**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie **art. 13 ust. 1 i 2** **Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady** (UE) 2016/679 z 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. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: **„RODO”** informuję, że:

**1**) **Administratorem** **Pani/Pana** danych jest **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pionkach ul. Leśna 5**, 26-670 Pionki, tel. 48 384 84 25, adres e-mail: mops@mopspionki.pl reprezentowany przez **Dyrektora**.

**2**) **Administrator** wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, z którym może się **Pani/Pan** kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych kontakt e-mail: iodopionki@gmail.com lub pisemnie na adres Administratora.

**3)** Celem zbierania danych jest dopełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa: **ustalanie prawa i wypłacanie stypendiów i zasiłków szkolnych, a także dochodzenie zwrotu nienależnie pobranych świadczeń, zarchiwizowanie sprawy (przekazanie dokumentów sprawy do archiwum).**

**4)** Podstawa prawna legalności przetwarzania danych wynika z art. 6 ust.1 lit c oraz art. 9 ust. 2 lit b i lit g rozporządzenia **RODO**, w związku z obowiązkami prawnymi określonymi w prawie krajowym: ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego i  ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

**5)** Przetwarzanie odbywa się na podstawie prawnie uzasadnionych interesów administratora lub strony trzeciej, takich jak: dochodzenie należności, ochrona roszczeń, badania naukowe, badania statystyczne.

**6)** Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane Współadministratorom, podmiotom, którym powierzyliśmy przetwarzanie danych na podstawie zawartych umów, a także innym podmiotom i instytucjom upoważnionym z mocy prawa.

 **7)** **Pani/Pana** dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, do czasu ustania celu ich przetwarzania. Okres przechowywania dokumentacji w sprawach
**z zakresu** **przyznawania stypendiów i zasiłków szkolnych** wynosi **10** **lat,** licząc od dnia 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy. Szczegółowy okres przechowywania dokumentów zawierających dane osobowe w MOPS określa Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt wprowadzony zarządzeniem **Dyrektora**.

**8)** Przysługuje **Pani/Panu** prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, w przypadku ustania celu dla którego były przetwarzane prawo do ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także zaprzestania przetwarzania.

 **9)** W przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie udzielonej zgody, przysługuje **Pani/Panu** prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej cofnięciem.

**10)**Przysługuje **Pani/Panu** prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w sytuacji, gdy uzna **Pani/Pan**, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych **(RODO)**;

**11)** Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji kontaktów z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pionkach. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe uzyskanie szeroko pojętej pomocy przewidzianej prawem, a także realizacja innych wniosków, z którymi **Pani/Pan** wystąpi.