

Klauzula informacyjna – Wydział Organizacyjny

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) ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach,
 - b) rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków,
 - c) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksie postępowania administracyjnego,
 - d) ustawie z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
 - e) ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji,
 - f) ustawie z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny,
 - g) ustawie z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych,
 - h) ustawie z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach,
 - i) ustawie z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach
 - j) ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - k) ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy,
 - l) ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - m) 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,
 - n) rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
 - o) ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
 - p) rozporządzenie ministra spraw wewnętrznych i administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych,
 - q) rozporządzenie rady ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
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:
Obsługi rady powiatu i zarządu, poza:	A – dokumentacja przechowywana przez 25 lat, po tym okresie podlega przekazaniu do Archiwum Państwowego
- oświadczeniami majątkowymi radnych	

<p>- innymi oświadczeniami radnych powiatu lub o członkach ich rodzin, - podnoszenia kompetencji radnych powiatu</p> <p>- spraw osobowych radnych</p>	<p>B6- przechowywana przez 6 lat, po tym okresie podlega brakowaniu B- okres przechowywania wynika z odrębnych przepisów prawa, w innym przypadku wynosi 5 lat BE-5- po 5 latach przechowywania poddawana jest ekspertyzie przez Archiwum Państwowe, które może zmienić kategorię BE-5- po 5 latach przechowywania poddawana jest ekspertyzie przez Archiwum Państwowe, które może zmienić kategorię</p>
<p>Rozpatrywania skarg i wniosków załatwianych bezpośrednio</p> <p>Skarg i wniosków przekazane do załatwienia wg właściwości</p> <p>Petycji</p>	<p>A- dokumentacja przechowywana przez 25 lat, po tym okresie podlega przekazaniu do Archiwum Państwowego BE5- po 5 latach przechowywania poddawana jest ekspertyzie przez Archiwum Państwowe, które może zmienić kategorię A- dokumentacja przechowywana przez 25 lat, po tym okresie podlega przekazaniu do Archiwum Państwowego</p>
<p>Udostępniania informacji publicznej</p>	<p>BE5- po 5 latach przechowywania poddawana jest ekspertyzie przez Archiwum Państwowe, które może zmienić kategorię</p>
<p>Obsługi kancelaryjnej- urzędzenia do rejestracji i monitorowania przesyłek i pism</p>	<p>B5- przechowywana przez 5 lat, po tym okresie podlega brakowaniu</p>
<p>Zapotrzebowania i nabór kandydatów do pracy</p>	<p>B5- przechowywana przez 5 lat, po tym okresie podlega brakowaniu</p>
<p>Konkursów na stanowiska</p>	<p>B5- przechowywana przez 5 lat, po tym okresie podlega brakowaniu</p>
<p>Obsługi zatrudnienia pracowników Starostwa</p> <p>Obsługi zatrudnienia kierownictwa starostwa oraz kierowników jednostek podległych</p>	<p>B5- przechowywana przez 5 lat, po tym okresie podlega brakowaniu BE5- po 5 latach przechowywania poddawana jest ekspertyzie przez Archiwum Państwowe, które może zmienić kategorię</p>
<p>Oświadczeń majątkowych lub innych oświadczeń o osobach zatrudnionych i członkach ich rodzin</p>	<p>B- okres przechowywania wynika z odrębnych przepisów prawa, w innym przypadku wynosi 5 lat</p>
<p>Staży zawodowych i praktyk</p>	<p>BE10- po 10 latach przechowywania poddawana jest ekspertyzie przez Archiwum Państwowe, które może zmienić kategorię</p>
<p>Prac zleconych</p>	<p>B10 - po 10 latach przechowywania poddawana jest ekspertyzie przez Archiwum Państwowe, które może zmienić kategorię</p>
<p>Ewidencji osobowej – akta osobowe</p> <p>Pomocniczej dokumentacji osobowej w komórkach organizacyjnych</p> <p>Zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu</p>	<p>BE50- po 50 latach przechowywania poddawana jest ekspertyzie przez Archiwum Państwowe, które może zmienić kategorię B5- przechowywana przez 5 lat, po tym okresie podlega brakowaniu B5- przechowywana przez 5 lat, po tym okresie podlega brakowaniu</p>
<p>Monitorowanie działalności stowarzyszeń.</p>	<p>A – dokumentacja przechowywana przez 25 lat, po tym okresie podlega przekazaniu do Archiwum Państwowego</p>
<p>Monitorowanie działalności fundacji</p>	<p>A – dokumentacja przechowywana przez 25 lat, po tym okresie podlega przekazaniu do Archiwum Państwowego</p>

Obsługa rzeczy znalezionych:	BE-5- po 5 latach przechowywania poddawana jest ekspertyzie przez Archiwum Państwowe, które może zmienić jej kategorię
Egzekucja administracyjna (egzekwowanie obowiązku w sprawach wojskowych)	B-5 – przechowywana przez 5 lat, po tym okresie podlega brakowaniu
Orzekanie w sprawach wojskowych	B10 - przechowywana przez 10 lat, po tym okresie podlega brakowaniu
Zezwalanie na sprowadzanie zwłok i szczątków ludzkich z zagranicy w celu ich pochowania	A – dokumentacja przechowywana przez 25 lat, po tym okresie podlega przekazaniu do Archiwum Państwowego
Repatrianci	A – dokumentacja przechowywana przez 25 lat, po tym okresie podlega przekazaniu do Archiwum Państwowego

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, u I. Stawki 2, 00-193 Warszawa.