

## OBOWIĄZEK INFORMACYJNY W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH WGLĄDU DO AKT SPRAWY

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach, które wynikają z przepisów prawa. Przetwarzane będą tylko takie dane, które są konieczne, żeby załatwić Pani/Pana sprawę. Jednocześnie informuję o prawie do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwane dalej RODO. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, informuję, że:

<b>Administrator danych</b>	Administratorem Państwa danych osobowych jest <b>Prezydent Miasta Szczecin</b> z siedzibą w Szczecinie, pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin; Infolinia urzędu: 91 424 5000.
<b>Inspektor Ochrony Danych (IOD)</b>	Administrator wyznaczył IOD. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miasta w Szczecinie, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z IOD poprzez email <a href="mailto:iod@um.szczecin.pl">iod@um.szczecin.pl</a> . <b>Do kompetencji IOD nie należy uczestniczenie w załatwianiu innych spraw.</b> Aby zasięgnąć informacji na temat wniosku należy skontaktować się z: <b>Biurem Miejskiego Konserwatora Zabytków, telefon: 91 435 11 72, e-mail: <a href="mailto:mkz@um.szczecin.pl">mkz@um.szczecin.pl</a></b> .
<b>Cel przetwarzania danych i podstawa prawna przetwarzania</b>	Dane osobowe będą przetwarzane w celu wglądu w akta, sporządzania z nich notatek, kopii, wydania kopii akt sprawy lub odpisu, wydania uwierzytelnionych odpisów z akt sprawy, uwierzytelnienia odpisów lub kopii akt sprawy oraz na podstawie przepisów prawa, tj.: art. 73 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego w związku z art. 6 ust. 1 lit c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze). Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości załatwienia sprawy. W pozostałym zakresie (nr telefonu lub adres e-mail) podanie danych jest dobrowolne, lecz znacząco ułatwiające kontakt z Panią/Panem*.
<b>Okres przechowywania danych</b>	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów dla którego zostały zebrane, a po jego upływie zgodnie z okresem przewidzianym w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (wieczyście) oraz ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
<b>Odbiorcy danych</b>	Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty wspierające nas w wypełnianiu naszych obowiązków i świadczenia usług, w tym zapewniające obsługę, asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których są przetwarzane Państwa dane.
<b>Pani/ Pana prawa</b>	Posiada Pani/Pan prawo do: dostępu do danych osobowych - art. 15 RODO; sprostowania danych - art. 16 RODO; ograniczenia przetwarzania - art. 18 RODO; prawo do usunięcia danych – art. 17 RODO*.
<b>Zgoda na przetwarzanie danych</b>	*W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Aby wycofać zgodę na przetwarzanie danych należy skontaktować się z <b>Biurem Miejskiego Konserwatora Zabytków</b> .