



INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

w Urzędzie Miasta Wodzisławia Śląskiego

(ART. 13 i 14 RODO oraz art. 22 DODO)

ADMINISTRATORZY DANYCH:

- Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego
- Rada Miejska w Wodzisławiu Śląskim
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
- Komendant Straży Miejskiej w Wodzisławiu Śląskim
- Urząd Miasta Wodzisławia Śląskiego
- Miasto Wodzisław Śląski



Spis treści

1.	Rejestrowanie pism wpływających do urzędu i wychodzących	8
KADRY I PŁACE		
2.	Rekrutacja kandydatów do pracy	9
3.	Zatrudnienie pracownika na podstawie umowy o pracę	11
4.	Zatrudnienie pracownika na podstawie umowy cywilnoprawnej	13
5.	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	14
6.	Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (poręczyciele)	15
7.	Udzielenie urlopu opiekuńczego nad członkiem rodziny (osoba wskazana przez pracownika we wniosku)	16
8.	Prace społecznie użyteczne	17
9.	Osoby realizujące postanowienia sądu	18
10.	Wydanie dokumentacji pracowniczej	19
11.	Uzyskanie świadectwa pracy / odpisu świadectwa pracy	20
12.	Stażyści	21
13.	Praktyki	22
14.	Pracownicze plany kapitałowe	23
15.	Praca zdalna	24
UMOWY HANDLOWE		
16.	Umowy cywilnoprawne	25
17.	Pracownicy firm zewnętrznych wskazani do realizacji umowy	26
ZAMÓWIENIA PUBLICZNE		
18.	Zamówienia publiczne do 30 tys euro	27
19.	Zamówienia publiczne powyżej 30 tys euro	28
KODEKS POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO		
20.	Wydanie zaświadczenia na żądanie osoby ubiegającej się o zaświadczenie	29
21.	Przekazanie podania do organu właściwego	30
22.	Wezwanie do czynności procesowych w postępowaniu administracyjnym	31
23.	Postępowanie administracyjne	32
24.	Odmowa wszczęcia postępowania administracyjnego	33
25.	Milczące załatwienie sprawy	34
26.	Świadek w postępowaniu administracyjnym	35
INFORMACJA PUBLICZNA		
27.	Wniosek o dostęp do informacji publicznej	36
28.	Dane publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej	37



29.	Ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego	38
-----	--	----

RADA MIEJSKA

30.	Skargi i wnioski składane do Rady Miejskiej	39
31.	Petycje	40
32.	Organizacja Rady Miejskiej i Radni	41

URZĄD I ORGANIZACJA

33.	Zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej	42
34.	Zapewnienie dostępności cyfrowej strony internetowej, aplikacji mobilnej lub ich elementów	43
35.	Pełnomocnictwa i upoważnienia	44
36.	Skargi i wnioski	45
37.	Petycje	46
38.	Konsultacje społeczne	47
39.	Zebrania rad dzielnic	48
40.	Potwierdzenie przedłużenie, unieważnienie i zmiana danych użytkowników profilu zaufanego	49
41.	Udostępnienie materiałów archiwalnych	50

EDUKACJA

42.	Awans zawodowy nauczyciela mianowanego	51
43.	Przyznanie nagród dla nauczycieli / dyrektorów za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze	52
44.	Zawiadomienie o zawarciu umowy o pracę z młodocianym pracownikiem w celu nauki zawodu lub przyuczenia do wykonywania określonej pracy	53
45.	Dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników	54
46.	Wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych	55
47.	Zapewnienie transportu i opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w czasie przewozu na trasie dom-szkoła	56
48.	Dane osób w umowie o zapewnienie transportu dzieci niepełnosprawnych do szkół i placówek oświatowych	57
49.	Stypendia szkolne	58
50.	Konkurs na stanowisko dyrektora placówki oświatowej	59
51.	Udzielenie pomocy uczniom niepełnosprawnym w formie dofinansowania zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych	60
52.	Realizacja obowiązku nauki	61
53.	Założenie szkoły lub placówki niepublicznej	62

SPORT I INICJATYWY LOKALNE

54.	Stypendia sportowe	63
55.	Kontrola i sprawozdawczość z realizacji zadania publicznego	64

INNE

56.	Miejska komisja rozwiązywania problemów alkoholowych	65
57.	Wniosek o wydanie / zmianę decyzji zezwalającej na wykonywanie regularnych przewozów osób	66
58.	Wniosek o udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką	67



59.	Kandydat na członka komisji konkursowej powołanej do opiniowania ofert na realizację zadań publicznych	68
TURYSTYKA		
60.	Umieszczenie w wykazie kąpielisk lub miejsca okazjonalnie wykorzystywanego do kąpieli	69
61.	Wpis do ewidencji obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie	70
MIENIE GMINY		
62.	Przeprowadzenie przetargu w sprawie gospodarowania majątkiem ruchomym gminy	71
PLANOWANIE PRZESTRZENNE		
63.	Podział nieruchomości	72
64.	Opłata planistyczna	73
65.	Ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego	74
66.	Uproszczony wypis z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	75
67.	Wydanie wypisu i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla celów projektowych	76
68.	Procedura sporządzenia projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	77
69.	Procedura sporządzenia projektu studium / zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy	78
70.	Zaświadczenie o zgodności zamierzonego sposobu użytkowania obiektu budowlanego z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	79
71.	Zaświadczenie o zgodności budowy z ustaleniami obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	80
GEODEZJA I KARTOGRAFIA		
72.	Ustalenie numeru porządkowego nieruchomości	81
73.	Rozgraniczenie nieruchomości	82
NIERUCHOMOŚCI		
74.	Sprzedaż nieruchomości w drodze bezprzetargowej	83
75.	Sprzedaż nieruchomości w drodze przetargu	84
76.	Sprzedaż lokalu użytkowego na rzecz najemcy	85
77.	Zbycie nieruchomości w drodze przetargu	86
78.	Ustanowienie służebności przesyłu	87
79.	Opłata adiacencka z tytułu wzrostu wartości nieruchomości na skutek jej podziału	88
80.	Wydzierżawienie nieruchomości z gminnego zasobu	89
81.	Zaświadczenie o położeniu nieruchomości gminnej w ewidencji zabytków	90
82.	Zaświadczenie w sprawie położenia działki na obszarze rewitalizacji	91
83.	Zawarcie umowy użyczenia lub użytkowania nieruchomości komunalnej	92
84.	Wyrażenie zgody na wykreślenie z księgi wieczystej hipoteki	93
85.	Wnioski w sprawach nabywania, zbywania, nieodpłatnego przejmowania nieruchomości	94
SPRAWY SPOŁECZNE I MIESZKANIOWE		
86.	Przydział / zmiana lokalu mieszkalnego / socjalnego oraz deklaracja i oświadczenia osób zakwalifikowanych i oczekujących na przydział lokalu mieszkalnego lub najem socjalny lokalu	95
87.	Rejestr żłobków i klubów dziecięcych	96



88.	Karta Dużej Rodziny	97
89.	Wodzisławska Karta Rodzina 3+	98

OCHRONA ŚRODOWISKA

90.	Dofinansowanie kosztów inwestycji związanych z ograniczeniem niskiej emisji na terenie gminy	99
91.	Wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięcia	100
92.	Przeniesienie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięcia	101
93.	Wydanie zezwolenia na wykonywanie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych	102
94.	Zgłoszenie instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia, a której eksploatacja wymaga zgłoszenia (np. przydomowej oczyszczalni ścieków)	103
95.	Zgłoszenie zamiaru usunięcia drzewa / drzew, które rosną na nieruchomościach stanowiących własność osób fizycznych i są usuwane na cele niezwiązane z prowadzeniem działalności gospodarczej	104
96.	Wydanie zezwolenia na utrzymywanie psa rasy uznanej za agresywną	105
97.	Wydanie zezwolenia na usunięcie drzewa lub krzewu	106
98.	Udzielenie dotacji celowej na dofinansowanie kosztów inwestycji w zakresie ochrony środowiska i gospodarki wodnej	107
99.	Wniosek o wydanie zaświadczenia o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu do zgłoszenia	108
100.	Przyjęcie oświadczenia podmiotu zobowiązanego	109
101.	Opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	110
102.	Udostępnienie informacji o środowisku i jego ochronie	111
103.	Demontaż, transport i unieszkodliwienie azbestu	112
104.	Działalność regulowana – przedsiębiorca odbierający odpady komunalne	113
105.	Uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie działalności ochrony przed bezdomnymi zwierzętami	114
106.	Uzyskanie zezwolenia na prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych	115
107.	Zmiany stanu wody szkodliwie wpływające na grunty sąsiednie (Prawo wodne)	116
108.	Rozpatrywanie podań mieszkańców w zakresie dotyczącym wycinki, pielęgnacji drzew i krzewów	117

DROGI

109.	Uzyskanie zezwolenia na zajęcie pasa drogowego	118
110.	Uzyskanie zezwolenia na ustawienie tablicy reklamowej w pasie drogowym	119
111.	Uzyskanie zezwolenia na wykonanie zjazdu	120

PODATKI

112.	Zobowiązania podatkowe	121
113.	Zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej	123
114.	Opłata za posiadanie psa	124
115.	Zwolnienie i ulga w podatku rolny z tytułu nabycia gruntów	125
116.	Ulga inwestycyjna w podatku rolnym	126
117.	Zwolnienie z podatku od nieruchomości – pomoc de minimis	127
118.	Zaświadczenie o figurowaniu w rejestrze podatników	128
119.	Zaświadczenie o wysokości zapłaconej należności zabezpieczonej hipoteką przymusową lub zastawem skarbowym	



120.	Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości	130
121.	Zaświadczenia o wysokości dochodu lub obrotu podatnika	131
122.	Zwrot nadpłaty / przeksięgowanie nadpłaty / zaliczenie nadpłaty na poczet przyszłych zobowiązań	132
123.	Wniosek w sprawie odroczenia, rozłożenia na raty, umorzenia podatku od nieruchomości, podatku rolnego, leśnego oraz podatku od środków transportowych od osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej	133
124.	Wniosek w sprawie odroczenia, rozłożenia na raty, umorzenia podatku od nieruchomości, podatku rolnego, leśnego oraz podatku od środków transportowych od osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą	134
125.	Ulgi w podatku od spadków i darowizn, stanowiących dochód gminy a realizowany przez urząd skarbowe	135
126.	Potwierdzenie umowy dzierżawy przez Prezydenta Miasta	139

SPRAWY OBYWATELSKIE

127.	Dowody osobiste	137
128.	Udostępnienie danych jednostkowych z rejestru dowodów osobistych	139
129.	Udostępnienie dokumentacji związanej z dowodem osobistym	140
130.	Ewidencja ludności	141
131.	Nadanie lub zmiana numeru PESEL	143
132.	Wniosek o udostępnienie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców oraz rejestru PESEL	144
133.	Informacja dla strażaków z ochotniczych straży pożarnych	145
134.	Centralny Rejestr Wyborców	146
135.	Prowadzenie spisu wyborców	148
136.	Przekazywanie, aktualizowanie lub usuwanie danych z rejestru danych kontaktowych	149
137.	Kandydaci na rachmistrzów	150

DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

138.	Wniosek o wpis do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej	151
139.	Wniosek o wydanie zaświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej na podstawie archiwalnej ewidencji	152
140.	Sprzedaż napojów alkoholowych – zezwolenie, oświadczenie o wartości sprzedaży, zgłoszenie zmian stanu faktycznego i prawnego	153
141.	Wniosek o wydanie zaświadczenia potwierdzającego opłacenie w terminie rat za korzystanie z decyzji zezwalającej na sprzedaż alkoholu	154

OBRONA CYWILNA

142.	Rejestracja i kwalifikacja wojskowa	155
143.	Przyznanie rekompensującego świadczenia pieniężnego żołnierzom rezerwy odbywającym ćwiczenia wojskowe	156
144.	Świadczenia osobiste i rzeczowe	157

URZĄD STANU CYWILNEGO

145.	Uznanie ojcostwa	158
146.	Dołączenie wzmianki dodatkowej lub przypisku do aktu stanu cywilnego	159
147.	Zmiana imienia i nazwiska	160
148.	Uznanie orzeczeń sądów państw obcych lub rozstrzygnięć innych organów państw obcych	161
149.	Odtworzenie treści aktu stanu cywilnego w przypadku zaginięcia lub zniszczenia księgi stanu cywilnego	162
150.	Odtworzenie treści zagranicznego dokumentu stanu cywilnego	163



151.	Przeniesienie aktu stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego	164
152.	Przeniesienie do rejestru stanu cywilnego wpisu z księgi stanu cywilnego prowadzonej przed dniem 01.01.1946 r.	165
153.	Zezwolenie na zawarcie związku małżeńskiego przed upływem terminu, o którym mowa w art. 4 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego	166
154.	Sprostowanie treści aktu stanu cywilnego	167
155.	Uzupełnienie aktu stanu cywilnego	168
156.	Transkrypcja zagranicznego dokumentu stanu cywilnego	169
157.	Unieważnienie aktu lub aktów stanu cywilnego stwierdzających to samo zdarzenie	170
158.	Unieważnienie wzmianki dodatkowej	171
159.	Wydawanie odpisu aktu stanu cywilnego	172
160.	Wydanie dokumentów z akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego	173
161.	Sporządzenie testamentu	174
162.	Zaświadczenie stwierdzające brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa	175
163.	Zaświadczenie stwierdzające, że zgodnie z prawem polskim można zawrzeć małżeństwo	176
164.	Wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym	177
165.	Wydanie zaświadczenia o nieposiadaniu księgi stanu cywilnego	178
166.	Rejestracja urodzenia	179
167.	Rejestracja zgonu	180
168.	Rejestracja urodzenia, zawarcia małżeństwa albo zgonu, które nastąpiły poza granicami RP, jeżeli w państwie zdarzenia nie jest prowadzona rejestracja stanu cywilnego	181
169.	Zawarcie związku małżeńskiego przed Kierownikiem USC	182
170.	Wydanie wielojęzycznego formularza – tłumaczenie pomocnicze dokumentów urzędowych	183
171.	Sprawdzanie i usuwanie niezgodności w danych zawartych w rejestrze PESEL	184
172.	Zgłoszenie jubileuszu długoletniego pożycia małżeńskiego	185
173.	Zmiana imienia lub imion dziecka do 6 miesięcy po sporządzeniu aktu urodzenia	186
174.	Zmiana nazwiska dzieci przy sporządzeniu aktu urodzenia pierwszego dziecka	187
175.	Powrót do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa	188
176.	Nadanie dziecku nazwiska jakie noszą albo będą nosiły wspólne dzieci małżonków	189
177.	Zaświadczenie o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby	190
178.	Rejestracja małżeństwa zawartego w formie wyznaniowej	191
179.	Rejestracja urodzenia albo zgonu, które nastąpiły poza granicami RP i nie zostały tam zarejestrowane	192

ZGROMADZENIA I IMPREZY MASOWE

180.	Przyjęcie zawiadomienia o zgromadzeniu publicznym wraz z oświadczeniem przewodniczącego zgromadzenia	193
181.	Wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej	194

STRAŻ MIEJSKA

182.	Postępowanie związane z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości	195
183.	Monitoring wizyjny terenu gminy	196



Rejestrowanie pism wpływających do urzędu i wychodzących

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. zapewnienia odpowiedniej ewidencji dokumentacji nadsyłanej i składanej do Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego oraz dokumentacji wysyłanej z Urzędu Miasta zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - 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.
- Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej tj. dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.

5. **Odbiorcy danych:**

- 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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, bądź podanie danych osobowych jest dobrowolne w zależności od celu i podstawy prawnej przetwarzania. Jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować niemożnością realizacji obowiązków ustawowych.



KADRY I PŁACE

Rekrutacja kandydatów do pracy

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Urząd Miasta Wodzisławia Śląskiego reprezentowany przez Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – zgoda na przetwarzanie danych osobowych przesłanych przez kandydata a nie wymaganych przez przepisy prawa, tj. wizerunek, numer telefonu, adres e-mail.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przeprowadzenia naboru kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta Wodzisławia Śląskiego zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.

4. **Okres przechowywania:**

- Oferta pracy osoby, która wygra nabór i podpisze umowę o pracę zostaje dołączona do akt osobowych, prowadzonych w Dziale Kadr i Płac Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu Śląskim, a po rozwiązaniu stosunku pracy przechowywane będą przez okres 10 lat w archiwum zakładowym Urzędu Miasta.
- Oferty pracy pozostałych kandydatów będą odsyłane nadawcom lub niszczone fizycznie po upływie miesiąca od dnia opublikowania w BIP informacji o wynikach naboru, z wyłączeniem kandydatów, którzy zostali wpisani do protokołu z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie, gdyż te dokumenty zostaną odesłane nadawcy lub zniszczone fizycznie po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata, który wygrał nabór.
- Dane osób, w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania, w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat licząc od pierwszego stycznia roku następnego po roku zakończenia sprawy. Po upływie tego okresu dokumentacja podlega ekspertyzie archiwalnej archiwum państwowego.

5. **Odbiorcy danych:**

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- W przypadku wybranego kandydata na stanowisko urzędnicze – użytkownicy strony BIP.

6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, bądź jest dobrowolne w zależności od celu i podstawy prawnej przetwarzania danych. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkowało niemożnością realizacji procesu rekrutacji. Pozostałe dane osobowe przetwarzane są na podstawie dobrowolnej zgody osoby składającej ofertę pracy.

8. **Informacja o możliwości wycofania zgody:** W przypadkach danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.



9. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.
10. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



Zatrudnienie pracownika na podstawie umowy o pracę

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Urząd Miasta Wodzisławia Śląskiego reprezentowany przez Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – zgoda na przetwarzanie danych osobowych pracownika w postaci wizerunku, nr telefonu, adresu e-mail.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. wykonywania obowiązków pracodawcy wynikających z przepisów:
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
 - ustawy z dnia 26 czerwca 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych,
 - ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,
 - ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
 - ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
 - ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
- Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej tj. dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami zgodnie z przepisami:
 - Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,
 - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat - w przypadku osób zatrudnionych po 1 stycznia 2019 r., 50 lat w przypadku osób zatrudnionych przed 1 stycznia 2019 r.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Podmioty świadczące usługi pocztowe w zakresie danych kontaktowych.
- Medycyna pracy.
- Firmy szkoleniowe w zakresie niezbędnym do udziału w szkoleniu.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.



7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, bądź jest dobrowolne w zależności od celu i podstawy prawnej przetwarzania danych. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkować niemożnością realizacji obowiązków pracodawcy. Podanie pozostałych danych osobowych takich jak prywatny nr telefonu lub adres e-mail jest dobrowolne.
8. **Informacja o możliwości wycofania zgody:** W przypadkach danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
10. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Zatrudnienie pracownika na podstawie umowy cywilnoprawnej

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Urząd Miasta Wodzisławia Śląskiego reprezentowany przez Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – zgoda na przetwarzanie danych osobowych pracownika w postaci wizerunku, nr telefonu, adresu e-mail.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. wykonywania obowiązków pracodawcy wynikających z przepisów:
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny,
 - ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,
 - ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
 - ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
- Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej tj. dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia umowy oraz ich realizacji. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości zawarcia umowy. Podanie danych niewynikających z przepisów prawa takich jak prywatny nr telefonu, adres e-mail jest dobrowolne.

8. **Informacja o możliwości wycofania zgody:** W przypadkach danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

10. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. prowadzenia działalności socjalnej zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
- Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej tj. dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji świadczeń. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji świadczeń.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (poręczyciele)

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w celu przetwarzania niezbędnego do wykonania umowy tj. realizacji umowy poręczenia pożyczki z ZFŚS, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
- Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej tj. dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i realizacji umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji świadczeń z ZFŚS.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Udzielenie urlopu opiekuńczego nad członkiem rodziny (osoba wskazana przez pracownika we wniosku)

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Urząd Miasta Wodzisławia Śląskiego reprezentowany przez Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. udzielenia urlopu opiekuńczego nad członkiem rodziny pracownikowi na wniosek, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
 - Art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w celu wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Zakres danych:** Imię i nazwisko osoby, której pracownik zapewnia osobistą opiekę lub wsparcie, stopień pokrewieństwa oraz adres zamieszkania, przyczyna skorzystania z urlopu.
8. **Źródło danych:** pracownik Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego.
9. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do korzystania z urlopu opiekuńczego. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości uzyskania urlopu opiekuńczego.
10. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
11. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.

Pracownik zobowiązany jest do przekazania powyższej informacji osobie, której będzie udzielać wsparcia lub opieki w ramach urlopu opiekuńczego, o który wnioskuje.



Prace społecznie użyteczne

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. realizacji prac społecznie użytecznych zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie trybu organizacji prac społecznie użytecznych.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Źródło danych:** Powiatowy Urząd Pracy.

8. **Kategorie danych:** Imię nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, adres do korespondencji, numer PESEL.

9. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

10. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Osoby realizujące postanowienia sądu

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. realizacja postanowień Sądu zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy,
 - rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 1 czerwca 2010 r. w sprawie podmiotów, w których wykonywana jest kara ograniczenia wolności oraz praca społecznie użyteczna.
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą do czasu wykonania postanowień sądu.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Źródło danych:** Kurator sądowy, Sąd powszechny.
8. **Kategorie danych:** Dane wskazane w postanowieniu sądu powszechnego w zakresie danych identyfikacyjnych, korespondencyjnych.
9. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
10. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Wydanie dokumentacji pracowniczej

1. Administrator Pani/Pana danych: Urząd Miasta Wodzisławia Śląskiego reprezentowany przez Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. wydania kopii dokumentacji pracowniczej na wniosek, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy,
 - rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
- Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej tj. dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. Okres przechowywania: Dane przechowywane są w części B albo C akt osobowych pracownika przez okres zatrudnienia oraz w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości jego realizacji.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



Uzyskanie świadectwa pracy / odpisu świadectwa pracy

1. Administrator Pani/Pana danych: Urząd Miasta Wodzisławia Śląskiego reprezentowany przez Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wydanie świadectwa pracy lub odpisu świadectwa pracy, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy,
 - rozporządzenia 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.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania: Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości jego realizacji.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



1. **Administrator Pani/Pana danych:** Urząd Miasta Wodzisławia Śląskiego reprezentowany przez Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. realizacja stażu, szkolenie BHP, prowadzenie ewidencji czasu pracy, kierowanie na badania lekarskie, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Medycyna pracy.
- Powiatowy Urząd Pracy.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Źródło danych:** Powiatowy Urząd Pracy.

8. **Kategorie danych:** Imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, adres do korespondencji, numer PESEL.

9. **Obowiązek podania danych:** Podanie dodatkowych danych poza pozyskanymi z Powiatowego Urzędu Pracy jest niezbędne do realizacji stażu. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji stażu.

10. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

11. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



1. **Administrator Pani/Pana danych:** Urząd Miasta Wodzisławia Śląskiego reprezentowany przez Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. realizacja obowiązków pracodawcy w zakresie organizowania praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Źródło danych:** Jednostka oświaty (Szkoła).

8. **Kategorie danych:** Imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, adres do korespondencji, numer PESEL.

9. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

10. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Pracownicze plany kapitałowe

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Urząd Miasta Wodzisławia Śląskiego reprezentowany przez Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – zgoda na przetwarzanie danych osobowych np. nr telefonu, adresu e-mail.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. zawarcia umowy o prowadzenie pracowniczych planów kapitałowych w imieniu i na rzecz osób zatrudnionych w Urzędzie, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat/50 lat od czasu ustania zatrudnienia, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, bądź dobrowolne w zależności od celu i podstawy prawnej przetwarzania danych. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkować niemożnością zawarcia i realizacji umowy o prowadzenie PPK w imieniu i na rzecz osoby zatrudnionej. Pozostałe dane osobowe przetwarzane są na podstawie zgody osoby, której dotyczą.

8. **Informacja o możliwości wycofania zgody:** W przypadkach danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

10. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



1. **Administrator Pani/Pana danych:** Urząd Miasta Wodzisławia Śląskiego reprezentowany przez Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. umożliwienia pracownikowi wykonywanie pracy zdalnej, jej ewidencji i kontroli, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane będą przechowywane przez czas trwania stosunku pracy (np. w zakresie komunikacji służbowej) albo przez czas trwania stosunku pracy i niezbędnej archiwizacji (w odniesieniu do danych osobowych niezbędnych do wypełnienia obowiązków pracodawcy, ewidencji czasu pracy oraz kontroli).

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, i jest niezbędne do weryfikacji gotowości świadczenia pracy zdalnej, wniosku o świadczenie pracy zdalnej a następnie zawarcia umowy dotyczącej wykonywania pracy zdalnej. Niepodanie danych osobowych oznacza brak możliwości zawarcia umowy i wykonywania umowy.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



UMOWY HANDLOWE

Umowy cywilnoprawne

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w celu przetwarzania niezbędnego do wykonania umowy tj. zawarcia i wykonania umowy cywilnoprawnej
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. prowadzenia dokumentacji księgowo-podatkowej,
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
 - Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej tj. składania skarg i wniosków w celu dbania o jakość dostaw,
 - Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej tj. dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat – w przypadku dokumentacji księgowo-podatkowej, 10 lat – w przypadku dokumentów umowy, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
 5. **Odbiorcy danych:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
 - 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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia umowy oraz jej realizacji. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości zawarcia umowy.
 8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
 9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Pracownicy firm zewnętrznych wskazani do realizacji umowy

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej tj. wykonywanie działań zmierzających oraz koniecznych do zawarcia umowy, zgłaszanie reklamacji, ewentualnych skarg czy wniosków dot. współpracy,
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
- Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej tj. dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat – w przypadku dokumentacji księgowo-podatkowej, 10 lat – w przypadku dokumentów umowy, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

5. **Odbiorcy danych:**

- 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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Źródło danych:** Dane zostały pozyskane od Pani/Pana pracodawcy w celu realizacji zawartej umowy.

8. **Kategorie danych:** Imię i nazwisko, numer telefonu, adres e-mail.

9. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

10. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

Zamówienia publiczne do 30 tys euro

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w celu przetwarzania niezbędnego do wykonania umowy tj. realizacji umowy z wybranym oferentem.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i rozpatrzenia oferty, prowadzenia dokumentacji księgowo-podatkowej,
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
 - Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej tj. dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat – w przypadku dokumentacji księgowo-podatkowej, 10 lat – w przypadku dokumentów umowy, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
 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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia oferty, a w przypadku wybranej oferty do zawarcia umowy oraz jej realizacji. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia i rozpatrzenia oferty oraz zawarcia umowy jej realizacji.
 8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
 9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Zamówienia publiczne powyżej 30 tys euro

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w celu przetwarzania niezbędnego do wykonania umowy tj. realizacji umowy z wybranym oferentem.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przeprowadzenia postępowania i udzielenie zamówienia publicznego oraz udokumentowanie postępowania, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat – w przypadku dokumentacji księgowo-podatkowej, 10 lat – w przypadku dokumentów umowy, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
5. **Odbiorcy danych:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
 - Osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja z postępowania.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych.
 - Prawo żądania sprostowania danych.
 - Prawo żądania usunięcia danych.
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
 - Prawo do przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia oferty, a w przypadku wybranej oferty do zawarcia umowy oraz jej realizacji. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia i rozpatrzenia oferty oraz zawarcia umowy jej realizacji.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



KODEKS POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO

Wydanie zaświadczenia na żądanie osoby ubiegającej się o zaświadczenie

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. wydania zaświadczenia na żądanie osoby ubiegającej się o zaświadczenie lub odmowa wydania zaświadczenia, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym niezbędnym do wydania zaświadczenia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości wydania zaświadczenia.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Przekazanie podania do organu właściwego

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przekazania podania do organu właściwego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

5. **Odbiorcy danych:**

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Organy właściwe do załatwienia sprawy.

6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizowania podania przez organ właściwy.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Wezwanie do czynności procesowych w postępowaniu administracyjnym

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. prowadzenia postępowania administracyjnego oraz uprawnienia do wzywania osoby do udziału w podejmowanych czynnościach i do złożenia wyjaśnień i zeznań, jeżeli jest to niezbędne dla rozstrzygnięcia sprawy lub dla wykonywania czynności urzędowych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres ustalony dla sprawy w jednolitym rzeczowym wykazie akt.

5. **Odbiorcy danych:**

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Strony postępowania administracyjnego.

6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przeprowadzenia czynności.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Postępowanie administracyjne

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. wszczęcia i prowadzenia postępowania administracyjnego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres ustalony dla sprawy w jednolitym rzeczowym wykazie akt.

5. **Odbiorcy danych:**

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Strony postępowania administracyjnego.

6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości wydania decyzji administracyjnej.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Odmowa wszczęcia postępowania administracyjnego

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. wydania postanowienia o odmowie wszczęcia postępowania administracyjnego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres ustalony dla sprawy w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Milczące załatwienie sprawy

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. milczącego załatwienia sprawy, wydania decyzji oraz wydania zaświadczenia o milczącym załatwieniu sprawy na wniosek strony postępowania, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości załatwienia przedmiotu sprawy.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Świadek w postępowaniu administracyjnym

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przeprowadzenia postępowania administracyjnego oraz przesłuchania w charakterze świadka w postępowaniu, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres ustalony dla sprawy w jednolitym rzeczowym wykazie akt.

5. **Odbiorcy danych:**

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Strony postępowania administracyjnego.

6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Źródło danych:** Strona postępowania, rejestry wewnętrzne administratora, rejestry zewnętrzne prowadzone przez organy administracji państwowej.

8. **Kategorie danych:** Imię i nazwisko, data urodzenia, PESEL, adres zamieszkania, adres do korespondencji.

9. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości udziału świadka w postępowaniu.

10. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

11. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



INFORMACJA PUBLICZNA

Wniosek o dostęp do informacji publicznej

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. rozpatrzenia wniosku o dostęp do informacji publicznej oraz udostępnienia informacji publicznej lub wydania decyzji odmownej, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. odwołanie od decyzji, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
 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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
 8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
 9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Dane publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. udostępnienia informacji publicznej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu poprzez publikację informacji o stanie majątkowym osób publicznych oraz innych informacji podlegających publikacji, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą przez okres ustalony dla sprawy w jednolitym rzeczowym wykazie akt np. Oświadczenia majątkowe – 6 lat, umowy/zlecenia – 5 lat.
5. **Odbiorcy danych:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
 - Użytkownicy strony BIP.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych.
 - Prawo żądania sprostowania danych.
 - Prawo żądania usunięcia danych.
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
 - Prawo do przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego lub wydania decyzji odmownej, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego,
 - ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



RADA MIEJSKA

Skargi i wnioski składane do Rady Miejskiej

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Rada Miejska w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i rozpatrzenia skargi/wniosku, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po tym okresie zostaną przekazane do archiwum państwowego gdzie będą przechowywane wiecznie.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia skargi/wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia skargi/wniosku.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



1. **Administrator Pani/Pana danych:** Rada Miejska w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i rozpatrzenia petycji, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po tym okresie zostaną przekazane do archiwum państwowego gdzie będą przechowywane wiecznie.

5. **Odbiorcy danych:**

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Użytkownicy strony BIP.

6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia petycji. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia petycji. Dane mogą zostać również pozyskane od podmiotu, który przekazał petycję.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Organizacja Rady Miejskiej i Radni

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Rada Miejska w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. dokumentowania prac radnych i Rady Miejskiej poprzez prowadzenie dokumentacji z posiedzeń sesji i komisji stałych, transmisję i nagrywanie obrad komisji i rady miejskiej, ustalanie wysokości diet radnych i ich wypłacanie, prowadzenie bazy adresowej oraz korespondencyjnej radnych, publikację oświadczeń majątkowych radnych na stronie BIP Urzędu, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres ustalony dla sprawy w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
5. **Odbiorcy danych:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
 - Użytkownicy strony BIP.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych.
 - Prawo żądania sprostowania danych.
 - Prawo żądania usunięcia danych.
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
 - Prawo do przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych, które umieszczone zostaną w dokumentacji z posiedzeń jest warunkiem ustawowym. Wejście na sesję Rady Miejskiej jest dobrowolne, jednakże wiąże się z udostępnieniem wizerunku na stronie BIP administratora.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



URZĄD I ORGANIZACJA

Zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres ustalony dla sprawy w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych w zakresie imienia i nazwiska, danych kontaktowych oraz wskazania sposobu kontaktu z wnioskodawcą jest niezbędne i wynika z przepisów prawa. Konsekwencją niepodania danych może być nieuwzględnienie wniosku.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Zapewnienie dostępności cyfrowej strony internetowej, aplikacji mobilnej lub ich elementów

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o zapewnienie dostępności cyfrowej strony internetowej, aplikacji mobilnej lub ich elementów, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres ustalony dla sprawy w jednolitym rzeczowym wykazie akt.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia wniosku. Podanie danych takich jak telefon, adres e-mail, ePUAP jest niezbędne w zależności od wybranej preferowanej formy kontaktu. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Pełnomocnictwa i upoważnienia

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. wydania pełnomocnictwa lub upoważnienia do celów reprezentowania Prezydenta Miasta lub występowania w imieniu Prezydenta Miasta, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po tym okresie zostaną przekazane do archiwum państwowego gdzie będą przechowywane wiecznie.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest niezbędne do ustanowienia pełnomocnictwa lub wydania upoważnienia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości udzielenia pełnomocnictwa lub upoważnienia.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – publikacja skargi/wniosku wraz z danymi w przypadku wyrażenia zgody.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i rozpatrzenia skargi/wniosku, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po tym okresie zostaną przekazane do archiwum państwowego gdzie będą przechowywane wiecznie.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Użytkownicy strony BIP w przypadku wyrażenia zgody na publikację danych.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia skargi/wniosku.

8. **Informacja o możliwości wycofania zgody:** W przypadkach danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

10. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – publikacja petycji wraz z danymi w przypadku wyrażenia zgody.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i rozpatrzenia petycji, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po tym okresie zostaną przekazane do archiwum państwowego gdzie będą przechowywane wiecznie.

5. **Odbiorcy danych:**

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Użytkownicy strony BIP w przypadku wyrażenia zgody na publikację danych.

6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**

- Prawo żądania dostępu do danych
- Prawo żądania sprostowania danych
- Prawo żądania usunięcia danych
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
- Prawo do przenoszenia danych
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia skargi/wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia petycji. Dane mogą zostać także przekazane administratorowi przez podmiot, który przekazał petycję.

8. **Informacja o możliwości wycofania zgody:** W przypadkach danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

10. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przeprowadzenia konsultacji, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po tym okresie zostaną przekazane do archiwum państwowego gdzie będą przechowywane wiecznie.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest niezbędne do przeprowadzenia konsultacji. Konsekwencją niepodania danych może być brak możliwości udziału w konsultacjach.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Zebrania rad dzielnic

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. organizacja zebrania rady dzielnic w celu podjęcia uchwał, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po tym okresie zostaną przekazane do archiwum państwowego gdzie będą przechowywane wiecznie.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest niezbędne do udziału w zebraniu i podjęcia uchwał. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości udziału w zebraniu i podejmowaniu uchwał.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Potwierdzenie, przedłużenie, unieważnienie i zmiana danych użytkowników profilu zaufanego

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. potwierdzenia, przedłużenia, unieważnienia lub zmiany danych użytkowników profilu zaufanego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
 - Rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji sprawy.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Udostępnienie materiałów archiwalnych

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. udostępnienia materiałów archiwalnych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej tj. dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji udostępnienia.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



EDUKACJA

Awans zawodowy nauczyciela mianowanego

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przeprowadzenia postępowania egzaminacyjnego w celu nadania lub odmowy nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
 - ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej,
 - rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 lipca 2016 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 50 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
 5. **Odbiorcy danych:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
 - Śląski Kurator Oświaty.
 6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych.
 - Prawo żądania sprostowania danych.
 - Prawo żądania usunięcia danych.
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
 - Prawo do przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest niezbędne do rozpatrzenia wniosku o nadanie stopnia zawodowego nauczyciela mianowanego. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przeprowadzenia postępowania egzaminacyjnego.
 8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
 9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Przyznanie nagród dla nauczycieli/dyrektorów za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej tj. przyjęcia i rozpatrzenia wniosku w sprawie przyznania nagród dla nauczyciela/dyrektora za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Źródło danych:** W przypadku nauczycieli: dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, właściwa organizacja związkowa – dla nauczyciela korzystającego z oddelegowania do pracy związkowej. W przypadku dyrektora szkoły: I Zastępca Prezydenta Miasta, Naczelnik Wydziału Edukacji Urzędu Miasta, Rada Pedagogiczna.

8. **Kategorie danych:** imię i nazwisko, data urodzenia, wykształcenie, staż pracy, nazwa szkoły, zajmowane stanowisko, uzasadnienie wniosku.

9. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

10. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Zawiadomienie o zawarciu umowy o pracę z młodocianym pracownikiem w celu nauki zawodu lub przyuczenia do wykonywania określonej pracy

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia zawiadomienia o zawarciu umowy o pracę z młodocianym pracownikiem, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy,
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia zawiadomienia.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników

1. Administrator Pani/Pana danych: Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
 - rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu,
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania: Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



Wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po tym okresie zostaną przekazane do archiwum państwowego gdzie będą przechowywane wiecznie.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Zapewnienie transportu i opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w czasie przewozu na trasie dom-szkoła

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w celu przetwarzania niezbędnego do wykonania umowy tj. zawarcia umowy cywilnoprawnej w celu rozliczenia dowozu dziecka do.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o zapewnienie transportu i opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym w czasie przewozu na trasie dom-szkoła, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
- Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej tj. dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku oraz zawarcia umowy.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Dane osób w umowie o zapewnienie transportu dzieci niepełnosprawnych do szkół i placówek oświatowych

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
- Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej tj. realizacji umowy o dowóz dzieci w zakresie powierzenia wykonywania transportu i sprawowania opieki w czasie przewozu. zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
- Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej tj. dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Źródło danych:** Dane pozyskane zostały od rodzica zawierającego umowę o zapewnienie transportu

8. **Kategorie danych:** Imię i nazwisko, rodzaj samochodu, numer rejestracyjny, średnie zużycie paliwa.

9. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

10. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i rozpatrzenia wniosku o stypendium szkolne oraz wydanie decyzji, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Źródło danych:** Dyrektor szkoły.

8. **Kategorie danych:** Dane zawarte we wniosku przekazane przez dyrektora szkoły.

9. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

10. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Konkurs na stanowisko dyrektora placówki oświatowej

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko dyrektora placówki oświatowej, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
 - rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły podstawowej, publicznej szkoły ponadpodstawowej lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po tym okresie zostaną przekazane do archiwum państwowego gdzie będą przechowywane wiecznie.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Użytkownicy strony BIP w zakresie imienia i nazwiska wybranego kandydata.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do uwzględnienia kandydatury w procesie konkursowym. Konsekwencją niepodania danych wynikających z przepisów prawa będzie brak możliwości aplikowania na stanowisko dyrektora.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Udzielanie pomocy uczniom niepełnosprawnym w formie dofinansowania zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia wniosku w celu udzielenia dofinansowania do zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 czerwca 2020 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy uczniom niepełnosprawnym w formie dofinansowania zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po tym okresie zostaną przekazane do archiwum państwowego gdzie będą przechowywane wieczyście.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia wniosku oraz udzielenia dofinansowania. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Realizacja obowiązku nauki

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. weryfikacji spełnienia obowiązku nauki przez młodzież do ukończenia 18 roku życia, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
 - ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. w przypadku niepełnienia obowiązku nauki przeprowadzenie postępowania egzekucyjnego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych będzie przeprowadzenie postępowania egzekucyjnego.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Założenie szkoły lub placówki niepublicznej

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. wydania zezwolenia na założenie szkoły niepublicznej lub placówki niepublicznej, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po tym okresie zostaną przekazane do archiwum państwowego gdzie będą przechowywane wiecznie.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia wniosku o wydanie zezwolenia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



SPORT I INICJATYWY LOKALNE

Stypendia sportowe

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i rozpatrzenia wniosku o przyznanie stypendium sportowego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
5. **Odbiorcy danych:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
 - Użytkownicy strony BIP w zakresie imienia i nazwiska osoby, której przyznano stypendium.
 - Prasa lokalna w zakresie imienia i nazwiska osoby, której przyznano stypendium.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych.
 - Prawo żądania sprostowania danych.
 - Prawo żądania usunięcia danych.
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
 - Prawo do przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia wniosku o przyznanie stypendium. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku.
8. **Źródło danych:** Dane mogą zostać również pozyskane od stowarzyszeń i klubów sportowych.
9. **Kategorie danych:** Imię i nazwisko, imiona rodziców, data i miejsce urodzenia, PESEL, adres zamieszkania, adres do korespondencji.
10. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
11. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Kontrola i sprawozdawczość z realizacji zadania publicznego

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. wykonania zadań związanych ze sprawozdawczością, nadzorem oraz z czynnościami kontrolnymi dotyczącymi udzielonych dotacji dla organizacji pozarządowych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po tym okresie zostaną przekazane do archiwum państwowego gdzie będą przechowywane wiecznie.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Źródło danych:** Dane pozyskane zostały od organizacji pozarządowej, która uzyskała dotację na realizację zadania publicznego.

8. **Kategorie danych:** Imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, PESEL, adres zamieszkania, adres do korespondencji.

9. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

10. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



INNE

Miejska komisja rozwiązywania problemów alkoholowych

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. podjęcia postępowania w sprawie zastosowania obowiązku leczenia odwykowego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest obowiązkiem ustawowym.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Wniosek o wydanie/zmianę decyzji zezwalającej na wykonywanie regularnych przewozów osób

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku oraz wydanie/zmiana decyzji zezwalającej na wykonywanie regularnych przewozów osób, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowych,
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia wniosku o wydanie decyzji. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Wniosek o udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku oraz udzielenia licencji na wykonywanie transportu drogowego w zakresie przewozu osób taksówką, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowych,
 - rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia wniosku o wydanie decyzji. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Kandydat na członka komisji konkursowej powołanej do opiniowania ofert na realizację zadań publicznych

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i rozpatrzenia formularza zgłoszenia kandydata na członka komisji konkursowej ofert na realizację zadań publicznych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
5. **Odbiorcy danych:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
 - Użytkownicy strony BIP w zakresie wybranego kandydata, w zakresie jego imienia i nazwiska jako członka komisji.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych.
 - Prawo żądania sprostowania danych.
 - Prawo żądania usunięcia danych.
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
 - Prawo do przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest niezbędne do zgłoszenia kandydata na członka komisji konkursowej. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości aplikowania na stanowisko członka komisji.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



TURYSTYKA

Umieszczenie w wykazie kąpielisk lub miejsca okazjonalnie wykorzystywane do kąpeli

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o umieszczenie w wykazie kąpielisk lub miejsc wykorzystywanych do kąpeli, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne – Dział II Rozdział 2 Wody wykorzystywane do kąpeli.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
 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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku.
 8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
 9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Wpis do ewidencji obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wpis do ewidencji innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych,
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości dokonania wpisu do ewidencji.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



MIENIE GMINY

Przeprowadzenie przetargu w sprawie gospodarowania majątkiem ruchomym gminy

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przeprowadzenia przetargu w sprawie gospodarowania majątkiem ruchomym gminy poprzez przyjęcie i rozpatrzenie ofert, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. zawarcia umowy cywilnoprawnej w zakresie sprzedaży majątku ruchomego gminy z uczestnikiem, który wygrał przetarg, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
 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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania jest niezbędne aby wziąć udział w przetargu. Inne dane mogą zostać pozyskane od uczestnika który wygrał przetarg celem zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości udziału w przetargu lub zawarcia umowy.
 8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
 9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



PLANOWANIE PRZESTRZENNE

Podział nieruchomości

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o zatwierdzenie podziału nieruchomości oraz wydanie decyzji, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania podziałów nieruchomości.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po tym okresie zostaną przekazane do archiwum państwowego gdzie będą przechowywane wiecznie.
 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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku i wydania decyzji.
 8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
 9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Opłata planistyczna

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. wszczęcia postępowania oraz wydanie decyzji o ustaleniu opłaty, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Dane, które zostały pozyskane w związku z aktem notarialnym przeniesienia własności są niezbędne do wszczęcia postępowania oraz wydania decyzji administracyjnej.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku oraz wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po tym okresie zostaną przekazane do archiwum państwowego gdzie będą przechowywane wiecznie.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia wniosku oraz wydania decyzji administracyjnej.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Uproszczony wypis z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcie i realizacja wniosku o wydanie uproszczonego wypisu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Wydanie wypisu i wyciągu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla celów projektowych

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcie i realizacja wniosku o wydanie wypisu, wyciągu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Procedura sporządzenia projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i rozpatrzenia wniosków/uwag do projektu miejscowego planu lub uwag do prognozy oddziaływania środowiska, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. realizacji procedury planistycznej dotyczącej miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po tym okresie zostaną przekazane do archiwum państwowego gdzie będą przechowywane wieczyście.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia i rozpatrzenia wniesionych uwag.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Procedura sporządzenia projektu Studium/zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i rozpatrzenia wniosków/uwag do studium/zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz uwag do prognozy oddziaływania na środowisko, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. realizacji procedury planistycznej dotyczącej miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po tym okresie zostaną przekazane do archiwum państwowego gdzie będą przechowywane wieczyście.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Zaświadczenie o zgodności zamierzonego sposobu użytkowania obiektu budowlanego z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wydanie zaświadczenia o zgodności zamierzonego sposobu użytkowania obiektu budowlanego z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Zaświadczenie o zgodności budowy z ustaleniami obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wydanie zaświadczenia o zgodności budowy z ustaleniami obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



GEODEZJA I KARTOGRAFIA

Ustalenie numeru porządkowego nieruchomości

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o nadanie numeru porządkowego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 stycznia 2012 r. w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po tym okresie zostaną przekazane do archiwum państwowego gdzie będą przechowywane wiecznie.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Rozgraniczenie nieruchomości

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o rozgraniczenie nieruchomości, wszczęcie postępowania oraz wydanie decyzji, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - rozporządzenia ministra spraw wewnętrznych i administracji oraz rolnictwa i gospodarki żywnościowej z dnia 14 kwietnia 1999 r. w sprawie rozgraniczenia nieruchomości.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po tym okresie zostaną przekazane do archiwum państwowego gdzie będą przechowywane wiecznie.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku oraz wydania decyzji. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizowania wniosku i wydania decyzji.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



NIERUCHOMOŚCI

Sprzedaż nieruchomości w drodze bezprzetargowej

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia wniosku o zbycie nieruchomości gminnej, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po tym okresie zostaną przekazane do archiwum państwowego gdzie będą przechowywane wiecznie.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Sprzedaż nieruchomości w drodze przetargu

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia wniosku o zbycie nieruchomości gminnej w drodze przetargu, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzenia przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po tym okresie zostaną przekazane do archiwum państwowego gdzie będą przechowywane wieczystie.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Sprzedaż lokalu użytkowego na rzecz najemcy

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia wniosku o sprzedaż lokalu użytkowego na rzecz najemcy, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po tym okresie zostaną przekazane do archiwum państwowego gdzie będą przechowywane wiecznie.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Zbycie nieruchomości w drodze przetargu

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w celu przetwarzania niezbędnego do wykonania umowy tj. zawarcia umowy o nabycie nieruchomości.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. organizacji przetargu na sprzedaż nieruchomości oraz przyjęcia wadium, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. publikacji informacji o wynikach naboru w BIP oraz w siedzibie urzędu przez okres co najmniej 7 dni, zgodnie z przepisami:
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po tym okresie zostaną przekazane do archiwum państwowego gdzie będą przechowywane wiecznie.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do wzięcia udziału w przetargu i podpisania umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości wzięcia udziału w przetargu i podpisania umowy.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Ustanowienie służebności przesyłu

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o ustanowienie służebności przesyłu, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Opłata adiacencka z tytułu wzrostu wartości nieruchomości na skutek jej podziału

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. wszczęcia postępowania oraz wydania decyzji o ustaleniu opłaty, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Dane, które pozyskane zostały w związku z decyzją zatwierdzającą podział są niezbędne do wszczęcia postępowania oraz wydania decyzji administracyjnej. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przeprowadzenia postępowania i wydania decyzji.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Wydzierżawienie nieruchomości z gminnego zasobu

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wydzierżawienie nieruchomości, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Zaświadczenie o położeniu nieruchomości w gminnej ewidencji zabytków

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wydanie zaświadczenia o położeniu nieruchomości w gminnej ewidencji zabytków, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Zaświadczenie w sprawie położenia działki na obszarze rewitalizacji

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wydanie zaświadczenia w sprawie położenia działki na obszarze rewitalizacji, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Zawarcie umowy użyczenia lub użytkowania nieruchomości komunalnej

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o zawarcie umowy użyczenia lub użytkowania, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku oraz zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia i niepodpisanie umowy.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Wyrażenie zgody na wykreślenie z księgi wieczystej hipoteki

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wyrażenie zgody na wykreślenie z księgi wieczystej hipoteki, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Wnioski w sprawach nabywania, zbywania, nieodpłatnego przejmowania nieruchomości

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1980 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



SPRAWY SPOŁECZNE I MIESZKANIOWE

Przydział/zmiana lokalu mieszkalnego/socjalnego oraz deklaracja i oświadczenia osób zakwalifikowanych i oczekujących na przydział lokalu mieszkalnego lub najem socjalny lokalu

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o przydział/zmianę lokalu mieszkalnego/socjalnego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
 - ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych,
 - rozporządzenia 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.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Rejestr żłobków i klubów dziecięcych

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. prowadzenia rejestru żłobków i klubów dziecięcych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Kategorie danych:**
 - Dane dziecka: imię i nazwisko, data urodzenia, PESEL, obywatelstwo.
 - Dane rodzica: imię i nazwisko, data urodzenia, PESEL, obywatelstwo, adres poczty elektronicznej, nr telefonu.
8. **Źródło danych:** dane pozyskane zostały od podmiotu prowadzącego żłobek lub klub dziecięcy, do którego uczęszcza dziecko.
9. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
10. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Karta Dużej Rodziny

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia wniosku i wydania Karty Dużej Rodziny, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia wniosku i wydania Wodzisławskiej Karty Rodzina 3+, zgodnie z przepisami:
 - uchwały Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



OCHRONA ŚRODOWISKA

Dofinansowanie kosztów inwestycji związanych z ograniczeniem niskiej emisji na terenie gminy

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i rozpatrzenia wniosku o udzielenie dotacji celowej ze środków budżetu gminy na dofinansowanie kosztów inwestycji związanych z ograniczeniem niskiej emisji na terenie gminy, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska.
- Art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w celu przetwarzania niezbędnego do wykonania umowy tj. w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku po dokonaniu przez komisję kwalifikacji źródła ciepła do wymiany, podpisania umowy o udzielenie dotacji.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest niezbędne do rozpatrzenia wniosku oraz zawarcia umowy o udzielenie dotacji. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku i udzielenia dotacji.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięcia

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku oraz wydania decyzji administracyjnej o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięcia, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia wniosku oraz wydania decyzji administracyjnej. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Przeniesienie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięcia

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o przeniesienie decyzji j o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięcia, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia wniosku oraz wydania decyzji administracyjnej. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Wydanie zezwolenia na wykonywanie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. wydania zezwolenia na wykonywanie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do wydania zezwolenia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości wydania zezwolenia.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Zgłoszenie instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia, a której eksploatacja wymaga zgłoszenia (np. przydomowej oczyszczalni ścieków)

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia zgłoszenia instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia, a której eksploatacja wymaga zgłoszenia, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska,
 - rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 2 lipca 2010 r. w sprawie rodzajów instalacji, których eksploatacja wymaga zgłoszenia,
 - ustawy z dnia 15 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia zgłoszenia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia zgłoszenia.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Zgłoszenie zamiaru usunięcia drzewa/drzew, które rosną na nieruchomościach stanowiących własność osób fizycznych i są usuwane na cele niezwiązane z prowadzeniem działalności gospodarczej

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia zgłoszenia zamiaru usunięcia drzewa/drzew, które rosną na nieruchomościach stanowiących własność osób fizycznych i są usuwane na cele niezwiązane z prowadzeniem działalności gospodarczej, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia zgłoszenia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia zgłoszenia.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Wydanie zezwolenia na utrzymywanie psa rasy uznanej za agresywną

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wydanie zezwolenia na utrzymywanie psa rasy uznanej za agresywną, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt,
 - rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie wykazów ras psów uznawanych za agresywne.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do wydania zezwolenia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości wydania zezwolenia.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Wydanie zezwolenia na usunięcie drzewa lub krzewu

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wydanie zezwolenia na usunięcie drzewa lub krzewu, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do wydania zezwolenia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości wydania zezwolenia.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Udzielenie dotacji celowej na dofinansowanie kosztów inwestycji w zakresie ochrony środowiska i gospodarki wodnej

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w celu przetwarzania niezbędnego do wykonania umowy tj. w przypadku wypłaty grantu podpisanie i realizacja umowy grantu,
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wymianę wysoko emisyjnych źródeł ciepła, realizacja o wypłaty grantu, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach pomocy publicznej,
 - ustawy z dnia 20 maja 2016 r. o efektywności energetycznej,
 - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane,
 - ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizowania programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 wraz z aktami wykonawczymi,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po tym okresie zostaną przekazane do archiwum państwowego gdzie będą przechowywane wiecznie.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku lub podpisania umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku i podpisania umowy.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Wniosek o wydanie zaświadczenia o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu do zgłoszenia

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wydanie zaświadczenia, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Przyjęcie oświadczenia podmiotu zobowiązanego

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia oświadczenie podmiotu zobowiązanego do ponoszenia opłaty za usługi wodne z tytułu zmniejszenia naturalnej retencji terenowej, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne,
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2017 r. w sprawie jednostkowych opłat za usługi wodne.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia oświadczenia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia oświadczenia.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia deklaracji a w przypadku braku deklaracji wszczęcia postępowania oraz wydania decyzji w sprawie naliczenia i poboru opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa,
 - ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu w czystości i porządku w gminach.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. W przypadku nie podania danych osobowych nie będą mogły zostać realizowane obowiązki wynikające z podpisania deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi. Niepodanie danych może skutkować wydaniem decyzji administracyjnej określającej wysokość opłaty.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia wniosku i udostępnienie informacji o środowisku, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziału społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest niezbędne do przyjęcia wniosku i udostępnienia informacji. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia wniosku i udostępnienia informacji.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Demontaż, transport i unieszkodliwienie azbestu

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku oraz wydanie decyzji administracyjnej o demontażu, transporcie i unieszkodliwieniu, zbieraniu, transporcie i unieszkodliwieniu falistych/płaskich płyt azbestowych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 19 czerwca 1997 r. o zakazie stosowania wyrobów zawierających azbest,
 - rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 13 grudnia 2010 r. w sprawie wymagań w zakresie wykorzystywania wyrobów zawierających azbest oraz wykorzystywania i oczyszczania instalacji lub urządzeń, w których były lub są wykonywane wyroby zawierające azbest,
 - rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 kwietnia 2004 r. w sprawie sposobów i warunków bezpiecznego użytkowania i usuwania wyrobów zawierających azbest.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia i realizacji wniosku oraz wydania decyzji.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Działalność regulowana – przedsiębiorca odbierający odpady komunalne

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wpis lub zmianę wpisu do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu w czystości i porządku w gminach.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia i realizacji wniosku.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku oraz wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu w czystości i porządku w gminach.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia i realizacji wniosku oraz wydania decyzji.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Uzyskanie zezwolenia na prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych

1. Administrator Pani/Pana danych: Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku oraz wydanie zezwolenia na prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu w czystości i porządku w gminach.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania: Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia i realizacji wniosku oraz wydania decyzji.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



Zmiany stanu wody szkodliwie wpływające na grunty sąsiednie (Prawo wodne)

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przeprowadzenia postępowania administracyjnego na wniosek lub z urzędu oraz wydanie decyzji administracyjnej nakazującej właścicielowi gruntu przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonania urządzeń zapobiegawczych szkodom, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości wydania decyzji.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Rozpatrywanie podań mieszkańców w zakresie dotyczącym wycinki, pielęgnacji drzew i krzewów

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. rozpatrzenia podań mieszkańców w zakresie dotyczącym wycinki drzew i krzewów na terenie gminy, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest niezbędne do przyjęcia zgłoszenia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



DROGI

Uzyskanie zezwolenia na zajęcie pasa drogowego

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku oraz wydanie decyzji administracyjnej w związku ze złożonym wnioskiem o uzyskanie zezwolenia na zajęcie pasa drogowego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 2004 r. w sprawie określenia warunków udzielania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia wniosku i wydania decyzji administracyjnej. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia i realizacji wniosku.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Uzyskanie zezwolenia na ustawienie tablicy reklamowej w pasie drogowym

1. Administrator Pani/Pana danych: Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku oraz wydanie decyzji administracyjnej w związku ze złożonym wnioskiem o ustawienie tablicy reklamowej w pasie drogowym, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 2004 r. w sprawie określenia warunków udzielania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania: Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia wniosku i wydania decyzji administracyjnej. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia i realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



Uzyskanie zezwolenia na wykonanie zjazdu

1. Administrator Pani/Pana danych: Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku oraz wydanie decyzji administracyjnej w związku ze złożonym wnioskiem o uzyskanie zezwolenia na wykonanie zjazdu, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 2004 r. w sprawie określenia warunków udzielania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania: Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia wniosku i wydania decyzji administracyjnej. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia i realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



PODATKI

Zobowiązania podatkowe

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia informacji/deklaracji o nieruchomościach i obiektach budowlanych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych,
 - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie wzorów informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych oraz deklaracji na podatek od nieruchomości,
 - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 czerwca 2019 r. w sprawie sposobu przysyłania informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych oraz deklaracji na podatek od nieruchomości za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia informacji/deklaracji na podatek rolny, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym,
 - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie wzorów informacji o gruntach i deklaracji na podatek rolny,
 - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie sposobu przysyłania informacji o gruntach oraz deklaracji na podatek rolny za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia informacji/deklaracji na podatek leśny, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym.
 - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 czerwca 2019 r. w sprawie wzorów informacji o lasach i deklaracji na podatek leśny,
 - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie sposobu przysyłania informacji o lasach oraz deklaracji na podatek leśny za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia informacji/deklaracji na podatek od środków transportowych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych,
 - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 grudnia 2018 r. w sprawie wzorów deklaracji na podatek od środków transportowych,
 - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 grudnia 2015 r. w sprawie deklaracji na podatek od środków transportowych składanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia informacji należnego zobowiązania podatkowego pobieranego w formie łącznego zobowiązania pieniężnego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym,
 - ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym,
 - ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.



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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia informacji/deklaracji. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia informacji/deklaracji.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



Zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej, przyjęcie oświadczenia producenta rolnego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 10 marca 2006 r. o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie stawki zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej na 1l oleju w 2021 r,
 - rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie wzoru wniosku o zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej, rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 sierpnia 2006 r. w sprawie przekazywania gminom dotacji celowej na postępowanie w sprawie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej i jego wypłatę.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia i realizacji wniosku.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Opłata od posiadania psa

1. Administrator Pani/Pana danych: Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia deklaracji lub oświadczenia zwalniającego z opłaty od posiadania psa, przyjęcie oświadczenia producenta rolnego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych,
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania: Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia deklaracji lub oświadczenia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia deklaracji lub oświadczenia.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



Zwolnienie i ulga w podatku rolnym z tytułu nabycia gruntów

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o zwolnienie i ulgę w podatku rolnym z tytułu nabycia gruntów, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości zwolnienia z podatku lub przyznania ulgi podatkowej.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Ulga inwestycyjna w podatku rolnym

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o udzielenie ulgi inwestycyjnej w podatku rolnym, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Zwolnienie w podatku od nieruchomości – pomoc de minimis

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku oraz wydanie decyzji administracyjnej w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych,
 - ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Zaświadczenie o figurowaniu w rejestrze podatników

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wydanie zaświadczenia o figurowaniu w rejestrze podatników, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości wydania zaświadczenia.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Zaświadczenie o wysokości zapłaconej należności zabezpieczonej hipoteką przymusową lub zastawem skarbowym

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wydanie zaświadczenia o wysokości zapłaconej należności zabezpieczonej hipoteką przymusową lub zastawem skarbowym, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości wydania zaświadczenia.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzającego stan zaległości, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej,
 - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej,
 - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości wydania zaświadczenia.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Zaświadczenia o wysokości dochodu lub obrotu podatnika

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wydanie zaświadczenia o wysokości dochodu lub obrotu, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej,
 - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej,
 - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości wydania zaświadczenia.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Zwrot nadpłaty/przebieganie nadpłaty/zaliczenie nadpłaty na poczet przyszłych zobowiązań

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o zwrot nadpłaty/ przebieganie/ zaliczenie na poczet przyszłych zobowiązań, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości zwrotu nadpłaty/ przebiegania / zaliczenia na poczet przyszłych zobowiązań.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Wniosek w sprawie odroczenia, rozłożenia na raty, umorzenia podatku od nieruchomości, podatku rolnego, leśnego oraz podatku od środków transportowych od osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku w sprawie odroczenia, rozłożenia na raty lub umorzenia podatku, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Wniosek w sprawie odroczenia, rozłożenia na raty, umorzenia podatku od nieruchomości, podatku rolnego, leśnego oraz podatku od środków transportowych od osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku w sprawie odroczenia, rozłożenia na raty lub umorzenia podatku, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Ulgi w podatku od spadków i darowizn, stanowiących dochód gminy a realizowany przez urzędy skarbowe

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o ulgę w podatku od spadków i darowizn, stanowiących dochód gminy a realizowany przez urząd skarbowe, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa,
 - ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Potwierdzenie umowy dzierżawy przez Prezydenta Miasta

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o potwierdzenie umowy dzierżawy przez Prezydenta Miasta, stanowiących dochód gminy a realizowany przez urząd skarbowe, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



SPRAWY OBYWATELSKIE

Dowody osobiste

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za utrzymanie i rozwój Rejestru Dowodów Osobistych.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie realizacji obowiązków określonych w ustawie o dowodach osobistych oraz personalizację dowodów osobistych.
- Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl – w zakresie danych przetwarzanych w dokumentacji papierowej i innych zbiorach danych prowadzonych przez Urząd Miasta Wodzisławia Śląskiego wydający dowód osobisty.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister Cyfryzacji – iod@mc.gov.pl,
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji – iod@mswia.gov.pl,
- Prezydent Miasta – iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. wydanie dowodu osobistego, unieważnienie dowodu osobistego, zgłoszenie zawieszenia lub cofnięcia zawieszenia certyfikatów zawartych w warstwie elektronicznej, udostępnienie danych z Rejestru Dowodów Osobistych, nadania numeru PESEL przy ubieganiu się o dowód osobisty, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych,
 - ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności,
 - rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 października 2021 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego, jego wydawania i odbioru oraz utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania:

- Dane w Rejestrze Dowodów Osobistych będą przetwarzane bezterminowo. Dokumentacja związana z dowodami osobistymi wydanymi przez Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego przechowywana będzie przez 10 lat licząc od pierwszego stycznia roku następnego od daty zgonu posiadacza dowodu osobistego, przy czym:
 - dokumentacja związana z dowodami osobistymi wydanymi do roku 1979 przechowywana będzie bezterminowo (25 lat w archiwum zakładowym, wieczyście w Archiwum Państwowym),
 - dokumentacja związana z dowodami osobistymi wydanymi w okresie od 1980 r. do 2010 będzie przechowywana przez okres 50 lat od daty zgonu posiadacza dowodu osobistego a następnie poddana ekspertyzie Archiwum Państwowego pod kątem możliwości zniszczenia.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.



7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym i jest niezbędne realizacji celów przetwarzania. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji tych celów.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** Dane dotyczące utraconego dowodu osobistego (skradzionego lub zagubionego) będą przekazywane do Systemu Informacyjnego Schengen II na podstawie ustawy o udziale Rzeczypospolitej Polskiej w Systemie Informacyjnym Schengen oraz Wizowym Systemie Informacyjnym. Dane te będą przekazywane za pośrednictwem Krajowego Systemu Informatycznego prowadzonego przez Komendanta Głównego Policji.
10. **Źródło pochodzenia danych:** Dane wprowadzane do Rejestru Dowodów Osobistych wprowadzane są przez organy gmin, które wydają lub unieważniają dowód osobisty, ministra właściwego do spraw wewnętrznych, który personalizuje dowód osobisty.



Udostępnienie danych jednostkowych z rejestru dowodów osobistych

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o udostępnienie danych jednostkowych z rejestru dowodów osobistych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej,
 - rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 października 2011 r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z rejestru dowodów osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Udostępnienie dokumentacji związanej w dowodem osobistym

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o udostępnienie dokumentacji związanej z dowodem osobistym, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej,
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 listopada 2011 r. w sprawie opłat za udostępnienie danych z rejestru dowodów osobistych i dokumentacji związanej z dowodami osobistymi,
 - rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 października 2011 r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z rejestru dowodów osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za nadawanie numeru PESEL oraz utrzymanie i rozwój Rejestru PESEL.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitych zasad postępowania w kraju w zakresie ewidencji ludności oraz prowadzenia i funkcjonowania wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do Rejestru PESEL.
- Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl – w zakresie rejestracji danych w Rejestrze PESEL oraz prowadzenia i przetwarzania danych w rejestrze mieszkańców oraz przechowywanej dokumentacji papierowej.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister Cyfryzacji: iod@mp.gov.pl
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl
- Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. wprowadzenia danych do rejestru PESEL, udostępnienia z niego danych oraz prowadzenia rejestru mieszkańców i udostępniania z niego danych (Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego), zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. wydania zaświadczenia potwierdzającego dane przetwarzane w rejestrze mieszkańców i rejestrze PESEL (Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego), zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. prowadzenia ewidencji ludności na terenie Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie danych identyfikujących tożsamość oraz status administracyjnoprawny osób fizycznych wprowadzanych do rejestru PESEL (Minister Cyfryzacji i Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji), zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania: Dane w rejestrze PESEL oraz w rejestrze mieszkańców będą przetwarzane bezterminowo. Dane zgromadzone w formie pisemnej są przetwarzane przez:

- dokumentacja spraw z zakresu ewidencji ludności po 50 latach jest oceniana pod kątem możliwości zniszczenia, natomiast dotycząca aktualizacji danych w ewidencji ludności niszczone jest po 5 latach licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy,
- dokumentacja spraw meldunkowych niszczone jest po 10 latach licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy,
- dokumentacja spraw związanych z udostępnianiem danych i wydawaniem zaświadczeń z ewidencji ludności niszczone jest po 5 latach licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2,



7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest obowiązkiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości zrealizowania żądania nadania lub zmiany numeru PESEL, zameldowania, wymeldowania, rejestracji wyjazdu, powrotu lub udostępnienia danych.
8. **Źródło pochodzenia danych:**
- Kierownik urzędu stanu cywilnego sporządzający akt urodzenia, małżeństwa i zgonu oraz wprowadzający do tych aktów zmiany, a także wydający decyzje o zmianie imienia lub nazwiska,
 - Organ gminy dokonujący rejestracji obowiązku meldunkowego,
 - Organ gminy wydający lub unieważniający dowód osobisty,
 - Wojewoda lub konsul RP wydający lub unieważniający paszport,
 - Wojewoda lub minister właściwy do spraw wewnętrznych dokonujący zmian w zakresie nabycia lub utraty obywatelstwa polskiego,
 - Rejestr PESEL zasilający ewidencję mieszkańców.
9. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
10. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Nadanie lub zmiana numeru PESEL

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stanisława Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestru stanu cywilnego oraz zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister Cyfryzacji: iod@mc.gov.pl,
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl,
- Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o nadanie lub zmianę numeru PESEL, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania: Dane (w formie papierowej) w Urzędzie Miasta po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Dane w rejestrze PESEL będą przechowywane bezterminowo.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



Wniosek o udostępnienie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców oraz rejestru PESEL

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o udostępnienie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców oraz rejestru PESEL, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej,
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2017 r. w sprawie opłat za udostępnienie danych z rejestru mieszkańców oraz rejestru PESEL,
 - rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL oraz trybu uzyskiwania zgody na udostępnienie danych po wykazaniu interesu faktycznego.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Informacja dla strażników z ochotniczych straży pożarnych

1. Administrator Pani/Pana danych: Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. skierowania strażaków na badania lekarskie i psychologiczne, ubezpieczenia, kierowania na kursy, wypłata ekwiwalentu, potwierdzenie prawa do świadczeń ratowniczych oraz rozliczanie kart paliwowych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych,
 - ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej,
 - ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami,
 - rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 11 kwietnia 2022 r. w sprawie przeprowadzania okresowych badań lekarskich.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania: Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat z wyjątkiem kart paliwowych przechowywanych 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Medycyna pracy.
- Firma ubezpieczeniowa.
- Firma szkoleniowa.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do realizacji w/w celów. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji w/w celów przetwarzania.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



1. Administrator Pani/Pana danych:

- Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl, lub pisemnie na adres siedziby administratora – w zakresie rejestracji w Centralnym Rejestrze Wyborców danych wpływających na realizację prawa wybierania i porzechowywanej dokumentacji pisemnej, wydania zaświadczenia o prawie do głosowania oraz organizacji dowozu do lokali wyborczych;
- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa, kancelaria@cyfra.gov.pl, lub pisemnie na adres siedziby administratora – odpowiada za utrzymanie i rozwój Centralnego Rejestru Wyborców oraz aktualizuje informacje o zgłoszeniu chęci głosowania w wyborach do Parlamentu Europejskiego przeprowadzanych przez inne państwo członkowskie Unii Europejskiej;
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa, iod@mswia.gov.pl, lub pisemnie na adres siedziby administratora – zapewnia funkcjonowanie w kraju wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do Centralnego Rejestru Wyborców;
- Minister Spraw Zagranicznych, ul. J.C.H. Szucha 23, 00-580 Warszawa, e-mail: iod@msz.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby, zaś z wykonującym obowiązki administratora, którym jest konsul RP, można skontaktować się poprzez właściwy adres instytucjonalny e-mail urzędu konsularnego lub pisemnie pod adresem, zgodnie z informacją opublikowaną na stronie: <https://www.gov.pl/web/dyplomacja/polskie-przedstawicielstwa-na-swiecie> – zapewnia funkcjonowanie poza granicami kraju w wydzielonej sieci umożliwiającej konsulom dostęp do Centralnego Rejestru Wyborców.

2. Inspektor Ochrony Danych:

- Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować poprzez email: iod@wodzislaw-slaski.pl, nr telefonu: 32 459 05 72, lub pisemnie na adres siedziby administratora.
- Minister Cyfryzacji wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować poprzez email: iod@mc.gov.pl, lub pisemnie na adres siedziby administratora.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować poprzez email: iod@mswia.gov.pl, lub pisemnie na adres siedziby administratora.
- Minister Spraw Zagranicznych wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować poprzez email: iod@msz.gov.pl, lub pisemnie na adres siedziby administratora.
-

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. wprowadzenia Pana/Pani danych do Centralnego Rejestru Wyborców, utrzymania oraz rozwoju rejestru, wydania zaświadczenia o prawie do głosowania oraz organizacji dowozu do lokalu wyborczego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy a dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania:

- w zakresie danych obywateli polskich w Centralnym Rejestrze Wyborców obejmuje okres życia danej osoby od momentu ukończenia 17 lat do dnia zarejestrowania dla tej osoby zgonu lub utraty obywatelstwa polskiego;
- w zakresie danych będących obywatelami Unii Europejskiej niebędącymi obywatelami polskimi oraz obywatelami Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej, uprawnionych do korzystania z praw wyborczych w Rzeczypospolitej Polskiej okres rozpoczyna się od momentu ujęcia na wniosek w obwodzie głosowania do czasu złożenia wniosku o skreślenie z Centralnego Rejestru Wyborców oraz zarejestrowania w Polsce zgodny lub utraty obywatelstwa uprawniającego do głosowania w Polsce.
- zapisy w dziennikach systemów (logach) Centralnego Rejestru Wyborców przechowywane są przez 5 lat od dnia ich utworzenia.
- zaświadczenia o prawie do głosowania – 5 lat od stycznia roku następnego po wydaniu zaświadczenia.



5. Odbiorcy danych:

- Centralny Ośrodek Informatyki – w zakresie technicznego utrzymania Centralnego Rejestru Wyborców;
- Państwowa Komisja Wyborcza – w zakresie nadzorowania prawidłowości aktualizowania Centralnego Rejestru Wyborców.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Źródło danych: Centralny Rejestr Wyborców jest zasilany danymi z Rejestru PESEL. Pana/Pani dane do Centralnego Rejestru Wyborców są wprowadzane także na podstawie orzeczeń sądowych wpływających na realizację prawa wybierania oraz składanych przez Pana/Panią wniosków co do sposobu i miejsca głosowania.

8. Obowiązek podania danych: Nie posiada Pan/Pani uprawnień lub obowiązków związanych z podaniem danych osobowych. Dane osobowe są przekazywane z rejestru PESEL, po ukończeniu przez osobę 17 lat. W przypadku działania na wniosek w sprawach związanych ze sposobem lub miejscem głosowania, odmowa podania danych skutkuje niezrealizowaniem żądania.

9. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

10. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: Dane o obywatelach Unii Europejskiej niebędących obywatelami polskimi, korzystających z praw wyborczych w Rzeczypospolitej Polskiej są przekazywane przez Ministra Cyfryzacji właściwym organom państw członkowskich Unii Europejskiej. Minister Cyfryzacji przekazuje właściwym organom państw członkowskich Unii Europejskiej, na ich wniosek, dane dotyczące obywateli polskich chcących korzystać z praw wyborczych na terytorium innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, w zakresie niezbędnym do korzystania z tych praw.



Prowadzenie spisu wyborców

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o dopisanie do spisu wyborców, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. prowadzenia i aktualizacji spisu wyborców i przeprowadzenie głosowania w wyborach, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy,
 - rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie spisu wyborców.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Spis wyborców jest sporządzany na podstawie danych z rejestru wyborców. Podanie danych osób działających na wniosek jest niezbędne, aby dopisać się do spisu wyborców. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości głosowania w wybranym obwodzie głosowania.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Przekazywanie, aktualizowanie lub usuwanie danych z rejestru danych kontaktowych

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 06 30, usc@wodzislaw-slaski.pl

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister Cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Urząd Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim : iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o przekazania, aktualizowanie lub usunięcie danych z rejestru danych kontaktowych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 17 lutego 2005 t. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych,
 - ustawy z dnia 17 lutego 2005 t. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

4. Okres przechowywania: Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu przez okres 5 lat (wnioski), licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Dane w Rejestrze Danych Kontaktowych są przechowywane do czasu ich usunięcia samodzielnie przez osobę fizyczną przy użyciu usługi online udostępnionej na stronie obywatel.gov.pl lub za pośrednictwem uprawnionych podmiotów posiadających dostęp do rejestru danych kontaktowych.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Podmioty wskazane w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych jest niezbędne do wydania zaświadczenia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



Kandydaci na rachmistrzów

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przeprowadzenia naboru kandydatów na rachmistrzów spisowych oraz rejestracji w Systemie Ewidencji Rachmistrzów, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

5. **Odbiorcy danych:**

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Wojewódzki Komisarz Spisowy w Katowicach poprzez wprowadzenie danych do systemu informatycznego prowadzonego przez Główny Urząd Statystyczny w Warszawie.

6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest obowiązkiem ustawowym i jest niezbędne do wzięcia udziału w naborze. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości udziału w naborze.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

Wniosek o wpis do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl – dla dokumentacji papierowej dot. wpisu.
- Minister Rozwoju i Technologii, ul. Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa, 222 500 123, kancelaria@mr.it.gov.pl – dla danych przetwarzanych w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (dalej: CEIDG).

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
- Minister Rozwoju i Technologii: iod@mr.it.gov.pl.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wpis do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania:

- Dane osobowe przedsiębiorcy będą usuwane po okresie 10 lat od dnia wykreślenia z CEIDG.
- Dane osobowe osób fizycznych składających wniosek do CEIDG z informacją o niepodjęciu działalności gospodarczej będą usuwane po upływie 10 lat od dnia złożenia wniosku.
- Dane osobowe prokurentów oraz pełnomocników będą przechowywane do dnia zakończenia ich publikacji w CEIDG.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych jest obowiązkiem ustawowym i jest niezbędne do złożenia wniosku o wpis do CEIDG. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości wpisu do CEIDG.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



Wniosek o wydanie zaświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej na podstawie archiwalnej ewidencji

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku oraz wydanie zaświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest obowiązkiem ustawowym i jest niezbędne do złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Sprzedaż napojów alkoholowych – zezwolenie, oświadczenie o wartości sprzedaży, zgłoszenie zmian stanu faktycznego i prawnego

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku oraz wydanie decyzji zezwalającej na sprzedaż napojów alkoholowych poza miejscem i w miejscu sprzedaży, jednorazową sprzedaż napojów alkoholowych, wyprzedaż posiadanych, zinwentaryzowanych zapasów napojów alkoholowych, sprzedaż napojów alkoholowych przedsiębiorcy, którego działalność polega na dostarczaniu żywności na imprezy zamknięte organizowane w czasie i miejscu wyznaczonym przez klienta w oparciu o zawartą z nim umowę, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia oświadczenia o wartości sprzedaży napojów alkoholowych za dany rok, przyjęcie zgłoszenia zmian stanu faktycznego i prawnego, wygaszenia lub cofnięcia wydanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 3 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
 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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest obowiązkiem ustawowym i jest niezbędne do realizacji w/w celów. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku lub przyjęcia oświadczenia.
 8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
 9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Wniosek o wydanie zaświadczenia potwierdzającego opłacenie w terminie rat za korzystanie z decyzji zezwalającej na sprzedaż alkoholu

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku oraz wydanie zaświadczenia potwierdzającego opłacenie w terminie rat za korzystanie z zezwolenia na sprzedaż alkoholu, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 3 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest obowiązkiem ustawowym i jest niezbędne do realizacji w/w celów. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku oraz wydania zaświadczenia.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



OBRONA CYWILNA

Rejestracja i kwalifikacja wojskowa

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. wpisania do ewidencji oraz prowadzenia ewidencji osób podlegających rejestracji oraz kwalifikacji wojskowej, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie ojczyzny,
 - rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie kwalifikacji wojskowej,
 - rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 listopada 2009 r. w sprawie rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Wyjątek stanowi rejestr osób objętych rejestracją, który jest prowadzony do czasu stawienia się osób z danego rocznika do kwalifikacji wojskowej i dopiero po tym okresie rejestr podlega zamknięciu i jest przekazywany do archiwum.
 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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 7. **Źródło danych:** Dane zostały pozyskane z rejestru mieszkańców prowadzonego przez Prezydenta Miasta oraz z wykazów przesłanych przez Wojskowe Centrum Rekrutacji.
 8. **Kategorie danych:** Imię i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, PESEL, adres zamieszkania, adres do korespondencji.
 9. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
 10. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Przyznanie rekompensującego świadczenia pieniężnego żołnierzom rezerwy odbywającym ćwiczenia wojskowe

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku oraz wydania decyzji administracyjnej o przyznanie rekompensującego świadczenia pieniężnego żołnierzom rezerwy odbywających ćwiczenia wojskowej, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie ojczyzny.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest obowiązkiem ustawowym i jest niezbędne do realizacji w/w celów. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku oraz wypłacenia świadczenia.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Świadczenia osobiste i rzeczowe

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.

2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. wszczęcia postępowania oraz wydania decyzji administracyjnej, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie ojczyzny,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na obrony w czasie pokoju, w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

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 przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest obowiązkiem ustawowym i jest niezbędne do realizacji w/w celów. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości wydania decyzji administracyjnej.

8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.

9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



URZĄD STANU CYWILNEGO

Uznanie ojcostwa

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o uznanie ojcostwa, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego.
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania:

- 100 lat – akty urodzenia oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu urodzenia.
- Jeżeli osoba, której dotyczy akt urodzenia lub akt małżeństwa żyje dłużej niż okres przechowywania tego aktu przez Kierownika USC, to akt jest przechowywany do czasu sporządzenia dla tej osoby aktu zgonu lub zarejestrowania informacji o zgonie tej osoby.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Uprawnione podmioty na podstawie ustawy – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia i realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



Dołączenie wzmianki dodatkowej lub przypisku do aktu stanu cywilnego

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. dołączenia wzmianki dodatkowej lub przypisku do akt stanu cywilnego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania:

- 100 lat – akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu urodzenia.
- 80 lat – akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu małżeństwa i akt zgonu.
- Jeżeli osoba, której dotyczy akt urodzenia lub akt małżeństwa, żyje dłużej niż okres przechowywania tego aktu przez Kierownika USC, akt jest przechowywany do czasu sporządzenia dla tej osoby aktu zgonu lub zarejestrowania informacji o zgodzie tej osoby.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Uprawnione podmioty na podstawie ustawy – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości dołączenia wzmianki.

8. Źródło danych: Dane mogą być pozyskane od sądów lub innych organów administracji państwowej oraz organów państw obcych.

9. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

10. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: Dane mogą być przekazywane na podstawie umów / konwencji / umów wielostronnych do państwa trzeciego w przypadku, gdy małżeństwo jest zawarte z osobą z poza obszary UE.



Zmiana imienia i nazwiska

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o zmianę imienia i nazwiska w trybie administracyjnym, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania:

- 10 lat – wnioski, załączniki, decyzje (podana kwalifikacja jest obowiązująca jeżeli właściwa dokumentacja z tych spraw została odłożona do akt zbiorowych).
- 100 lat – akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu urodzenia.
- 80 lat – akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące akt małżeństwa i akt zgonu.
- Jeżeli osoba, której dotyczy akt urodzenia lub akt małżeństwa, żyje dłużej niż okres przechowywania tego aktu przez Kierownika USC, akt jest przechowywany do czasu sporządzenia dla tej osoby aktu zgonu lub zarejestrowania informacji o zgodzie tej osoby.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji zmiany imienia i nazwiska i wydania decyzji administracyjnej.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



Uznanie orzeczeń sądów państw obcych lub rozstrzygnięć innych organów państw obcych

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o uznanie orzeczenia sądu państwa obcego lub rozstrzygnięcia innego organu, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego,
 - rozporządzenia Rady (WE) z dnia 27 listopada 2003 r. dotyczące jurysdykcji oraz uznawania i wykonywania orzeczeń w sprawach małżeńskich oraz w sprawach dotyczących odpowiedzialności rodzicielskiej,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania:

- 100 lat – akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu urodzenia.
- 80 lat – akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące akt małżeństwa i akt zgonu.
- Jeżeli osoba, której dotyczy akt urodzenia lub akt małżeństwa, żyje dłużej niż okres przechowywania tego aktu przez Kierownika USC, akt jest przechowywany do czasu sporządzenia dla tej osoby aktu zgonu lub zarejestrowania informacji o zgodzie tej osoby.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: Dane mogą być przekazywane na podstawie umów / konwencji / umów wielostronnych do państwa trzeciego w przypadku, gdy małżeństwo jest zawarte z osobą z poza obszary UE.



Odtworzenie treści aktu stanu cywilnego w przypadku zaginięcia lub zniszczenia księgi stanu cywilnego

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o odtworzenie treści aktu stanu cywilnego w przypadku zaginięcia lub zniszczenia księgi stanu cywilnego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania:

- 100 lat – akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu urodzenia.
- 80 lat – akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące akt małżeństwa i akt zgonu.
- Jeżeli osoba, której dotyczy akt urodzenia lub akt małżeństwa, żyje dłużej niż okres przechowywania tego aktu przez Kierownika USC, akt jest przechowywany do czasu sporządzenia dla tej osoby aktu zgonu lub zarejestrowania informacji o zgodzie tej osoby.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: Nie dotyczy.



Odtworzenie treści zagranicznego dokumentu stanu cywilnego

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o odtworzenie treści zagranicznego dokumentu stanu cywilnego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania:

- 100 lat – akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu urodzenia.
- 80 lat – akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące akt małżeństwa i akt zgonu.
- Jeżeli osoba, której dotyczy akt urodzenia lub akt małżeństwa, żyje dłużej niż okres przechowywania tego aktu przez Kierownika USC, akt jest przechowywany do czasu sporządzenia dla tej osoby aktu zgonu lub zarejestrowania informacji o zgodzie tej osoby.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: Dane mogą być przekazywane na podstawie umów / konwencji / umów wielostronnych do państwa trzeciego w przypadku, gdy małżeństwo jest zawarte z osobą z poza obszary UE.



Przeniesienie aktu stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o przeniesienie aktu stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania:

- 100 lat – akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu urodzenia.
- 80 lat – akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące akt małżeństwa i akt zgonu.
- Jeżeli osoba, której dotyczy akt urodzenia lub akt małżeństwa, żyje dłużej niż okres przechowywania tego aktu przez Kierownika USC, akt jest przechowywany do czasu sporządzenia dla tej osoby aktu zgonu lub zarejestrowania informacji o zgodzie tej osoby.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: Nie dotyczy.



Przeniesienie do rejestru stanu cywilnego wpisu z księgi stanu cywilnego prowadzonej przed dniem 01.01.1946 r.

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o przeniesienie aktu stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania:

- 100 lat – akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu urodzenia.
- 80 lat – akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące akt małżeństwa i akt zgonu.
- Jeżeli osoba, której dotyczy akt urodzenia lub akt małżeństwa, żyje dłużej niż okres przechowywania tego aktu przez Kierownika USC, akt jest przechowywany do czasu sporządzenia dla tej osoby aktu zgonu lub zarejestrowania informacji o zgodzie tej osoby.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: Nie dotyczy.



Zezwolenie na zawarcie związku małżeńskiego przed upływem terminu, o którym mowa w art. 4 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 06 30, usc@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wydanie zezwolenia na zawarcie związku małżeńskiego przed upływem wymaganego terminu wyczekiwania, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:**
 - 5 lat – wnioski, załączniki (podana kwalifikacja jest obowiązująca, jeżeli właściwa dokumentacja z tych spraw została odłożona do akt zbiorowych).
 - 80 lat – akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące akt małżeństwa.
 - Jeżeli osoba, której dotyczy akt urodzenia lub akt małżeństwa, żyje dłużej niż okres przechowywania tego aktu przez Kierownika USC, akt jest przechowywany do czasu sporządzenia dla tej osoby aktu zgonu lub zarejestrowania informacji o zgodzie tej osoby.
5. **Odbiorcy danych:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
 - Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych.
 - Prawo żądania sprostowania danych.
 - Prawo żądania usunięcia danych.
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
 - Prawo do przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** Nie dotyczy.



Sprostowanie treści aktu stanu cywilnego

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o sprostowanie treści aktu stanu cywilnego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania:

- 100 lat – akty urodzenia oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu urodzenia.
- 80 lat – akty małżeństwa i zgonu oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące akt małżeństwa i akt zgonu.
- Jeżeli osoba, której dotyczy akt urodzenia lub akt małżeństwa, żyje dłużej niż okres przechowywania tego aktu przez Kierownika USC, akt jest przechowywany do czasu sporządzenia dla tej osoby aktu zgonu lub zarejestrowania informacji o zgodzie tej osoby.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: Dane mogą być przekazywane na podstawie umów / konwencji / umów wielostronnych do państwa trzeciego w przypadku, gdy małżeństwo jest zawarte z osobą z poza obszary UE.



Uzupełnienie aktu stanu cywilnego

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o uzupełnienie treści aktu stanu cywilnego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania:

- 100 lat – akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu urodzenia.
- 80 lat – akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące akt małżeństwa i akt zgonu.
- Jeżeli osoba, której dotyczy akt urodzenia lub akt małżeństwa, żyje dłużej niż okres przechowywania tego aktu przez Kierownika USC, akt jest przechowywany do czasu sporządzenia dla tej osoby aktu zgonu lub zarejestrowania informacji o zgodzie tej osoby.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: Dane mogą być przekazywane na podstawie umów / konwencji / umów wielostronnych do państwa trzeciego w przypadku, gdy małżeństwo jest zawarte z osobą z poza obszary UE.



Transkrypcja zagranicznego dokumentu stanu cywilnego

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o transkrypcję aktu stanu cywilnego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania:

- 100 lat – akty urodzenia oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu urodzenia.
- 80 lat – akty małżeństwa i zgonu oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące akt małżeństwa i akt zgonu.
- Jeżeli osoba, której dotyczy akt urodzenia lub akt małżeństwa, żyje dłużej niż okres przechowywania tego aktu przez Kierownika USC, akt jest przechowywany do czasu sporządzenia dla tej osoby aktu zgonu lub zarejestrowania informacji o zgodzie tej osoby.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: Dane mogą być przekazywane na podstawie umów / konwencji / umów wielostronnych do państwa trzeciego w przypadku, gdy małżeństwo jest zawarte z osobą z poza obszary UE.



Unieważnienie aktu lub aktów stanu cywilnego stwierdzających to samo zdarzenie

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o unieważnienie aktu lub aktów stanu cywilnego stwierdzających to samo zdarzenie, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania:

- 100 lat – akty urodzenia oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu urodzenia.
- 80 lat – akty małżeństwa i zgonu oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące akt małżeństwa i akt zgonu.
- Jeżeli osoba, której dotyczy akt urodzenia lub akt małżeństwa, żyje dłużej niż okres przechowywania tego aktu przez Kierownika USC, akt jest przechowywany do czasu sporządzenia dla tej osoby aktu zgonu lub zarejestrowania informacji o zgodzie tej osoby.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: Nie dotyczy.



Unieważnienie wzmianki dodatkowej

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. unieważnienia wzmianki dodatkowej, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego.
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania:

- 100 lat – akty urodzenia oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu urodzenia.
- 80 lat – akty małżeństwa i zgonu oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące akt małżeństwa i akt zgonu.
- Jeżeli osoba, której dotyczy akt urodzenia lub akt małżeństwa, żyje dłużej niż okres przechowywania tego aktu przez Kierownika USC, akt jest przechowywany do czasu sporządzenia dla tej osoby aktu zgonu lub zarejestrowania informacji o zgodzie tej osoby.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: Nie dotyczy.



Wydawanie odpisu aktu stanu cywilnego

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wydanie odpisu aktu urodzenia, małżeństwa lub zgonu, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego.
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania: Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym USC przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



Wydanie dokumentów z akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wydanie dokumentów z akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania: Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym USC przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



Sporządzenie testamentu

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 06 30, usc@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o sporządzenie testamentu, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym USC przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po tym okresie zostaną przekazane do archiwum państwowego gdzie będą przechowywane wiecznie.
5. **Odbiorcy danych:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
 - Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych.
 - Prawo żądania sprostowania danych.
 - Prawo żądania usunięcia danych.
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
 - Prawo do przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Zaświadczenie stwierdzające brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wydanie zaświadczenia stwierdzającego brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego.
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania:

- 5 lat – wnioski, załączniki (podana kwalifikacja jest obowiązująca, jeżeli właściwa dokumentacja z tych spraw została ołożona do akt zbiorowych).
- 80 lat – akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące akt małżeństwa.
- Jeżeli osoba, której dotyczy akt urodzenia lub akt małżeństwa, żyje dłużej niż okres przechowywania tego aktu przez Kierownika USC, akt jest przechowywany do czasu sporządzenia dla tej osoby aktu zgonu lub zarejestrowania informacji o zgodzie tej osoby.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



Zaświadczenie stwierdzające, że zgodnie z prawem polskim można zawrzeć małżeństwo

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wydanie zaświadczenia stwierdzającego, że zgodnie z prawem polskim można zawrzeć małżeństwo, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania: Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym USC przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



Wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania: Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



Wydanie zaświadczenia o nieposiadaniu księgi stanu cywilnego

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wydanie zaświadczenia o nieposiadaniu księgi stanu cywilnego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania: Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym USC przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



Rejestracja urodzenia

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji zgłoszenia urodzenia dziecka, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania:

- 100 lat – akty urodzenia oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu urodzenia.
- Jeżeli osoba, której dotyczy akt urodzenia lub akt małżeństwa, żyje dłużej niż okres przechowywania tego aktu przez Kierownika USC, akt jest przechowywany do czasu sporządzenia dla tej osoby aktu zgonu lub zarejestrowania informacji o zgodzie tej osoby.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji zgłoszenia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: Dane mogą być przekazywane na podstawie umów / konwencji / umów wielostronnych do państwa trzeciego w przypadku, gdy małżeństwo jest zawarte z osobą z poza obszary UE.



Rejestracja zgonu

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji zgłoszenia zgonu, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania:

- 80 lat – akty małżeństwa i zgonu oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące akt małżeństwa i akt zgonu.
- Jeżeli osoba, której dotyczy akt urodzenia lub akt małżeństwa, żyje dłużej niż okres przechowywania tego aktu przez Kierownika USC, akt jest przechowywany do czasu sporządzenia dla tej osoby aktu zgonu lub zarejestrowania informacji o zgodzie tej osoby.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji zgłoszenia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: Dane mogą być przekazywane na podstawie umów / konwencji / umów wielostronnych do państwa trzeciego w przypadku, gdy małżeństwo jest zawarte z osobą z poza obszary UE.



Rejestracja urodzenia, zawarcia małżeństwa albo zgonu, które nastąpiły poza granicami RP, jeżeli w państwie zdarzenia nie jest prowadzona rejestracja stanu cywilnego

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. rejestracji urodzenia, zawarcia małżeństwa albo zgonu, które nastąpiły poza granicami RP, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania:

- 100 lat – akty urodzenia oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu urodzenia.
- 80 lat – akty małżeństwa i zgonu oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące akt małżeństwa i akt zgonu.
- Jeżeli osoba, której dotyczy akt urodzenia lub akt małżeństwa, żyje dłużej niż okres przechowywania tego aktu przez Kierownika USC, akt jest przechowywany do czasu sporządzenia dla tej osoby aktu zgonu lub zarejestrowania informacji o zgodzie tej osoby.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji zgłoszenia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji zgłoszenia.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: Dane mogą być przekazywane na podstawie umów / konwencji / umów wielostronnych do państwa trzeciego w przypadku, gdy małżeństwo jest zawarte z osobą z poza obszary UE.



Zawarcie związku małżeńskiego przed Kierownikiem USC

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia zapewnienia o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa oraz przyjęcie oświadczeń woli o wstąpieniu w związki małżeńskie, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej,
 - rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 22 stycznia 2015 r. w sprawie opłaty dodatkowej za przyjęcie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński poza urzędem stanu cywilnego.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania:

- 80 lat – akty małżeństwa oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące akt małżeństwa i akt zgonu.
- Jeżeli osoba, której dotyczy akt urodzenia lub akt małżeństwa, żyje dłużej niż okres przechowywania tego aktu przez Kierownika USC, akt jest przechowywany do czasu sporządzenia dla tej osoby aktu zgonu lub zarejestrowania informacji o zgodzie tej osoby.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: Dane mogą być przekazywane na podstawie umów / konwencji / umów wielostronnych do państwa trzeciego w przypadku, gdy małżeństwo jest zawarte z osobą z poza obszary UE.



Wydanie wielojęzycznego formularza – tłumaczenie pomocnicze dokumentów urzędowych

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wydanie wielojęzycznego formularza – tłumaczenia pomocniczego dokumentów urzędowych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o przedkładaniu niektórych dokumentów urzędowych w państwach członkowskich Unii Europejskiej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania: Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym USC przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



Sprawdzanie i usuwanie niezgodności w danych zawartych w rejestrze PESEL

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o sprawdzanie i usuwanie niezgodności w danych zawartych w rejestrze PESEL, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności,
 - ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania: Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym USC przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy (dane w formie papierowej) Dane w rejestrze elektronicznym PESEL przechowywane będą bezterminowo.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



Zgłoszenie jubileuszu długoletniego pożycia małżeńskiego

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 06 30, usc@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. zgłoszenia jubileuszu długoletniego pożycia małżeńskiego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 16 października 1992 r. o orderach i odznaczeniach.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym USC przez okres 25 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy. Po tym okresie zostaną przekazane do archiwum państwowego gdzie będą przechowywane wiecznie.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji zgłoszenia jubileuszu. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku o zgłoszenie jubileuszu.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** Nie dotyczy.



Zmiana imienia lub imion dziecka do 6 miesięcy po sporządzeniu aktu urodzenia

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o zmianę imienia lub imion dziecka do 6 miesięcy po sporządzeniu aktu urodzenia, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania:

- 100 lat – akty urodzenia oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu urodzenia.
- Jeżeli osoba, której dotyczy akt urodzenia lub akt małżeństwa, żyje dłużej niż okres przechowywania tego aktu przez Kierownika USC, akt jest przechowywany do czasu sporządzenia dla tej osoby aktu zgonu lub zarejestrowania informacji o zgodzie tej osoby.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



Zmiana nazwiska dzieci przy sporządzeniu aktu urodzenia pierwszego dziecka

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o zmianę nazwiska dzieci przy sporządzeniu aktu urodzenia pierwszego dziecka, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania:

- 80 lat – akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu małżeństwa.
- Jeżeli osoba, której dotyczy akt urodzenia lub akt małżeństwa, żyje dłużej niż okres przechowywania tego aktu przez Kierownika USC, akt jest przechowywany do czasu sporządzenia dla tej osoby aktu zgonu lub zarejestrowania informacji o zgodzie tej osoby.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji wniosku.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



Powrót do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia oświadczenia woli o powrocie do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania:

- 80 lat – akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu małżeństwa.
- Jeżeli osoba, której dotyczy akt urodzenia lub akt małżeństwa, żyje dłużej niż okres przechowywania tego aktu przez Kierownika USC, akt jest przechowywany do czasu sporządzenia dla tej osoby aktu zgonu lub zarejestrowania informacji o zgodzie tej osoby.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia oświadczenia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia oświadczenia.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



Nadanie dziecku nazwiska jakie noszą albo będą nosiły wspólne dzieci małżonków

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o przyjęcie oświadczenia o nazwisku, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania:

- 100 lat – akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu urodzenia.
- Jeżeli osoba, której dotyczy akt urodzenia lub akt małżeństwa, żyje dłużej niż okres przechowywania tego aktu przez Kierownika USC, akt jest przechowywany do czasu sporządzenia dla tej osoby aktu zgonu lub zarejestrowania informacji o zgodzie tej osoby.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia oświadczenia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia oświadczenia.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



Zaświadczenie o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stany Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wydanie zaświadczenia o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania: Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym USC przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych jest niezbędne do wydania zaświadczenia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości wydania zaświadczenia.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: nie dotyczy.



Rejestracja małżeństwa zawartego w formie wyznaniowej

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. sporządzenia aktu małżeństwa na podstawie zaświadczenia stwierdzającego, że oświadczenia o wstąpieniu w związek małżeński zostały złożone w obecności duchownego, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania:

- 80 lat – akty małżeństwa oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu małżeństwa.
- Jeżeli osoba, której dotyczy akt urodzenia lub akt małżeństwa, żyje dłużej niż okres przechowywania tego aktu przez Kierownika USC, akt jest przechowywany do czasu sporządzenia dla tej osoby aktu zgonu lub zarejestrowania informacji o zgodzie tej osoby.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rejestracji aktu małżeństwa.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: Dane mogą być przekazywane na podstawie umów / konwencji / umów wielostronnych do państwa trzeciego w przypadku, gdy małżeństwo jest zawarte z osobą z poza obszary UE.



Rejestracja urodzenia albo zgonu, które nastąpiły poza granicami RP i nie zostały tam zarejestrowane

1. Administrator Pani/Pana danych:

- Minister Cyfryzacji, ul. Królewska 27, 00-060 Warszawa – odpowiada za techniczne administrowanie rejestrem stanu cywilnego oraz jego transparentność.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Stefana Batorego 5, 02-591 Warszawa – odpowiada za kształtowanie jednolitej polityki w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz za funkcjonowanie wydzielonej sieci umożliwiającej dostęp do rejestru.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 4B, 44-300 Wodzisław Śląski.

2. Inspektor Ochrony Danych: we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem:

- Minister cyfryzacji: iod@mc.gov.pl.
- Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: iod@mswia.gov.pl.
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. Cele przetwarzania | podstawa prawna

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. rejestracji urodzenia albo zgonu, które nastąpiły poza granicami RP, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.

4. Okres przechowywania:

- 100 lat – akty urodzenia oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu urodzenia.
- 80 lat – akty zgonu oraz akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego dotyczące aktu zgonu.
- Jeżeli osoba, której dotyczy akt urodzenia lub akt małżeństwa, żyje dłużej niż okres przechowywania tego aktu przez Kierownika USC, akt jest przechowywany do czasu sporządzenia dla tej osoby aktu zgonu lub zarejestrowania informacji o zgodzie tej osoby.

5. Odbiorcy danych:

- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- Kierownik urzędu stanu cywilnego udostępnia dane z rejestru stanu cywilnego wydając uprawnionym podmiotom dokumenty określone w ustawie – Prawo o aktach stanu cywilnego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa:

- Prawo żądania dostępu do danych.
- Prawo żądania sprostowania danych.
- Prawo żądania usunięcia danych.
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania.
- Prawo do przenoszenia danych.
- Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do przyjęcia i realizacji zgłoszenia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia zgłoszenia.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie: nie dotyczy.

9. Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: Dane mogą być przekazywane na podstawie umów / konwencji / umów wielostronnych do państwa trzeciego w przypadku, gdy małżeństwo jest zawarte z osobą z poza obszary UE.



ZGROMADZENIA I IMPREZY MASOWE

Przyjęcie zawiadomienia o zgromadzeniu publicznym wraz z oświadczeniem przewodniczącego zgromadzenia

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.

3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia zawiadomienia o zgromadzeniu publicznym wraz z oświadczeniem przewodniczącego zgromadzenia, przekazania informacji oraz wydania identyfikatora, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. Prawo o zgromadzeniach.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
 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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do złożenia zawiadomienia oraz oświadczenia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia zawiadomienia o zgromadzeniu publicznym.
 8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
 9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego, ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 04 00, kancelaria@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przyjęcia i realizacji wniosku o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej, przekazania informacji oraz wydania identyfikatora, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 10 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do złożenia zawiadomienia oraz oświadczenia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia zawiadomienia o zgromadzeniu publicznym.
8. **Źródło danych:** (osoba wyznaczona na kierownika do spraw bezpieczeństwa) – dane pozyskane zostały w związku ze złożonym wnioskiem.
9. **Kategorie danych:** (osoba wyznaczona na kierownika do spraw bezpieczeństwa) – imię i nazwisko, numer PESEL. Numer i data wydania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia dla kierowników do spraw bezpieczeństwa imprez masowych.
10. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
11. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



STRAŻ MIEJSKA

Postępowanie związane z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Komendant Straży Miejskiej w Wodzisławiu Śląskim, ul. Rzeczna 24, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 06 21, strazmiejaska@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 13 ust. 1 DODO w celu zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa tj. ochrony spokoju w miejscach publicznych, czuwania nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego, zabezpieczenia miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego zdarzenia zagrażającego zdrowiu i życiu osób oraz ich majątku, ochrony obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej, doprowadzenia osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych,
 - ustawy z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń.
 - Art. 13 ust. 1 DODO w celu zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa tj. archiwizacji danych zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Straż Miejska przetwarza dane osobowe bez wiedzy i zgody osoby, której one dotyczą, uzyskane w wyniku wykonywania czynności podejmowanych w postępowaniach o wykroczenia
8. **Źródło danych:** rejestry, ewidencje i zbiory do których Straż Miejska posiada dostęp na podstawie odrębnych przepisów np. CEPIK
9. **Kategorie danych:** imię i nazwisko, numer PESEL, numer i seria dowodu osobistego, adres zamieszkania, adres do korespondencji, numer telefonu, adres poczty elektronicznej.
10. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
11. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.



Monitoring wizyjny terenu gminy

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Komendant Straży Miejskiej w Wodzisławiu Śląskim, ul. Rzeczna 24, 44-300 Wodzisław Śląski, 32 459 06 21, strazmiejaska@wodzislaw-slaski.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@wodzislaw-slaski.pl oraz nr telefonu: 32 459 05 72.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. utrwalania dowodów popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, przeciwdziałania przypadkom naruszenia spokoju i porządku w miejscach publicznych, ochrony obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej, zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
 - Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. archiwizacji danych zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą przez okres 30 dni.
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 przenoszenia danych.
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. **Obowiązek podania danych:** Wejście w obszar monitorowany, właściwie oznaczony jest dobrowolne.
8. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji/profilowanie:** nie dotyczy.
9. **Przekazanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:** nie dotyczy.