**SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 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 („RODO") informuje się, że:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH WNIOSKODAWCY** | | |
| **1.** | **ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH (ADO)** | Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych  w Urzędzie Miejskim w Siechnicach jest Burmistrz Siechnic,  ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice, nr tel. 71 786 09 01, adres e-mail: [biuro@umsiechnice.pl](mailto:biuro@umsiechnice.pl) |
| **2.** | **INSPEKTOR OCHRONY**  **DANYCH (IOD)** | Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony  Danych, z którym można się kontaktować poprzez adres e-mail: [iod@umsiechnice.pl](mailto:iod@umsiechnice.pl) w przypadku pytań lub wątpliwości, czy dane  w Urzędzie Miejskim są przetwarzane prawidłowo. |
| **3.** | **CELE PRZETWARZANIA**  **DANYCH OSOBOWYCH** | Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizacja umowy. |
| **4.** | **PODSTAWA PRAWNA  PRZETWARZANIA**  **DANYCH OSOBOWYCH** | Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych  jest:  - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,  - art. 6 ust. 1 lit. c i lit. d RODO. |
| **5.** | **ODBIORCY DANYCH  OSOBOWYCH** | Odbiorcami Pani/Pana danych będą pracownicy Urzędu Miejskiego w Siechnicach prowadzący przedmiotową umowę. |
| **6.** | **PRZEKAZYWANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTW TRZECICH LUB  ORGANIZACJI  MIĘDZYNARODOWYCH** | Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych. |
| **7.** | **OKRES PRZECHOWYWANIA**  **DANYCH OSOBOWYCH** | Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z kategorią archiwalną, o której mowa w rozporządzeniu 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. |
| **8.** | **UPRAWNIENIA** | W przypadku Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu:   * prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii, * prawo do sprostowania (poprawiania) danych, * prawo do ograniczenia przetwarzania danych, * prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych) – w przypadku, gdy uważa Pani/Pan, że przetwarzamy Pani/Pana dane niezgodnie z prawem. |
| **9.** | **INFORMACJA O  WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH  OSOBOWYCH** | Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak niepodanie danych uniemożliwi realizację umowy. |

…………………………………………………………………………

czytelny podpis osoby informowanej