



Obowiązek informacyjny dla osoby ubiegającej się o wsparcie w mieszkaniu wspomagany

Zgodnie z art. 14 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) informujemy, że:

1. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczecinku, ul. Piłska 3, 78-400 Szczecinek, tel. 943747077, email: sekretariat@gopsszczecinek.pl

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych drogą elektroniczną: iod@gopsszczecinek.pl lub osobiście w siedzibie Administratora, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu spotkania.

3. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie wsparcia w „mieszkaniu wspomagany”. Wypełnienie obowiązków prawnych spoczywających na Administratorze wynika z:

- art. 6 ust. 1 lit b, c, e RODO;
- art. 17 ust. 1 pkt 12 i art. 53 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2023 r. w sprawie mieszkań treningowych i wspomaganych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2354);
- uchwała Nr XXXV/275/2026 Rady Gminy Szczecinek z dnia 16 czerwca 2026 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniach wspomaganych, prowadzonych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczecinku.

Następnie dane osobowe będą przechowywane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

4. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom związanym z Administratorem umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych, np. podmiotom zapewniającym zewnętrzną obsługę w zakresie archiwizacji i niszczenia dokumentów.

5. Okres przechowywania danych

Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat kalendarzowych. Pani/Pana dane osobowe będą również przechowywane na podstawie przepisów prawa o archiwizacji dokumentów oraz zgodnie z obowiązującą u Administratora Instrukcją Kancelaryjną.

6. Przysługujące prawa

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

1. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. sprostowania (poprawiania) danych;
3. usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO);
4. do ograniczenia przetwarzania danych;
5. do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO);
6. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO).

7. Skarga do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

8. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

9. Wymóg podania danych

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Brak danych osobowych uniemożliwi rozpatrzenie Pani/Pana wniosku.