Szanowni Państwo,

Dokładamy wszelkich starań by chronić zbierane przez nas dane osobowe zgodnie   
z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia   
27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L. z 2016 r. Nr 119, str. 1-88) oraz właściwymi przepisami krajowymi. W niniejszej karcie informacyjnej wyjaśnimy w jakim celu i w oparciu o jakie podstawy prawne przetwarzamy Państwa dane osobowe oraz jakie prawa Państwu przysługują. Zachęcamy do zapoznania się z niniejszą karta informacyjną.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KARTA INFORMACYJNA W ZAKRESIE DANYCH OSOBOWYCH** | | | |
| **ADMINISTRATOR** | | | |
| **NAZWA PLACÓWKI** | | **DANE KONTAKTOWE** | |
| Burmistrz Gminy Żychlin.  Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żychlinie uprawniony jest do przyjmowania wniosków i załączników do wniosków.  Kierownik MGOPS w Żychlinie uprawniony jest do prowadzenia postępowań  i wydawania rozstrzygnięć. | | Z administratorem można skontaktować się:  MGOPS/Kierownik MGOPS – tel. 243512062, sekretariat@mgopszychlin.pl,  ul. Barlickiego 15a, 99-320 Żychlin,  Burmistrz Gminy Żychlin – tel. 243512032, [sekretariat@gminazychlin.pl](mailto:sekretariat@gminazychlin.pl),  ul. Barlickiego 15a, 99-320 Żychlin. | |
| **INSPEKTOR OCHRONY DANYCH** | | | |
| **IMIĘ I NAZWISKO** | | **DANE KONTAKTOWE** | |
| Maciej Strycharz | | [iod@gminazychlin.pl](mailto:iod@gminazychlin.pl) | |
| **KATALOG PRZETWARZANYCH DANYCH OSOBOWYCH** | | | |
| **L.P.** | **DANE** | | |
| **1.** | Dane identyfikacyjne, takie jak imię nazwisko, obywatelstwo, nr PESEL, nr i seria dokumentu tożsamości, data urodzenia, adres zamieszkania i zameldowania, nr telefonu, adres e-mail, itp. | | |
| **2.** | Dane dotyczące zatrudnienia, takie jak zawód, miejsce pracy, wykształcenie, wysokość dochodów, nr rachunku bankowego, itp. | | |
| **3.** | Dane dotyczące zdrowia, takie jak stan zdrowia, stopień niepełnosprawności, nałogi, itp. | | |
| **4.** | Dane dotyczące sytuacji rodzinnej, takie jak sytuacja majątkowa, stan cywilny, koszty utrzymania lokalu, stopień pokrewieństwa itp. | | |
| **5.** | Dane dotyczące sytuacji prawnej, takie jak orzeczenia wydane w postępowaniu sądowym  i administracyjnym, dane osób zobowiązanych do alimentacji, itp. | | |
| **CEL I PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH, OKRES PRZECHOWYWANIA** | | | |
| **L.P.** | **CEL** | **PODSTAWA PRAWNA** | **OKRES PRZECHOWYWANIA** |
| **1.** | **Zapewnienie pomocy pieniężnej i niepieniężnej oraz pomocy w formie usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych,** **w tym dla osób z zaburzeniami psychicznymi** | Art. 6 ust. 1 lit. c) oraz e) RODO i art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z przepisami:   1. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2529 z poźn. zm.), 2. ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2245 z późn. zm,), 3. ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2018 r poz. 2244). | Do czasu wywiązania się przez administratora z obowiązków prawnych. Przez okres 10 lat od dnia zaprzestania udzielania świadczeń, z wyjątkiem informacji dotyczących osób, którym świadczenie nie zostało przyznane, które przechowuje się przez okres 1 roku od dnia,  w którym decyzja w sprawie świadczenia stała się ostateczna, lub od dnia  pozostawienia wniosku o ustalenie prawa do świadczenia bez rozpatrzenia lub zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązująca w MGOPS w Żychlinie. |
| **2.** | **Przeciwdziałanie przemocy  w rodzinie**  *(procedura Niebieskiej Karty, w tym prowadzenie Rejestru Niebieskich Kart oraz rejestr powołanych grup roboczych powołanych przez zespół interdyscyplinarny)* | Art. 6 ust. 1 lit. c) oraz e) RODO i art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z przepisami:   1. ustawy z dnia 29 lipca 2005 r.  o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1390 z późn. zm.). | Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu a po jego ustaniu nie dłużej niż jest to niezbędne do wywiązania się przez administratora z obowiązków prawnych w tym obowiązków związanych z archiwizacją danych. Zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązująca w MGOPS w Żychlinie. |
| **3.** | **Pomoc w uzyskaniu opieki w domach pomocy społecznej**  *(w tym prowadzenie Rejestru osób umieszczanych w domu pomocy społecznej, noclegowni)* | Art. 6 ust. 1 lit. c) oraz e) RODO i art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z przepisami:   1. ustawy z dnia 12 marca 2004 r.  o pomocy społecznej (t.j. Dz. U.  z 2018 r. poz. 2529 z poźn. zm.). | Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu,  a po jego ustaniu nie dłużej niż jest to niezbędne do wywiązania się przez administratora z obowiązków prawnych, w tym obowiązków związanych z archiwizacją danych. Zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązująca  w MGOPS w Żychlinie. |
| **4.** | **Zapewnienie usług opiekuńczych  i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi** | Art. 6 ust. 1 lit. c) oraz e) RODO i art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z przepisami:   1. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2529  z poźn. zm.). | Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny  do realizacji celu a po jego ustaniu nie dłużej niż jest  to niezbędne do wywiązania się przez administratora  z obowiązków prawnych  w tym obowiązków związanych z archiwizacją danych. Zgodnie  z instrukcją kancelaryjną obowiązująca w MGOPS  w Żychlinie. |
| **5.** | **Zapewnienie różnych form pomocy społecznej**  *(w tym prowadzenie rejestru osób korzystających z różnych form pomocy)* | Art. 6 ust. 1 lit. c) oraz e) RODO i art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z przepisami:   1. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2529  z poźn. zm.). | Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny  do realizacji celu a po jego ustaniu nie dłużej niż jest  to niezbędne do wywiązania się przez administratora  z obowiązków prawnych  w tym obowiązków związanych z archiwizacją danych. Zgodnie  z instrukcją kancelaryjną obowiązująca w MGOPS  w Żychlinie. |
| **6.** | **Zapewnienie pieczy zastępczej** | Art. 6 ust. 1 lit. c) oraz e) RODO i art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z przepisami:   1. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2529 z poźn. zm.), 2. ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r.  o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2245 z poźn. zm.). | Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu,  a po jego ustaniu nie dłużej niż jest to niezbędne do wywiązania się przez administratora  z obowiązków prawnych w tym obowiązków związanych  z archiwizacją danych. |
| **7.** | **Objęcie ubezpieczeniem zdrowotnym** | Art. 6 ust. 1 lit. c) oraz e) RODO i art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z przepisami:   1. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2529  z poźn. zm.), 2. ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r.  o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2429 z późn. zm.). | Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu a po jego ustaniu nie dłużej niż jest to niezbędne do wywiązania się przez administratora z obowiązków prawnych w tym obowiązków związanych z archiwizacją danych. Zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązująca  w MGOPS w Żychlinie. |
| **8.** | **Pomoc w postaci dodatku mieszkaniowego i energetycznego**  *(w tym prowadzenie rejestru osób korzystających z dodatków mieszkaniowych i energetycznych)* | Art. 6 ust. 1 lit. c) oraz e) RODO i art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z przepisami:   1. ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r.  o dodatkach mieszkaniowych (t.j. Dz. U.  z 2017 r. poz. 2529 z późn. zm.), 2. ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 125 z późn. zm.). | Do czasu wywiązania się przez administratora z obowiązków prawnych. Przez okres 10 lat od dnia zaprzestania udzielania świadczeń, z wyjątkiem informacji dotyczących osób, którym świadczenie nie zostało przyznane, które przechowuje się przez okres 1 roku od dnia, w którym decyzja w sprawie świadczenia stała się ostateczna, lub od dnia pozostawienia wniosku  o ustalenie prawa do świadczenia bez rozpatrzenia lub Zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązująca  w MGOPS w Żychlinie. |
| **9.** | **Przyznanie przedmiotowych świadczeń alimentacyjnych**  *(w tym prowadzenie rejestru osób korzystających ze świadczeń z funduszu alimentacyjnego)* | Art. 6 ust. 1 lit. c) oraz e) RODO i art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z przepisami:   1. ustawy z dnia 7 września 2007 r.  o pomocy osobom uprawnionym  do alimentów (t.j. Dz. U. z 2018 r.  poz. 2432 z późn. zm.). | Przez okres 10 lat od dnia ich udostępnienia z rejestru centralnego, z wyjątkiem informacji dotyczących osób, którym świadczenie nie  zostało przyznane albo którym wydane zostało orzeczenie  o niezaliczeniu do osób  niepełnosprawnych  lub o odmowie ustalenia stopnia niepełnosprawności, które przechowuje się przez okres 1 roku od dnia, w którym decyzja w sprawie świadczenia  albo wydania orzeczenia stała się ostateczna, lub od dnia pozostawienia wniosku  o ustalenie prawa  do świadczenia albo o wydanie orzeczenia bez rozpatrzenia. |
| **10.** | **Przyznanie przedmiotowych świadczeń rodzinnych**  *(w tym prowadzenie rejestru osób korzystających ze świadczeń rodzinnych)* | Art. 6 ust. 1 lit. c) oraz e) RODO i art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z przepisami:   1. ustawy z dnia 28 listopada 2003 r.  o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U.  z 2018 r. poz. 2354 z późn. zm.). | Przez okres 1 roku od dnia utraty prawa do korzystania  z Karty, z wyjątkiem informacji dotyczących osób, którym Karta nie została przyznana, które przetwarza się przez okres 1 roku od dnia, w którym decyzja odmawiająca prawa  do Karty stała się ostateczna. |
| **11.** | **Przyznanie przedmiotowych świadczeń wychowawczych**  *(prowadzenie rejestru osób korzystających ze świadczenia wychowawczego)* | Art. 6 ust. 1 lit. c) oraz e) RODO i art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z przepisami:   1. ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2354 z późn. zm.). | 10 lat od dnia zaprzestania udzielania świadczenia wychowawczego, z wyjątkiem informacji dotyczących osób, którym świadczenie nie zostało przyznane, które przechowuje się przez okres 1 roku od dnia, w którym decyzja w sprawie świadczenia stała się ostateczna. |
| **12.** | **Przyznawanie zasiłku dla opiekuna**  *(w tym prowadzenie rejestru osób korzystających z zasiłku dla opiekuna)* | Art. 6 ust. 1 lit. c) oraz e) RODO i art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z przepisami:   1. ustawa z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (t.j. Dz. U. z 2017 poz. 2092). | Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, a po jego ustaniu nie dłużej niż jest to niezbędne do wywiązania się przez administratora z obowiązków prawnych, w tym obowiązków związanych z archiwizacją danych. Zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązująca  w MGOPS w Żychlinie. |
| **13.** | **Przyznanie świadczenia  „Za życiem”**  *(w tym prowadzenie rejestru osób korzystających ze świadczenia „Za życiem”)* | Art. 6 ust. 1 lit. c) oraz e) RODO i art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z przepisami:   1. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.), 2. ustawy z dnia 4 listopada 2016 r.  o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t.j. z 2018 r. poz.2192 z późn. zm.). | Do czasu wywiązania się przez administratora z obowiązków prawnych. Przez okres 10 lat od dnia zaprzestania udzielania świadczeń, z wyjątkiem informacji dotyczących osób, którym świadczenie nie zostało przyznane, które przechowuje się przez okres 1 roku od dnia, w którym decyzja w sprawie świadczenia stała się ostateczna, lub od dnia pozostawienia wniosku  o ustalenie prawa do świadczenia bez rozpatrzenia lub Zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązująca  w MGOPS w Żychlinie. |
| **14.** | **Przyznanie Karty Dużej Rodziny**  *(w tym prowadzenie rejestru osób korzystających z Karty Dużej Rodziny)* | Art. 6 ust. 1 lit. c) oraz e) RODO i art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z przepisami:   1. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.), 2. ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2432 z późn. zm.). | Przez okres 1 roku od dnia utraty prawa do korzystania  z Karty, z wyjątkiem informacji dotyczących osób, którym Karta nie została przyznana,  a także tych, które przetwarza się przez okres 1 roku od dnia, w którym decyzja odmawiająca prawa do Karty stała się ostateczna. |
| **15.** | **Przyznanie świadczenia „Dobry Start”**  *(w tym prowadzenie rejestru osób korzystających ze świadczenia „Dobry Start”)* | Art. 6 ust. 1 lit. c) oraz e) RODO i art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z przepisami:   1. ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2245  z poźn. zm.). | Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, a po jego ustaniu nie dłużej niż jest to niezbędne do wywiązania się przez administratora z obowiązków prawnych, w tym obowiązków związanych z archiwizacją danych. Zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązująca  w MGOPS w Żychlinie. |
| **16.** | **Przyznanie dodatku osłonowego**  *(w tym prowadzenie rejestru osób korzystających z dodatku osłonowego)* | Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z przepisami:   1. ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. 2021 poz. 1973 z poźn. zm.), ustawy z dnia z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz.U. 2020 poz. 111  z poźn. zm.), ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o dodatku osłonowym (Dz.U. 2022 poz. 1 z poźn. zm.). | Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, a po jego ustaniu nie dłużej niż jest to niezbędne do wywiązania się przez administratora z obowiązków prawnych, w tym obowiązków związanych z archiwizacją danych. Zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązująca  w MGOPS w Żychlinie. |
| **ODBIORCY DANYCH** | | | |
| **1.** | Upoważnieni pracownicy administratora danych, w zakresie określonym prawem. | | |
| **2.** | Firmy świadczące usługi dla placówki, w minimalnym zakresie niezbędnym do wykonania usługi. | | |
| **3.** | Organ prowadzący, ośrodek zdrowia, ubezpieczyciel na podstawie wniosku zgłoszenia szkody, inne podmioty na wniosek np. Sądu, organy administracji publicznej. | | |
| **PRAWA** | | | |
| **1.** | **Prawo żądania dostępu do danych osobowych oraz uzyskania informacji czy  i które dane są przetwarzane** | Osoba, której dane dotyczą ma w każdej chwili możliwość dostępu do treści swoich danych.  W celu skorzystania z prawa należy skontaktować się z naszym inspektorem ochrony danych. Osoby zainteresowane mogą również zgłosić się osobiście w tej sprawie do kierownika lub sekretariatu. | |
| **2.** | **Prawo do poprawienia lub sprostowania danych** | Osoba, której dane dotyczą ma w każdej chwili możliwość poprawić lub sprostować treść swoich danych, jeżeli są np. nieprawdziwe lub błędne.  W celu skorzystania z prawa należy skontaktować się z naszym inspektorem ochrony danych. Osoby zainteresowane mogą również zgłosić się osobiście w tej sprawie do kierownika lub sekretariatu. | |
| **3.** | **Prawo usunięcia danych** | Placówka usuwa dane osobowe po ustaniu okresów przetwarzania określonych przepisami prawa lub po ustaniu celu,  dla którego dane zostały zebrane.  Osoba, której dane dotyczą ma w każdej chwili możliwość zgłoszenia żądania o usunięcie danych, jeżeli dane nie zostały usunięte po ustaniu okresów, o których mowa powyżej lub są przetwarzane po ustaniu okresów ustawowych.  W celu skorzystania z prawa należy skontaktować się z naszym inspektorem ochrony danych. Osoby zainteresowane mogą również zgłosić się osobiście w tej sprawie do kierownika lub sekretariatu. | |
| **4.** | **Prawo do ograniczenia przetwarzania** | Jeżeli zachodzi podejrzenie, iż dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem, osoba, której dane dotyczą ma prawo zarządzać ograniczenia ich przetwarzania do czasu wyjaśnienia sprawy.  W celu skorzystania z prawa należy skontaktować się z naszym inspektorem ochrony danych. Osoby zainteresowane mogą również zgłosić się osobiście w tej sprawie do kierownika lub sekretariatu. | |
| **5.** | **Prawo do niepodlegania zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych** | Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania. | |
| **6.** | **Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych** | Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia w dowolnym momencie sprzeciwu wobec przetwarzania ich danych osobowych w przypadkach związanych z ich szczególną sytuacją. Sprzeciwu wobec przetwarzania nie można wnieść, gdy dane przetwarzane są w związku z wykonywaniem zadań realizowanych w interesie publicznym lub gdy jest to niezbędne do realizacji celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów lub w związku z realizacją uprawnień wynikających z przepisów prawa. | |
| **7.** | **Prawo do złożenia skargi do organu nadzoru** | W przypadku jakichkolwiek wątpliwości w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych zapraszamy do kontaktu z naszym inspektorem ochrony danych. Jeżeli nie uzyskają Państwo pomocy przysługuje Państwu zawsze prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa). | |