi pocztowe w zakresie danych kontaktowych
	* Urząd Skarbowy
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* **Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania**
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do zawarcia umów oraz ich realizacji. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości zawarcia umowy.

## Pracownicy firm zewnętrznych reprezentujący kontrahentów

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Wykonywanie działań zmierzających oraz koniecznych do zawarcia umowy - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO) – polegająca na dbaniu o jakość dostaw przetwarzane do momentu wniesienia skutecznego sprzeciwu
	* Zgłaszanie reklamacji, ewentualnych skarg czy wniosków dot. współpracy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO) – polegająca na dbaniu o jakość dostaw, dane przetwarzane przez okres 12 miesięcy lub do czasu złożenia skutecznego sprzeciwu
	* Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - w zw. z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych art. 42 ust. 5
4. **Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 5 lat.
5. **Kategorie odnośne danych:** dane zwykłe w zakresie imienia i nazwiska oraz numerów kontaktowych
6. **Odbiorcy:**
	* Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
	* Podmioty świadczące usługi pocztowe w zakresie danych kontaktowych
7. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* **Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania**
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
8. **Źródło danych:** dane pozyskane zostały od Pani/Pana pracodawcy w celu realizacji zawartych umów.

# Zamówienia publiczne

## Zapytanie ofertowe

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Przyjęcie i rozpatrzenie oferty na podstawie art. 6, ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. Ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych; Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w Art. 2.1.1) Ustawy – Prawo Zamówień Publicznych
	* Realizacja umowy z wybranym oferentem art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której dane dotyczą przez okres trwania umowy
	* Prowadzenie dokumentacji księgowo-podatkowej wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – dane przetwarzane przez okres 5 lat od przyjęcia dokumentu księgowej
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
	* Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - w zw. z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych art. 42 ust. 5
4. **Odbiorcy:**
	* Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
5. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* **Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania**
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
6. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia oferty, a w przypadku wybranej oferty do zawarcia umów oraz ich realizacji.

# KPA

## Wnioskujący o zaświadczenie (KPA)

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Wydanie zaświadczenia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. Ustawą Kodeks Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r.
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą przez okres wynikający z instrukcji kancelaryjnej.
5. **Odbiorcy:**
	* Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem ustawowym niezbędnym do wydania zaświadczenia. W przypadku niepodania danych konsekwencją będzie brak możliwości wydania zaświadczenia.

## Osoby wnioskujące do niewłaściwego organu administracji publicznej (KPA)

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Przekazanie sprawy do właściwego organu administracji publicznej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z art. 65 Kodeksu Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r.
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane przez okres wynikający z instrukcji kancelaryjnej
5. **Odbiorcy:**
	* Właściwy organ dla załatwienia sprawy
	* Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem ustawowym.

## Skargi i wnioski (KPA)

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Przyjęcie i rozpatrzenie skargi lub wniosku na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z art. 221 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane przez okres wynikający z instrukcji kancelaryjnej
5. **Odbiorcy:** Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Pana/Panią danych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia skargi lub wniosku.

# Pomoc społeczna

## Pomoc społeczna w formie świadczeń z ustawy o pomocy społecznej

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Udzielanie pomocy w formie świadczeń wynikających z ustawy o pomocy społecznej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w zw. z ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.
	* Windykacja nienależnie pobranych świadczeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. Ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. art. 104
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. **Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 5 lat od zakończenia korzystania z pomocy.
5. **Odbiorcy:**
	* Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
	* Zakład Ubezpieczeń Społecznych
	* Ośrodki Wsparcia dla osób bezdomnych
	* Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
	* Towarzystwo Pomocy im. św. Brata Alberta
	* Domy Pomocy Społecznej
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości udzielenia świadczeń.

## Pomoc społeczna w formie umieszczania w domu pomocy społecznej

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Udzielanie pomocy w formie świadczeń niepieniężnych poprzez umieszczanie w domu pomocy społecznej w tym wnoszenie opłat przez osoby zobowiązane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w zw. z ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.
	* Windykacja z tytułu zwrotu wydatków na udzielone świadczenie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. Ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. art. 104
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. **Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 5 lat od zakończenia korzystania z pomocy.
5. **Odbiorcy:**
	* Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
	* Zakład Ubezpieczeń Społecznych
	* Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
	* Domy Pomocy Społecznej
	* Ośrodki Pomocy Społecznej
	* Komornik właściwy w regionie w przypadku windykacji
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Pana/Panią danych jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa.

## Pomoc społeczna w formie potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Udzielanie pomocy w formie świadczeń niepieniężnych poprzez potwierdzenie prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w zw. z Ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. **Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 5 lat.
5. **Odbiorcy:**
	* Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
	* NFZ i Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą we Wrocławiu
	* Placówki służby zdrowia udzielające świadczeń
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Pana/Panią danych jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa.

## Asystent rodziny

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować  się  pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Przeprowadzenie wywiadu środowiskowego oraz przyznanie asystenta rodziny na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w zw. z art. 11 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r.  o  wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne  do  wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą przez okres 10 lat.
5. **Odbiorcy danych:**
	* Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
	* Miejskie Centrum Wspierania Rodziny w Głogowie
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Pana/Panią danych jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa wskazanej ustawy.

# Dodatki

## Dodatek osłonowy

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować  się  pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Przyjęcie i rozpatrzenie wniosku o wypłatę dodatku osłonowego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku:
		+ art. 2 ust. 14 ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. dodatku osłonowym
		+ art. 411 ust. 10n ustawy Prawo ochrony środowiska z dnia 27 kwietnia 2001 r.
		+ Rozporządzeniem Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 3 stycznia 2022 r. w sprawie wzoru wniosku o wypłatę dodatku osłonowego
	* art. 29 ustawy z dnia z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne  do  wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz instrukcją kancelaryjną przez okres 10 lat.
5. **Odbiorcy danych:** Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Pana/Panią danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne aby przyjąć i rozpatrzyć wniosek oraz wypłacić dodatek osłonowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia wniosku oraz wypłaty dodatku osłonowego.

## Dodatek węglowy

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować  się  pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Przyjęcie i rozpatrzenie wniosku o wypłatę dodatku węglowego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku:
		+ art. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. dodatku węglowym
		+ art. 27a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków
		+ ustawa z dnia z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne  do  wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz instrukcją kancelaryjną przez okres 10 lat.
5. **Odbiorcy danych:**
	* Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
	* Wójt Gminy w zakresie weryfikacji zgłoszenia lub wpisania głównego źródła ogrzewania w centralnej ewidencji emisyjności budynków.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Pana/Panią danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne aby przyjąć i rozpatrzyć wniosek oraz wypłacić dodatek węglowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia wniosku oraz wypłaty dodatku.

## Dodatek mieszkaniowy

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować  się  pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Przyjęcie i rozpatrzenie wniosku o przyznanie świadczeń w zakresie dodatku mieszkaniowego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z Ustawą z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych, Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie dodatków mieszkaniowych, Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 26 kwietnia 2013 r. w sprawie sposobu przeprowadzania wywiadu środowiskowego, wzoru kwestionariusza wywiadu oraz oświadczenia o stanie majątkowym wnioskodawcy i innych członków gospodarstwa domowego, a także wzoru legitymacji pracownika upoważnionego do przeprowadzenia wywiadu
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne  do  wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz instrukcją kancelaryjną przez okres 10 lat.
5. **Odbiorcy danych:** Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Pana/Panią danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne, aby przyjąć i rozpatrzyć wniosek oraz przyznać dodatek mieszkaniowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia wniosku oraz wypłaty dodatku energetycznego.

## Dodatek energetyczny

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować  się  pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Przyjęcie i rozpatrzenie wniosku o przyznanie dodatku energetycznego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne oraz Ustawą Kodeks Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960r.
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne  do  wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz instrukcją kancelaryjną przez okres 5 lat.
5. **Odbiorcy danych:** Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Pana/Panią danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne, aby przyjąć i rozpatrzyć wniosek oraz przyznać dodatek energetyczny. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia wniosku oraz wypłaty dodatku energetycznego.

# Świadczenia

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Przyznanie i realizacja świadczeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj:
		+ z funduszu alimentacyjnego na podstawie ustawa z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów
		+ 500+ - ustawa z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci
		+ Zasiłek rodzinny oraz dodatki do zasiłku rodzinnego na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych 28 listopada 2003
		+ Zasiłek pielęgnacyjny, rodzinnego na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych 28 listopada 2003
		+ Jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych 28 listopada 2003
		+ Świadczenia rodzicielskie na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych 28 listopada 2003
		+ Świadczenie pielęgnacyjne dziecka na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych 28 listopada 2003
		+ Specjalny Zasiłek Opiekuńczy dziecka na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych 28 listopada 2003
		+ Jednorazowa pomoc finansowana w związku z urodzeniem lub przysposobieniem dziecka dziecka na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych 28 listopada 2003
		+ Zasiłek dla opiekuna na podstawie ustawa z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów
		+ Wsparcie kobiet w ciąży i rodzin na podstawie ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach | dane przechowywane przez okres 25 lat.
	* Windykacja nienależnie pobranych świadczeń na podstawie:
		+ ustawa o świadczeniach rodzinnych
		+ ustawa z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci
		+ ustawa z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów
		+ ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”
		+ ustawa z dnia 4 kwietnia 2014 r o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą przez okres 10 lat od zaprzestania udzielania świadczenia
5. **Odbiorcy:** Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia, Podmioty świadczące usługi pocztowe, Urząd Skarbowy w zakresie windykacji świadczeń
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do realizacji świadczeń. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości skorzystania ze świadczeń.

# Dłużnicy z funduszu alimentacyjnego

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Złożenie oświadczenia majątkowego w związku z wypłacanym świadczeniem alimentacyjnym na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. Ustawa z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz Ustawa Kodeks postępowania administracyjnego”
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą przez okres 10 lat
5. **Odbiorcy:**
	* Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
	* Podmioty świadczące usługi pocztowe
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa Podanie danych jest niezbędne i wynika z przepisów prawa.
7. **Źródło danych**: Ośrodki Pomocy Społecznej (w zakresie danych kontaktowych).
8. **Obowiązek podania danych**: Podanie danych jest niezbędne i wynika z przepisów prawa.

# Ukraina

## Świadczenia pieniężne z tytułu zapewnienia zakwaterowania i wyżywienia obywatelom Ukrainy

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować  się  pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Przyjęcie i rozpatrzenie wniosku o świadczenie pieniężne z tytułu zakwaterowania i wyżywienia obywateli Ukrainy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 13 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 marca 2022 r. w sprawie maksymalnej wysokości świadczenia pieniężnego przysługującego z tytułu zapewnienia zakwaterowania i wyżywienia obywatela Ukrainy oraz warunków przyznawania tego świadczenia i przedłużania jego wypłaty
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne  do  wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz instrukcją kancelaryjną przez okres 10 lat.
5. **Odbiorcy danych:** Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Pana/Panią danych wynika z art. 13.4 wskazanej w celu ustawy oraz rozporządzenia i jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia wniosku. W przypadku niepodania danych wynikających z przepisów prawa nie będzie możliwa wypłata świadczenia.

## Opiekun tymczasowy małoletniego obywatela Ukrainy

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować  się  pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Nadzór nad realizacją praw i obowiązków opiekuna tymczasowego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne  do  wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz instrukcją kancelaryjną przez okres 10 lat.
5. **Odbiorcy danych:** Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Źródło danych:** sąd opiekuńczy właściwy ze względu na miejsce pobytu małoletniego.
8. **Kategorie odnośnych danych:** treść postanowienia sądu.
9. **Obowiązek podania danych:** oprócz danych pozyskanych z sądu w celu prowadzenia nadzoru nad realizacją praw i obowiązków opiekuna tymczasowego administrator będzie pozyskiwał dodatkowe dane, których podanie wynika z przepisów wskazanej w pkt. 3 ustawy.

## Тимчасовий опікун неповнолітнього громадянина України (Дитина)

1. **адміністратор персональних даних:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl
2. **спеціаліст із захисту даних**: контакт: iod@opsnowasol.pl; 728-706-901, 667-941-610
3. **цілі обробки даних | правова основа**
	1. Нагляд за здійсненням прав та обов'язків тимчасового опікуна відповідно до статті 6(1)(.c) GDPR та статті 25 Закону від 12 березня 2022 року про допомогу громадянам України у зв'язку зі збройним конфліктом на території цієї країни
	* архівація даних відповідно до ст.6 розд. 1 буква c. обробка, що випливає з правових положень
4. **час архівування даних:** 10 років.
5. **Одержувач**: дані будуть доступні для співпрацюючих організацій.
6. **Ви маєте права:**
	* Право запитувати доступ до даних
	* Право вимагати виправлення даних
	* Право вимагати видалення даних
	* Право вимагати обмеження обробки
	* Право на подання скарги до контролюючого органу – Управління захисту персональних даних, вул. Stawki 2 00-193 Варшава
7. **Джерело даних:** суд опіки з юрисдикцією над місцем проживання неповнолітнього.
8. **Категорії відповідних даних:** зміст судового наказу.
9. **Обов'язок надавати дані:** крім даних, отриманих від суду з метою контролю за виконанням прав і обов'язків тимчасового опікуна, адміністратор отримає додаткові дані, надання яких випливає з положень пункту 3 Закону.

## Jednorazowe świadczenie pieniężne przysługujące obywatelom Ukrainy

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować  się  pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Przyjęcie i rozpatrzenie wniosku o jednorazowe świadczenie pieniężne dla obywatela Ukrainy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 31 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne  do  wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz instrukcją kancelaryjną przez okres 10 lat.
5. **Odbiorcy danych:** Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Pana/Panią danych wynika z art. 31.5 wskazanej w celu ustawy i jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia wniosku. W przypadku niepodania danych wynikających z przepisów prawa nie będzie możliwa wypłata świadczenia.

## одноразова матеріальна допомога 300 зл

1. **адміністратор персональних даних:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl
2. **спеціаліст із захисту даних**: контакт: iod@opsnowasol.pl; 728-706-901, 667-941-610
3. **цілі обробки даних | правова основа**
	* Надання одноразової грошової допомоги відповідно до ст.6 розд. 1 буква c RODO і Закон від 12 березня 2022 року про допомогу громадянам України у зв'язку зі збройним конфліктом на території цієї держави
	* архівація даних відповідно до ст.6 розд. 1 буква c. обробка, що випливає з правових положень
4. **час архівування даних:** 10 років.
5. **Одержувач**: дані будуть доступні для співпрацюючих організацій.
6. **Ви маєте права:**
	* Право запитувати доступ до даних
	* Право вимагати виправлення даних
	* Право вимагати видалення даних
	* Право вимагати обмеження обробки
	* Право на подання скарги до контролюючого органу – Управління захисту персональних даних, вул. Stawki 2 00-193 Варшава
7. **зобов'язання надати дані:** для отримання допомоги необхідно надати дані.

## Świadczenia z pomocy społecznej dla obywateli Ukrainy

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować  się  pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Udzielanie pomocy w formie świadczeń wynikających z ustawy o pomocy społecznej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w zw. art. 29 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.
	* Windykacja nienależnie pobranych świadczeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. Ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. art. 104
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz instrukcją kancelaryjną przez okres 10 lat.
5. **Odbiorcy danych:** Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Pana/Panią danych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia wniosku oraz wypłaty świadczeń. W przypadku niepodania danych wynikających z przepisów prawa nie będzie możliwa wypłata świadczenia.

## Пільги від соціальної допомоги громадянам України

1. **адміністратор персональних даних:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **спеціаліст із захисту даних**: контакт: iod@opsnowasol.pl; 728-706-901, 667-941-610
3. **цілі обробки даних | правова основа**
	* Надання допомоги у вигляді пільг відповідно до Закону про соціальну допомогу до ст.6 розд. 1 буква c RODO і Закон від 12 березня 2022 року про допомогу громадянам України у зв'язку зі збройним конфліктом на території цієї держави
	* Відновлення неправомірно отриманих пільг до ст.6 розд. 1 буква c. обробка, що випливає з правових положень
	* архівація даних відповідно до ст.6 розд. 1 буква c. обробка, що випливає з правових положень
4. **час архівування даних:** 10 років.
5. **Одержувач**: дані будуть доступні для співпрацюючих організацій.
6. **Ви маєте права:**
	* Право запитувати доступ до даних
	* Право вимагати виправлення даних
	* Право вимагати видалення даних
	* Право вимагати обмеження обробки
	* Право на подання скарги до контролюючого органу – Управління захисту персональних даних, вул. Stawki 2 00-193 Варшава
7. **зобов'язання надати дані:** для отримання допомоги необхідно надати дані.

## Świadczenia rodzinne, 500+, dobry start, obniżenie opłaty za pobyt dziecka w żłobku, rodzinny kapitał opiekuńczy dla obywateli Ukrainy

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować  się  pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Przyznanie świadczeń rodzinnych, wychowawczego, dobry start, rodzinnego kapitału opiekuńczego lub dofinansowania obniżenia opłaty rodzica za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w zw. z art. 26 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz wskazanymi w tym artykule podstawami prawnymi.
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz instrukcją kancelaryjną przez okres 10 lat.
5. **Odbiorcy danych:** Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Pana/Panią danych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia wniosku oraz wypłaty świadczeń. W przypadku niepodania danych wynikających z przepisów prawa nie będzie możliwa wypłata świadczenia.

## Сімейні пільги для громадян України

1. **адміністратор персональних даних:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **спеціаліст із захисту даних**: контакт: iod@opsnowasol.pl; 728-706-901, 667-941-610
3. **цілі обробки даних | правова основа**
	* Надання пільг на підставі ст. 6.1.c RODO і стаття 26 Закон від 12 березня 2022 року про допомогу громадянам України у зв'язку зі збройним конфліктом на території цієї держави
	* Відновлення неправомірно отриманих пільг до ст.6 розд. 1 буква c. обробка, що випливає з правових положень
	* архівація даних відповідно до ст.6 розд. 1 буква c. обробка, що випливає з правових положень
4. **час архівування даних:** 10 років.
5. **Одержувач**: дані будуть доступні для співпрацюючих організацій.
6. **Ви маєте права:**
	* Право запитувати доступ до даних
	* Право вимагати виправлення даних
	* Право вимагати видалення даних
	* Право вимагати обмеження обробки
	* Право на подання скарги до контролюючого органу – Управління захисту персональних даних, вул. Stawki 2 00-193 Варшава
7. **зобов'язання надати дані:** для отримання допомоги необхідно надати дані.

# Przemoc w rodzinie

## Osoby objętę zespołem interdyscyplinarnym

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Prowadzenie procedury niebieskiej karty na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 25 lat.
5. **Odbiorcy:**
	* Instytucje współpracujące w ramach realizacji zadań zespołu.
	* Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
	* Podmioty świadczące usługi pocztowe
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Ciebie danych osobowych jest niezbędne do realizacji ustawowych zadań jednostki wynikających z wskazanych powyżej przepisów.

# Zaświadczenie – prawo ochrony środowiska

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Realizacja wniosku o wydanie zaświadczenia o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego osoby fizycznej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z art. 411 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 – Prawo ochrony środowiska
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą przez okres 5 lat.
5. **Odbiorcy:**
	* Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa Podanie danych jest niezbędne i wynika z przepisów prawa.
7. **Źródło danych**: Ośrodki Pomocy Społecznej (w zakresie danych kontaktowych).
8. **Obowiązek podania danych**: Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do wydania zaświadczenia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości wydania zaświadczenia

# Stypendia szkolne

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować  się  pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Przyjęcie i rozpatrzenie wniosku o stypendium szkolne oraz wydanie decyzji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 90d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz Ustawy Kodeksu Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r.
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne  do  wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz instrukcją kancelaryjną przez okres 10 lat.
5. **Odbiorcy danych:** Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Pana/Panią danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne aby przyjąć i rozpatrzyć wniosek o stypendium szkolne. Podanie danych w zakresie numeru telefonu oraz adresu e-mail jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych wynikających z przepisów prawa będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku.

# Karta dużej rodziny

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Przyjęcie i rozpatrzenie wniosku o przyznanie karty dużej rodziny na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z z ustawą o Karcie Dużej Rodziny z dnia 5 grudnia 2014 oraz Ustawy Kodeksu Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r.
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. **Okres przechowywania:** dane przechowywane będą zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz instrukcją kancelaryjną tj. 10 lat.
5. **Odbiorcy danych:** Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa**:
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Pana/Panią danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne, aby przyjąć i rozpatrzyć wniosek oraz przyznać kartę dużej rodziny. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia wniosku oraz przyznania karty.

# Wniosek o dostęp do informacji publicznej

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Rozpatrzenie wniosku o dostęp do informacji publicznej oraz udostępnienie informacji publicznej lub wydanie decyzji odmownej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z Ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz Ustawą Kodeks Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r.
	* Odwołanie od decyzji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z Ustawą Kodeks Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. art. 127
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywana przez okres 5 lat.
5. **Odbiorcy:**
	* Instytucje współpracujące w ramach realizacji zadań zespołu.
	* Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
	* Podmioty świadczące usługi pocztowe
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Ciebie danych osobowych jest dobrowolne.

# Informacja o przetwarzaniu danych - upoważnienie do odbioru świadczeń

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Realizacja upoważnienia do pobierania świadczeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. art. 95 oraz 98 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą przez okres realizacji pełnomocnictwa plus okres archiwizacji danych.
5. **Odbiorcy:**
	* Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa Podanie danych jest niezbędne i wynika z przepisów prawa.
7. **Źródło danych**: Ośrodki Pomocy Społecznej (w zakresie danych kontaktowych).
8. **Obowiązek podania danych**: Podanie danych jest niezbędne do realizacji upoważnienia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości upoważnienia osoby do pobierania świadczeń.

# Informacja o przetwarzaniu danych - pełnomocnictwo

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Realizacja pełnomocnictwa do reprezentowania w czynnościach związanych ze sprawami prowadzonymi przez MOPS na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. art. 32 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
	* Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą przez okres realizacji pełnomocnictwa plus okres archiwizacji danych.
5. **Odbiorcy:**
	* Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych
	* Prawo żądania sprostowania danych
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa Podanie danych jest niezbędne i wynika z przepisów prawa.
7. **Źródło danych**: Ośrodki Pomocy Społecznej (w zakresie danych kontaktowych).
8. **Obowiązek podania danych**: Podanie danych jest niezbędne do ustanowienia pełnomocnictwa. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości udzielenia pełnomocnictwa

# Przechowywanie danych - archiwum

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Ośrodek Pomocy Społecznej - Gmina Nowa Sól, ul. Moniuszki 3, 67-100 Nowa Sól, tel. 683561690, poczta@opsnowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych**: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@opsnowasol.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
	* Archiwizacja danych zgodnie z obowiązującymi przepisami art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – dane przechowywane przez okres w zależności od kategorii
	* Realizacja wniosku na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - dane przechowywane przez okres 5 lat od zakończenia roku
4. **Odbiorcy:**
	* Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
5. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
	* Prawo żądania dostępu do danych - wykonanie obowiązku, następuje w zakresie, w jakim dane osobowe podlegające udostępnieniu mogą być ustalone za pomocą istniejących środków ewidencyjnych (art. 22b ust. 3 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach)
	* Prawo żądania sprostowania danych ograniczone w stosowaniu w zw. z art. 22b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach tzn. administrator przyjmie od osoby, której dane dotyczą, pisemne sprostowanie lub uzupełnienie dotyczące jej danych osobowych, nie dokonując ingerencji w materiały archiwalne
	* Prawo żądania usunięcia danych
	* Prawo żądania ograniczenia przetwarzania ograniczone w stosowaniu w zw. z art. 22b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach tzn. nie ma zastosowania art. 18 RODO lit. a) oraz b) RODO w związku z przetwarzaniem danych w archiwum.
	* Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
6. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa.