**INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

**TEMAT:** DODATEK WĘGLOWY

**KOGO DOTYCZY INFORMACJA:** WNIOSKODAWCA

1. **Kto wykorzystuje dane (Administrator):** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dynowie.
2. **Kontakt:** ul. Ks. Ożoga 2, 36-065 Dynów, tel. 17 230 01 08, adres e-mail: gops@gminadynow.pl
3. **Inspektor ochrony danych:** [iod@gminadynow.pl](mailto:iod@gminadynow.pl)
4. **Kim jest inspektor ochrony danych**: inspektor jest specjalistą z zakresu ochrony danych osobowych.
5. **Cel wykorzystania danych:** weryfikacja i rozpoznanie złożonego wniosku o przyznanie dodatku węglowego; wypłata kwoty dodatku; dokonywanie zawiadomień i wezwań, w tym m.in. przekazanie informacji o przyznaniu dodatku węglowego lub przekazanie decyzji odmownej.
6. **Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. c) Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz przepisy Ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o dodatku węglowym; Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego
7. **Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą, a w przypadku gospodarstwa wieloosobowego – dane osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego, takie jak: imię, nazwisko, numer PESEL lub seria i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, Administrator otrzymuje od osoby składającej wniosek o przyznanie dodatku węglowego.
8. **Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; dostawcy usług elektronicznych; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej.
9. **Okres przechowywania danych:** Kategoria archiwalna B 10.lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy.
10. **Dlaczego tak długo:** Okres 10-letni wynika z Ustawy z dnia 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.
11. **Przysługujące prawa:**

| **PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO** | **NA CZYM POLEGA** | **ZASTRZEŻENIA** | **JAK SKORZYSTAĆ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dostępu do danych** | Prawo do **uzyskania informacji** o tym czy GOPS Dynów dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. **Informacje przekazuje się w formie notatki.** | Prawo dostępu do danych **nie polega na przekazaniu kopii dokumentacji.** Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli wymaga tego **ochrona praw i wolności innych osób.** Przed udzieleniem dostępu do danych, GOPS Dynów **może żądać dodatkowych informacji,** celem zweryfikowania czy udziela dostępu do danych właściwej osobie. | Złóż wniosek – dane 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 prawidłowość** **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.** |

1. **Czy muszę podać dane:** udostępnienie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym [vide pkt. 6].
2. **Konsekwencje odmowy:** pozostawienie wniosku bez rozpoznania lub wydanie decyzji odmownej.
3. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.
4. **Profilowanie:** nie dotyczy.

**…**…………………………………………………

**Podpis wnioskodawcy**