## **Obowiązek INFORMACYJNY O PRZETWARZANIU DANYCH**

## **W SPRAWACH ZAŁATWIANYCH MILCZĄCO**

## **W TRYBIE KODEKSU POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO**

|  |
| --- |
| Pani/ Pan dane osobowe przetwarzane będą w celach, które wynikają z przepisów prawa. Przetwarzamy tylko takie dane, które są konieczne, żeby załatwić Pani/Pana sprawę. Czas ich przetwarzania regulują odpowiednie przepisy. Poinformujemy Panią/ Pana o każdej sytuacji, która mogłaby naruszać Pani/ Pana prawa lub wolności. Szybko się nią zajmiemy, wyciągniemy wnioski i poprawimy sposób postępowania, aby jeszcze lepiej chronić Pani/ Pana dane. Jeśli uzna Pani/ Pan te działania za niewystarczające, może Pani/ Pana również złożyć skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza RODO. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Administrator danych** | Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest **Prezydent Miasta Szczecin** z siedzibą w Szczecinie  **pl. Armii Krajowej 1 70-456 Szczecin**.  Infolinia urzędu: **91 424 5000** |
| **Inspektor Ochrony Danych** | Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) w osobie – Pani Moniki Lau. Jeśli ma Pani/ Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/ Pana danych osobowych w zakresie działania organu, a także przysługujących Pani/ Panu uprawnień, może się Pani/ Pan skontaktować się z IOD telefonicznie 91 4245702 lub poprzez email iod@um.szczecin.pl. Do kompetencji IOD nie należy uczestniczenie w załatwianiu innych spraw. Aby zasięgnąć informacji nie dotyczącej przetwarzania danych osobowych, należy skontaktować się z Wydziałem/Biurem prowadzącym Pani/ Pana sprawę. |
| **Cel przetwarzania danych i podstawa prawna przetwarzania** | Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia postepowań, o których mowa w Dziale II rozdziale 8a Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczącym milczącego załatwienia sprawy, prowadzonych na podstawie właściwych przepisów prawa administracyjnego materialnego. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości milczącego załatwienia sprawy w rozumieniu Działu II rozdziału 8a Kodeksu postepowania administracyjnego |
| **Okres przechowywania danych** | Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane do chwili załatwienia sprawy, w której zostały one zebrane oraz zgodnie z przepisami instrukcji kancelaryjnej. |
| **Odbiorcy danych** | Mogą nimi być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty, z którymi zawarte zostały umowy powierzenia przetwarzania danych |
| **Pani/ Pana prawa** | Przysługuje Pani/Panu:  1) prawo dostępu do danych osobowych – art. 15 RODO;  2) prawo sprostowania danych- art. 16 RODO;  3) prawo ograniczenia przetwarzania- art. 18 RODO z zastrzeżeniem, iż wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych nie wpływa na tok i wynik postępowania;  Nie przysługuje Pani/Panu:  1) prawo do usunięcia danych – art. 17 RODO;  2) prawo do przenoszenia danych – art. 20 RODO;  3) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – art. 21 RODO |
| **Przekazywanie danych/ Profilowanie** | Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej. Pani/Pana dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania. |