

Klauzula informacyjna – Wydział Komunikacji

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (dalej: RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Kartuski z siedzibą w Kartuzach, ul. Dworcowa 1, 83-300 Kartuzy, tel. 58 681-03-28; 58 685-33-43, e-mail: powiat@kartuskipowiat.pl;
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych pisemnie na adres siedziby Administratora, adres e-mail: iod@kartuskipowiat.pl lub telefonicznie: 534 086 656.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz wykonywania przez Starostę zadań publicznych określonych w ustawie z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym oraz innych regulacjach w szczególności:
 - a) Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami
 - b) Ustawa z dnia 7 września 2007 r. o pomocy uprawnionym do alimentów.
 - c) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego.
 - d) Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym.
 - e) Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 - f) Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
 - g) Ustawa z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym.
 - h) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym.
 - i) Ustawa z dnia z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
 - j) Ustawa z dnia 16 maja 2019 r. o Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej.
4. Odbiorcą Państwa danych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa w szczególności: jednostki organizacyjne Starostwa, urzędy, policja, prokuratura, sądy, organy kontroli lub podmioty, które przetwarzają dane w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego w pkt 3, a po tym czasie przechowywane przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa (zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz z Rozporządzeniem 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) tj.:

dokumentacja dotycząca:	Okres przechowywania
<ul style="list-style-type: none">• Dokumentacja Referatu Rejestracji Pojazdów - teczki pojazdów, - zgłoszenia zbycia/nabycia pojazdów (kopie umów),	BE – 10 (po 10 latach od wyrejestrowania pojazdu dokumentacja zostaje poddana ekspertyzę przez Archiwum Państwowe) -okres przechowywania dokumentacji dot. ewidencjonowania i rejestracji pojazdów liczony jest od dnia wyrejestrowania pojazdu lub zmiany własności miejscowej organu rejestrującego.

<ul style="list-style-type: none"> - kasacje pojazdów, - administracyjne kary pieniężne (wszczęcie postępowania), - wymiana dowodów rejestracyjnych, adnotacje, badania techniczne - udostępnianie danych i wydawanie zaświadczeń w zakresie rejestracji pojazdów 	<p>BE – 10 (10 lat po zakończeniu sprawy, dokumentacja zostaje poddana ekspertyzie przez Archiwum Państwowe w Gdańsku)</p> <p>B – 5 przechowywana przez 5 lat, po tym okresie podlega brakowaniu</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentacja Referatu Praw Jazdy <ul style="list-style-type: none"> - ewidencjonowanie kierowców – teczki akt kierowców - ewidencjonowanie osób bez uprawnień do kierowania pojazdami - udostępnianie danych i wydawanie zaświadczeń z zakresie uprawnień do kierowania pojazdami 	<p>BE – 10 (10 lat po zakończeniu sprawy czyli wystawieniu aktu zgonu, dokumentacja zostaje poddana ekspertyzie przez Archiwum Państwowe w Gdańsku)</p> <p>B – 5 przechowywana przez 5 lat, po tym okresie podlega brakowaniu</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentacja Referatu Transportu <ul style="list-style-type: none"> - Rejestrowanie działalności przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców - sprawozdania zdawalności kierowców i instruktorów - zawiadomienia o rozpoczęciu kursu na prawo jazdy - wpisywanie i skreślanie z ewidencji instruktorów - projekty zmiany organizacji ruchu drogowego - okresowe kontrole stanu dróg i obiektów mostowych - zezwolenia na korzystanie z dróg w sposób szczególny - udzielanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób i rzeczy, - zezwolenia na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym, - zezwolenia pojazdów nienormatywnych, - zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego osób/rzeczy - zgłoszenia przewozów drogowych na przewozy własne - Nadzór nad prowadzeniem działalności zgodnie z zezwoleniem (licencją): Współpraca w zakresie transportu drogowego 	<p>BE – 10 (10 lat po zakończeniu sprawy, dokumentacja zostaje poddana ekspertyzie przez Archiwum Państwowe w Gdańsku)</p> <p>BE – 5 (5 lat po zakończeniu sprawy, dokumentacja zostaje poddana ekspertyzie przez Archiwum Państwowe w Gdańsku)</p> <p>B – 5 przechowywana przez 5 lat, po tym okresie podlega brakowaniu</p> <p>BE – 5 (5 lat po zakończeniu sprawy czyli wykreślenia z rejestru, dokumentacja zostaje poddana ekspertyzie przez Archiwum Państwowe w Gdańsku)</p> <p>B – 5 przechowywana przez 5 lat, po tym okresie podlega brakowaniu</p> <p>BE – 10 (10 lat po zakończeniu sprawy, dokumentacja zostaje poddana ekspertyzie przez Archiwum Państwowe w Gdańsku)</p>

Kontrole licencji, zezwoleń i zaświadczeń w zakresie transportu drogowego	
• Usuwanie pojazdów	B – 5 przechowywana przez 5 lat od zakończenia sprawy, po tym okresie podlega brakowaniu

6. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy podstawę przetwarzania danych stanowi przepis prawa lub zawierana między stronami umowa. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny. Dotyczy to w szczególności danych ułatwiających kontakt z Państwem, takich jak e-mail lub numer telefonu.
7. W przypadku, gdy dane osobowe będą przetwarzane na podstawie zgody, osoba, której dane dotyczą, ma prawo cofnąć zgodę w dowolnym momencie.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych, sprostowania, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, prawo do przenoszenia danych i cofnięcia zgody na przetwarzanie.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.
10. Administrator nie wykorzystuje systemów służących do automatycznego podejmowania decyzji ani nie profiluje osób w rozumieniu art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
11. W przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza RODO, każda osoba ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.