
1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Prezydent Miasta Otwocka**, z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock.

Administrator odpowiada za zgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych oraz realizację praw osób, których dane dotyczą.

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (Mateusza Borowicza), z którym można kontaktować się:

- pisemnie na adres siedziby Administratora albo
- za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: **iod@otwock.pl**

We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw na mocy RODO można kontaktować się bezpośrednio z Inspektorem.

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane przez Urząd Miasta Otwocka w szczególności w celu:

- realizacji zadań publicznych Miasta Otwocka,
- prowadzenia postępowań administracyjnych,
- realizacji obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa,
- zawierania i realizacji umów,
- prowadzenia ewidencji, rejestrów oraz archiwizacji dokumentacji,
- realizacji innych zadań nałożonych na Administratora przepisami prawa.

Dane przetwarzane są na podstawie:

- **art. 6 ust. 1 lit. c RODO** – gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze,
- **art. 6 ust. 1 lit. e RODO** – gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

Każdorazowo zakres danych i podstawa prawna są adekwatne do konkretnej procedury administracyjnej.

Szczegółowe podstawy prawne wynikają z właściwych przepisów prawa powszechnie obowiązującego i są wskazywane w klauzulach wydziałowych.

4. Kategorie odbiorców danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:

- organom administracji publicznej, sądom oraz innym podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa,
- podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora (np. dostawcom systemów informatycznych, podmiotom świadczącym obsługę techniczną, archiwalną lub prawną) – wyłącznie na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych.

Dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych. **Jeżeli w przyszłości obowiązek taki wynikałby z przepisów prawa, dane będą przekazywane z zachowaniem wymogów RODO.**

5. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres:

1. trwania postępowania administracyjnego lub realizacji sprawy, dla której dane zostały zebrane,
2. po zakończeniu sprawy – przez okres wynikający z:
 - przepisów prawa powszechnie obowiązującego,
 - Jednolitego Rzecзовego Wykazu Akt,
 - przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisów wykonawczych,
3. nie krócej niż do czasu przedawnienia roszczeń, jeżeli obowiązek ich przechowywania wynika z odrębnych przepisów.

Przykładowe okresy przechowywania (informacja uzupełniająca):

- dokumentacja spraw administracyjnych – od 5 do 10 lat, w zależności od kategorii archiwalnej,
- dokumentacja podatkowa – 5 lat, licząc od końca roku, w którym powstał obowiązek podatkowy,
- dokumentacja ewidencyjna i rejestrowa – zgodnie z kategorią archiwalną określoną w JRWA,
- dokumentacja archiwalna oznaczona kategorią „A” – przechowywana wiecznie.

Po upływie wskazanych okresów dane osobowe:

- podlegają zniszczeniu, albo
 - są przekazywane do archiwum państwowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
-

6. Prawa osoby, której dane dotyczą

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:

- prawo dostępu do swoich danych osobowych,
- prawo do ich sprostowania,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych.

W przypadku przetwarzania danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO przysługuje również **prawo wniesienia sprzeciwu** wobec przetwarzania.

Administrator po rozpatrzeniu sprzeciwu może odmówić jego uwzględnienia, jeżeli wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów osoby, której dane dotyczą.

Prawo do usunięcia danych oraz prawo do przenoszenia danych może nie przysługiwać lub ulegać ograniczeniu, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie obowiązku prawnego lub w ramach realizacji zadania publicznego, zgodnie z art. 17 ust. 3 oraz art. 20 ust. 3 RODO.”

7. Prawo wniesienia skargi

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

8. Obowiązek lub dobrowolność podania danych

Podanie danych osobowych jest:

- **obowiązkowe** – gdy wynika bezpośrednio z przepisów prawa; niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości realizacji sprawy,
- **dobrowolne** – w pozostałych przypadkach, gdy brak danych nie wywołuje negatywnych konsekwencji prawnych, jednak może uniemożliwić realizację określonej usługi lub udział w danym procesie.

Podstawa obowiązku lub dobrowolności podania danych każdorazowo wynika z przepisów regulujących daną sprawę.

9. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Pani/Pana dane osobowe nie są wykorzystywane do **zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania**, o którym mowa w art. 22 RODO.

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY / OBSŁUGA MIESZKAŃCÓW

(Podania, skargi, wnioski, rejestr decyzji administracyjnych)

Cel i podstawa prawna

Dane osobowe są przetwarzane w celu:

- prowadzenia korespondencji,
- rozpatrywania podań, wniosków i skarg,
- prowadzenia postępowań administracyjnych

na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO
w związku z:
 - Kodeksem postępowania administracyjnego,
 - ustawą o samorządzie gminnym.
-

WYDZIAŁ USC

(Akta stanu cywilnego)

Cel i podstawa prawna

Przetwarzanie danych odbywa się w celu:

- prowadzenia rejestrów stanu cywilnego,
- wydawania odpisów i zaświadczeń

na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
 - ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego.
-

WYDZIAŁ GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI

(Zasoby mieszkaniowe, dzierżawy, użytkowanie wieczyste, ewidencje nabywców, scalania, zbycie nieruchomości)

Cel i podstawa prawna

Przetwarzanie danych następuje w celu:

- gospodarowania mieniem komunalnym,
- zawierania i realizacji umów,
- prowadzenia ewidencji nieruchomości

na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
 - ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawy o ochronie praw lokatorów.
-

WYDZIAŁ PODATKÓW I OPŁAT

(Łączne zobowiązania pieniężne, podatek od środków transportu)

Cel i podstawa prawna

Dane osobowe są przetwarzane w celu:

- wymiaru i poboru podatków lokalnych,
- prowadzenia postępowań podatkowych

na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
 - ustaw o podatkach i opłatach lokalnych,
 - ustawy o podatku rolnym i leśnym,
 - Ordynacji podatkowej.
-

WYDZIAŁ GEODEZJI

(Ewidencja gruntów, numeracja porządkowa)

Cel i podstawa prawna

Przetwarzanie danych odbywa się w celu:

- prowadzenia ewidencji gruntów i budynków,
- nadawania numerów porządkowych

na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
 - Prawa geodezyjnego i kartograficznego.
-

Mandaty

(Mandaty karne)

Cel i podstawa prawna

Dane są przetwarzane w celu:

- realizacji czynności mandatowych,
- dochodzenia należności

na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
 - ustawy o strażach gminnych.
-

WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH

(Rejestr mieszkańców, cudzoziemców, dowody osobiste)

Cel i podstawa prawna

Dane osobowe są przetwarzane w celu:

- prowadzenia ewidencji ludności,
- realizacji spraw dowodowych

na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
 - ustawy o ewidencji ludności,
 - ustawy o dowodach osobistych.
-

WYDZIAŁ SPRAW SPOŁECZNYCH

(Profilaktyka alkoholowa i narkotykowa, zezwolenia alkoholowe)

Cel i podstawa prawna

Przetwarzanie danych odbywa się w celu:

- realizacji programów profilaktycznych,
- wydawania zezwoleń na sprzedaż alkoholu

na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO,

- ustawy o wychowaniu w trzeźwości,
 - ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii.
-

WYDZIAŁ ROZWOJU / PARTYCYPACJI

(Budżet obywatelski)

Cel i podstawa prawna

Dane osobowe są przetwarzane w celu:

- zgłaszania projektów,
- udziału w głosowaniu

na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. e RODO
(zadanie realizowane w interesie publicznym).

Podanie danych jest **dobrowolne**, lecz niezbędne do udziału w procedurze.

MONITORING MIEJSKI

Cel i podstawa prawna

Dane osobowe są przetwarzane w celu:

- zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na obszarach objętych monitoringiem,
- ochrony mienia oraz infrastruktury miejskiej,
- zapobiegania oraz wykrywania zdarzeń naruszających porządek publiczny.

Przetwarzanie danych odbywa się na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. e RODO – przetwarzanie niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym,
- art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

Zakres przetwarzanych danych

Przetwarzane dane obejmują:

- wizerunek osób przebywających w zasięgu kamer monitoringu.

Monitoring nie obejmuje rejestracji dźwięku.

Okres przechowywania danych

Nagrania z monitoringu miejskiego przechowywane są przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia ich zarejestrowania, chyba że nagranie stanowi dowód w postępowaniu prowadzonym na

podstawie przepisów prawa – wówczas przechowywane jest do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

Odbiorcy danych

Dane osobowe mogą być udostępniane:

- organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, w szczególności Policji, sądom i prokuraturze,
- podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie Administratora w związku z obsługą i utrzymaniem systemu monitoringu – na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych.

Szczegółowe informacje dostępne są na tablicach informacyjnych w strefach objętych monitoringiem.