

## INFORMACJA O PRZETWRZANIU DANYCH

Na podstawie **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)**

### **Administrator Pani/Pana danych:**

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Opolu  
ul. Armii Krajowej 36 45-071 Opole  
tel. Centrala 077 400 59 50 Sekretariat 077 400 59 51  
Fax 077 400 59 52  
e-mail: sekretariat@mopr.opole.pl

### **Inspektor Ochrony Danych Piotr Leśniewicz**

Zastępca inspektora ochrony danych Stanisław Rozwadowski

We wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: [iod@mopr.opole.pl](mailto:iod@mopr.opole.pl) oraz pod nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610

## Spis treści

Korespondencja.....	3
Zatrudnienie.....	4
Rekrutacja pracowników (kandydaci do pracy) .....	4
Pracownicy .....	5
Staże .....	6
Prace społecznie użyteczne .....	7
Osoby realizujące postanowienia sądu.....	8
Uzyskanie świadectwa pracy / odpisu świadectwa prac .....	9
Pracownicze plany kapitałowe .....	10
Wolontariat .....	11
ZFŚS.....	12
Umowy cywilno-prawne .....	13
Kontrahenci.....	13
Pracownicy firm zewnętrznych reprezentujący kontrahentów .....	14
Centrum RE-Start - zleceniodawcy .....	15
Zamówienia publiczne.....	16
Zapytanie ofertowe .....	16
Zamówienia publiczne .....	17
Informacja publiczna .....	18
Wniosek o dostęp do informacji publicznej .....	18
Ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego .....	19
Przechowywanie danych - archiwum .....	20
KPA .....	21
Decyzje administracyjne (KPA) .....	21
Wnioskujący o zaświadczenie (KPA) .....	22
Osoby wnioskujące do niewłaściwego organu administracji publicznej (KPA) .....	23
Pomoc społeczna.....	24
Pomoc społeczna w formie świadczeń pieniężnych z ustawy o pomocy społecznej.....	24
Pomoc społeczna w formie świadczeń niepieniężnych z ustawy o pomocy społecznej .....	25
Pomoc społeczna w formie umieszczania w domu pomocy społecznej .....	27
Pomoc społeczna rzeczowa w formie żywnościowej .....	28
Pomoc społeczna w formie potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej .....	29
Zaświadczenie – prawo ochrony środowiska .....	30
Interwencja kryzysowa .....	31
Asystent rodziny .....	32
Kurator / opiekun .....	33
Informacja o przetwarzaniu danych - pełnomocnictwo .....	34
Informacja o przetwarzaniu danych - upoważnienie do odbioru świadczeń .....	35
Readaptacja społeczna Ośrodek „Szansa” .....	36
Ukraina - Україна .....	37

Opiekun tymczasowy małoletniego obywatela Ukrainy .....	37
Тимчасовий опікун неповнолітнього громадянина України .....	38
Jednorazowe świadczenie pieniężne przysługujące obywatelom Ukrainy .....	39
Одноразова грошова допомога громадянам України.....	40
Świadczenia z pomocy społecznej dla obywateli Ukrainy .....	41
Соціальна допомога громадянам України.....	42
Wspieranie rodziny i system pieczy zastępczej .....	43
Kwalifikowanie do pełnienia funkcji rodziny zastępczej / rodzinnego domu dziecka .....	43
Opieka nad rodziną i dzieckiem .....	44
Rodzice biologiczni .....	45
Analiza sytuacji osobistej do pełnienia funkcji rodziny zastępczej .....	46
Pełnoletni wychowankowie pieczy zastępczej .....	47
Ewidencja małoletnich .....	48
Przeciwdziałanie przemocy domowej .....	49
Specjalistyczny ośrodek wsparcia dla osób doznających przemocy domowej .....	49
Niebieskie karty .....	50
Świadkowie przemocy domowej.....	51
Program korekcyjno – edukacyjny oraz program psychologiczno-terapeutyczny dla osób stosujących przemoc domową....	52
Seniorzy .....	53
Polityka senioralna .....	53
Karta Opolski Senior .....	54
Dom Dziennego Pobytu.....	55
Wsparcie osób bezrobotnych oraz poszukujących pracy .....	56
Pomoc prawna .....	57
Punkt konsultacyjny dla osób uzależnionych .....	58
Dłużnicy z funduszu alimentacyjnego .....	59
Karta dużej rodziny.....	60
Karta Polaka .....	61
Repatriacja .....	62
Skargi i wnioski.....	63

## Korespondencja

---

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Rejestracja korespondencji oraz udzielanie odpowiedzi Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - polega na wywiązywaniu się na odpowiedzi na pisma, dbanie o jakość współpracy z kontrahentami i innymi stronami zainteresowanymi, realizowanie płatności dla dostawców
  - Dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w zw. z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 kodeks cywilny
- 4. Okres przechowywania:** 5 lat.
- 5. Odbiorcy:**
  - podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
  - Podmioty świadczące usługi pocztowe w zakresie danych kontaktowych
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu rejestracji korespondencji. W przypadku nie podania danych, nie będzie możliwe załatwienie sprawy, której dotyczy korespondencja.

### Rekrutacja pracowników (kandydaci do pracy)

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna | czas przechowywania**
  - Przeprowadzenia procesu rekrutacji:
    - w zakresie wskazanym w przepisach Kodeksu pracy art. 6, ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
    - inne dobrowolnie podane dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO zgoda na przetwarzanie danych
    - jeżeli w dokumentach zawarte będą dane o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie twoja odrębna zgoda na ich przetwarzanie, w przypadku gdy dane będą zbędne, zostaną zanonimizowane
  - Dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w zw. z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 kodeks cywilny
4. **Okres przechowywania:** dokumenty aplikacyjne przechowywane będą przez okres 3 miesięcy.
5. **Odbiorcy:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
  - Podmioty świadczące usługi pocztowe w zakresie danych kontaktowych
  - W przypadku wybranego kandydata na stanowisko urzędnicze – użytkownicy strony BIP
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania przenoszenia danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Informacja o możliwości wycofania zgody:** w przypadkach, w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
8. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 § 1 KP jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie rekrutacji. Podanie innych danych jest dobrowolne

## Pracownicy

---

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna | czas przechowywania**
  - Zawarcie oraz realizacja umowy o pracę na podstawie art. 6, ust. 1 lit. b) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy
  - Wykonanie obowiązków prawnych ciążyących na pracodawcy m.in. obsługa kadrowo-płacowa, BHP, prowadzenie akt osobowych, ewidencji czasu pracy, kierowanie na badania lekarskie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążyącego na administratorze
  - Szkolenia podnoszące kwalifikacje na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążyącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
  - Dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w zw. z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 kodeks cywilny
4. **Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 10 lat
5. **Odbiorcy danych:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
  - Podmioty świadczące usługi pocztowe w zakresie danych kontaktowych
  - Zakład Ubezpieczeń Społecznych
  - Medycyna pracy
  - Urząd Skarbowy
  - Firmy szkoleniowe w zakresie niezbędnym do udziału w szkoleniu
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania przenoszenia danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynikających z Kodeksu Pracy jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości zawarcia umowy. Podanie danych niewynikających z przepisów prawa takich jak prywatny numer telefonu, adres e-mail jest dobrowolne.

## Staże

---

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Realizacja stażu na podstawie art. 6, ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych
  - Wykonanie obowiązków prawnych ciążących na pracodawcy m.in., BHP, , kierowanie na badania lekarskie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
  - Dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w zw. z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 kodeks cywilny
- 4. Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 10 lat
- 5. Odbiorcy danych:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
  - Powiatowy Urząd Pracy w Opolu
  - Medycyna Pracy
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania przenoszenia danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - **Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania**
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Źródło danych:** Dane zostały pozyskane od Powiatowego Urzędu pracy w Opolu.

## Prace społecznie użyteczne

---

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Realizacja prac społecznie - użytecznych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 73a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz § 7 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 grudnia 2017 roku w sprawie trybu organizowania prac społecznie użytecznych.
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz instrukcją kancelaryjną
5. **Odbiorcy danych:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Źródło danych:** Powiatowy Urząd Pracy w
8. Podanie danych niewynikających z przepisów prawa takich jak prywatny numer telefonu, adres e-mail jest dobrowolne.
9. **Informacja o możliwości wycofania zgody:** w przypadku danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.



## Osoby realizujące postanowienia sądu

---

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Realizacja postanowień Sądu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. ustawą z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy oraz Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 1 czerwca 2010 r. w sprawie podmiotów, w których jest wykonywana kara ograniczenia wolności oraz praca społecznie użyteczna
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą do czasu wykonania postanowień sądu.
5. **Kategorie danych:** Treść postanowienia sądu.
6. **Odbiorcy:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
7. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa Podanie danych jest niezbędne i wynika z przepisów prawa.
8. **Źródło danych:** Kuratorzy, Sądy Powszechnie.

## **Uzyskanie świadectwa pracy / odpisu świadectwa prac**

---

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Przyjęcie i realizacja wniosku o wydanie świadectwa pracy / odpisu świadectwa pracy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie szczegółowej treści świadectwa pracy oraz sposobu i trybu jego wydawania i prostowania.
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** 5 lat.
5. **Odbiorcy danych:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku.

## Pracownicze plany kapitałowe

---

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Realizacja umowy w imieniu i na rzecz osób zatrudnionych o prowadzenie pracowniczych planów kapitałowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych art. 7 oraz art. 2 pkt. 3.
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** 10 lat od czasu ustania zatrudnienia lub rezygnacji z PPK zgodnie z przepisami ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (art. 125 a ust. 4 a)
5. **Odbiorcy danych:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
  - Towarzystwo świadczące usługi pracowniczych planów kapitałowych z którym pracodawca zawarł porozumienie o współpracy.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Przystąpienie do PPK jest dobrowolne, a podanie danych jest niezbędne do przystąpienia.

## Wolontariat

---

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Realizacja świadczenia wolontariatu na rzecz organów administracji publicznej na podstawie art. 6, ust. 1 lit. b) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy oraz art. 6 ust. 1 lit. e) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w zw. z Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
  - Dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w zw. z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 kodeks cywilny
- 4. Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 6 lat
- 5. Odbiorcy danych:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
  - Urząd Skarbowy
  - Firmy ubezpieczeniowe
  - Firmy szkoleniowe
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania przenoszenia danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - **Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania**
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest niezbędne do zawarcia i realizacji umowy owolontariat..

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Realizacja świadczeń z ZFŚS na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i szczególnych praw przez administratora lub osobę której dane dotyczą
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
  - Dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w zw. z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 kodeks cywilny
- 4. Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 5 lat
- 5. Odbiorcy:** Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do realizacji świadczeń.

### Kontrahenci

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna | czas przechowywania**
  - Zawarcie i wykonanie umowy lub zlecenia przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy i wykonania umowy zgodnie z art. 6, ust. 1 lit. b) RODO
  - Składanie skarg i wniosków - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO) – polegająca na dbaniu o jakość dostaw
  - Prowadzenie dokumentacji księgowo-podatkowej – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – dane przetwarzane przez okres 5 lat od przyjęcia dokumentu księgowy
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
  - Dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w zw. z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 kodeks cywilny
- 4. Okres przechowywania:** Dane przechowywane przez okres 5 lat.
- 5. Odbiorcy:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
  - Podmioty świadczące usługi pocztowe w zakresie danych kontaktowych
  - Urząd Skarbowy
  - Organ prowadzący – Miasto Opole
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - **Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania**
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do zawarcia umów oraz ich realizacji. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości zawarcia umowy.

## **Pracownicy firm zewnętrznych reprezentujący kontrahentów**

---

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Wykonywanie działań zmierzających oraz koniecznych do zawarcia umowy - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO) – polegająca na dbaniu o jakość dostaw przetwarzane do momentu wniesienia skutecznego sprzeciwu
  - Zgłaszanie reklamacji, ewentualnych skarg czy wniosków dot. współpracy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO) – polegająca na dbaniu o jakość dostaw, dane przetwarzane przez okres 12 miesięcy lub do czasu złożenia skutecznego sprzeciwu
  - Dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w zw. z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 kodeks cywilny
- 4. Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 5 lat.
- 5. Kategorie odnośne danych:** dane zwykłe w zakresie imienia i nazwiska oraz numerów kontaktowych
- 6. Odbiorcy:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
  - Podmioty świadczące usługi pocztowe w zakresie danych kontaktowych
- 7. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - **Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania**
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 8. Źródło danych:** dane pozyskane zostały od Pani/Pana pracodawcy w celu realizacji zawartych umów.

## Centrum RE-Start - zleceniodawcy

---

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Wykonanie prac zleconych w zakresie budowlanym, stolarskim, krawieckim lub tapicerskim w ramach projektu Centrum RE-Start na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym polegającym na reintegracji społeczno-zawodowej w Opolu
  - Dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w zw. z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 kodeks cywilny.
- 4. Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 2 lat od zakończenia korzystania prac zleconych.
- 5. Odbiorcy:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - **Prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania**
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do realizacji / wykonania pracy zleconej.



### Zapytanie ofertowe

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna | czas przechowywania**
  - Przyjęcie i rozpatrzenie oferty na podstawie art. 6, ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. Ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych; Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w Art. 2.1.1) Ustawy – Prawo Zamówień Publicznych
  - Realizacja umowy z wybranym oferentem art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której dane dotyczą przez okres trwania umowy
  - Prowadzenie dokumentacji księgowo-podatkowej wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – dane przetwarzane przez okres 5 lat od przyjęcia dokumentu księgowej
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
  - Dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w zw. z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 kodeks cywilny
- 4. Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 5 lat
- 5. Odbiorcy:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia oferty, a w przypadku wybranej oferty do zawarcia umów oraz ich realizacji.

## Zamówienia publiczne

---

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna:**
  - Przeprowadzenie postępowania i udzielenie zamówienia publicznego oraz udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 6, ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. Ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
  - Realizacja umowy z wybranym oferentem na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której dane dotyczą przez okres trwania umowy
- 4. Okres przechowywania:** Pani/Pana dane osobowe w przypadku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane przez okres oznaczony kategorią archiwalną wskazaną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Urzędu Ochrony Danych Osobowych, który zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164) został przygotowany w porozumieniu z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych. Dla dokumentów wytworzonych w ramach zamówień publicznych krajowych jest to okres 5 lat, dla zamówień publicznych unijnych jest to okres 10 lat. Natomiast umowy cywilno-prawne wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji, niezależnie od trybu w jakim zostały zawarte, przechowywane są przez okres 10 lat. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja niearchiwalna podlega, po uzyskaniu zgody dyrektora właściwego archiwum państwowego o ich brakowaniu
- 5. Odbiorcy danych:**
  - osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz 74 ustawy z dnia 11 września 2019r – Prawo zamówień Publicznych; Zasada jawności ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia 2016/679 (tzw. danych wrażliwych / szczególnej kategorii danych)
  - podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
- 6. Przysługujące Ci prawa**
  - Prawo żądania dostępu do danych - *(zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 75 ustawy PZP)*
  - Prawo żądania sprostowania danych - *(zgodnie z art. 19.2 i art. 76 ustawy PZP wykonanie tego obowiązku nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników)*
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania - *(zgodnie z art. 19.3 ustawy PZP wykonanie tego obowiązku nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania)*
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki, 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania** przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp

**Wniosek o dostęp do informacji publicznej**

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Rozpatrzenie wniosku o dostęp do informacji publicznej oraz udostępnienie informacji publicznej lub wydanie decyzji odmownej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z Ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz Ustawą Kodeks Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r.
  - Odwołanie od decyzji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z Ustawą Kodeks Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. art. 127
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywana przez okres 5 lat.
5. **Odbiorcy:**
  - Instytucje współpracujące w ramach realizacji zadań zespołu.
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
  - Podmioty świadczące usługi pocztowe
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Ciebie danych osobowych jest dobrowolne.

## **Ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego**

---

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Przyjęcie i realizacja wniosku o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z ustawą z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
  - Wydanie decyzji odmownej w przypadku odmowy udostępnienia informacji publicznej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z Ustawą o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. oraz przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
4. **Okres przechowywania:** 5 lat
5. **Odbiorcy danych:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest dobrowolne.

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna | czas przechowywania**
  - Archiwizacja danych zgodnie z obowiązującymi przepisami art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – dane przechowywane przez okres w zależności od kategorii
  - Realizacja wniosku na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - dane przechowywane przez okres 5 lat od zakończenia roku
- 4. Odbiorcy:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
- 5. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych - wykonanie obowiązku, następuje w zakresie, w jakim dane osobowe podlegające udostępnieniu mogą być ustalone za pomocą istniejących środków ewidencyjnych (art. 22b ust. 3 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach)
  - Prawo żądania sprostowania danych ograniczone w stosowaniu w zw. z art. 22b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach tzn. administrator przyjmie od osoby, której dane dotyczą, pisemne sprostowanie lub uzupełnienie dotyczące jej danych osobowych, nie dokonując ingerencji w materiały archiwalne
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania ograniczone w stosowaniu w zw. z art. 22b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach tzn. nie ma zastosowania art. 18 RODO lit. a) oraz b) RODO w związku z przetwarzaniem danych w archiwum.
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 6. Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa.

## **Decyzje administracyjne (KPA)**

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Wszczęcie postępowania oraz wydanie decyzji administracyjnej w przedmiotowej sprawie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. Ustawą Kodeks Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r.
  - Odwołanie od decyzji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z Ustawą Kodeks Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. art. 127
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
- 4. Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą przez okres wynikający z instrukcji kancelaryjnej.
- 5. Odbiorcy:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
  - Instytucje, którym udostępnione będą dane na podstawie przepisów prawa.
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem ustawowym niezbędnym do wydania decyzji.

## **Wnioskujący o zaświadczenie (KPA)**

---

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Wydanie zaświadczenia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. Ustawą Kodeks Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r.
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
- 4. Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą przez okres wynikający z instrukcji kancelaryjnej.
- 5. Odbiorcy:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem ustawowym niezbędnym do wydania zaświadczenia. W przypadku niepodania danych konsekwencją będzie brak możliwości wydania zaświadczenia. Podanie danych w zakresie numeru telefonu lub adresu e-mail jest dobrowolne.

## **Osoby wnioskujące do niewłaściwego organu administracji publicznej (KPA)**

---

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Przekazanie sprawy do właściwego organu administracji publicznej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z art. 65 Kodeksu Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r.
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
- 4. Okres przechowywania:** Dane przechowywane przez okres wynikający z instrukcji kancelaryjnej
- 5. Odbiorcy:**
  - Właściwy organ dla załatwienia sprawy
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem ustawowym.



**Pomoc społeczna w formie świadczeń pieniężnych z ustawy o pomocy społecznej**

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Udzielanie pomocy w formie świadczeń pieniężnych wynikających z ustawy o pomocy społecznej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w zw. z ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. takich jak:
    - Zasiłek stały
    - Zasiłek okresowy
    - Zasiłek celowy i specjalny zasiłek celowy
  - Windykacja nienależnie pobranych świadczeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. Ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. art. 104
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- 4. Okres przechowywania:** dane przechowywane będą przez okres 10 lat od zaprzestania korzystania z pomocy.
- 5. Odbiorcy:** w zależności od przyznanego świadczenia odbiorcą danych będzie:
  - W przypadku windykacji:
    - Urząd Skarbowy
    - Komornik właściwy w regionie
    - Zakład Ubezpieczeń Społecznych
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem ustawowym, niezbędnym do udzielenia świadczenia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości udzielenia świadczeń.

## **Pomoc społeczna w formie świadczeń niepieniężnych z ustawy o pomocy społecznej**

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Udzielanie pomocy w formie świadczeń niepieniężnych wynikających z ustawy o pomocy społecznej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w zw. z ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. takich jak:
    - Praca socjalna
    - Pomoc rzeczowa
    - Opłacanie składki na ubezpieczenie zdrowotne
    - Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi
    - Usługi opiekuńcze
    - Udzielanie schronienia
    - Posiłki
    - Skierowanie do ośrodków wsparcia
  - Windykacja nienależnie pobranych świadczeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. Ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. art. 104 takich jak:
    - Opłacanie składki na ubezpieczenie zdrowotne
    - Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi
    - Usługi opiekuńcze
    - Udzielanie schronienia
    - Posiłek
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- 4. Okres przechowywania:** dane przechowywane będą przez okres 10 lat od zaprzestania korzystania z pomocy.
- 5. Odbiorcy:** w zależności od przyznanego świadczenia odbiorcą danych będzie:
  - W przypadku Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi:
    - Polski Czerwony Krzyż Opole ul. Krakowska 51
  - W przypadku Usługi opiekuńcze:
    - Polski Czerwony Krzyż Opole ul. Krakowska 51
    - Polski Komitet Pomocy Społecznej Opole, ul. Armii Krajowej 10
  - W przypadku Udzielenie schronienia:
    - Miejski Ośrodek Pomocy Osobom Bezdomnym i Uzależnionym Opole, ul. Popiełuszki 18
  - W przypadku posiłków:
    - Polski Czerwony Krzyż Opole ul. Krakowska 51
  - W przypadku skierowania do ośrodków wsparcia:
    - Środowiskowy Dom Samopomocy Opole ul. Dambonia 3
    - Środowiskowy Dom Samopomocy Opole ul. Mielęckiego 4a
  - W przypadku windykacji:

- Urząd Skarbowy
- Komornik właściwy w regionie
- Zakład Ubezpieczeń Społecznych
- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia

**6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**

- Prawo żądania dostępu do danych
- Prawo żądania sprostowania danych
- Prawo żądania usunięcia danych
- Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
- Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa

**7. Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem ustawowym, niezbędnym do udzielenia świadczenia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości udzielenia świadczeń.

## **Pomoc społeczna w formie umieszczania w domu pomocy społecznej**

---

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Udzielanie pomocy w formie świadczeń niepieniężnych poprzez umieszczenie w domu pomocy społecznej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w zw. z ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.
  - Windykacja nienależnie pobranych świadczeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. Ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. art. 104
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- 4. Okres przechowywania:** dane przechowywane będą przez okres 10 lat od zaprzestania korzystania z pomocy.
- 5. Odbiorcy:** w zależności od przyznanego świadczenia odbiorcą danych będzie:
  - Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie
  - Domy Pomocy Społecznej
  - Ośrodki Pomocy Społecznej
  - W przypadku windykacji:
    - Urząd Skarbowy
    - Komornik właściwy w regionie
    - Zakład Ubezpieczeń Społecznych
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem ustawowym, niezbędnym do udzielenia świadczenia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości udzielenia świadczeń.

## **Pomoc społeczna rzeczowa w formie żywnościowej**

---

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Udzielanie pomocy w formie świadczeń niepieniężnych poprzez pomoc żywnościową w formie rzeczowej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w zw. z ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- 4. Okres przechowywania:** dane przechowywane będą przez okres 10 lat od zaprzestania korzystania z pomocy.
- 5. Odbiorcy:** w zależności od przyznanego świadczenia odbiorcą danych będzie:
  - W zakresie Imienia, nazwiska , powodu i daty zakwalifikowania – Bank Żywności Opole z siedzibą w Luboszytach
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem ustawowym, niezbędnym do udzielenia świadczenia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości udzielenia świadczeń.

## **Pomoc społeczna w formie potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej**

---

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Udzielanie pomocy w formie świadczeń niepieniężnych poprzez potwierdzenie prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w zw. z Ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- 4. Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 5 lat.
- 5. Odbiorcy:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
  - Opolski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Opolu, ul. Głogowska 37, 45-315 Opole
  - Placówki służby zdrowia udzielające świadczeń
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** Podanie przez Pana/Panią danych jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa.

## **Zaświadczenie – prawo ochrony środowiska**

---

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Realizacja wniosku o wydanie zaświadczenia o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego osoby fizycznej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze:
    - art. 411 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 – Prawo ochrony środowiska
    - Rozporządzenie Ministra Klimatu z 2 października 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1713) w sprawie określenia wzoru żądania wydania zaświadczenia o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego osoby fizycznej oraz wzoru tego zaświadczenia
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą przez okres 5 lat.
5. **Odbiorcy:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa Podanie danych jest niezbędne i wynika z przepisów prawa.
7. **Źródło danych:** Ośrodki Pomocy Społecznej (w zakresie danych kontaktowych).
8. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do wydania zaświadczenia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości wydania zaświadczenia

## Interwencja kryzysowa

---

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Art. 6 ust. 1 lit. e) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w zw. z Ustawą z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, Ustawą z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, Ustawą z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego.:
    - Pomoc psychologiczna, terapeutyczna, konsultacje indywidualne, terapia krótkoterminowa, interwencja kryzysowa, prowadzenie grup wsparcia
    - Poradnictwo socjalne i praca socjalna z osobami
    - Realizacja zadań w ramach "Krajowego Planu Działania Przeciwko Handlowi Ludźmi"
    - Udzielenie schronienia w pokoju interwencyjnym
- 4. Okres przechowywania:** 10 lat.
- 5. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - **Prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania**
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 6. Obowiązek podania danych:** podanie danych jest dobrowolne.



## Asystent rodziny

---

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Przeprowadzenie wywiadu środowiskowego oraz przyznanie i realizacja zadań asystenta rodziny na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w zw. z art. 11 oraz art. 15-16 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
- 4. Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą przez okres 10 lat.
- 5. Odbiorcy danych:** Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** Podanie przez Pana/Panią danych jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa wskazanej ustawy.

## Kurator / opiekun

---

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Wypłata wynagrodzenia należnego opiekunowi z tytułu sprawowania opieki przyznanego przez sąd na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze zw. z ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- 4. Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 5 lat.
- 5. Odbiorcy:** podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** Podanie przez Pana/Panią danych jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa. Jeżeli dane zostały pozyskane z innego źródła niż osoba której dane dotyczą to są to: Sąd Rejonowy w Opolu lub niewłaściwy organ administracji publicznej do którego została skierowana sprawa

## **Informacja o przetwarzaniu danych - pełnomocnictwo**

---

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Realizacja pełnomocnictwa do reprezentowania w czynnościach związanych ze sprawami prowadzonymi przez MGOPS na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. art. 32 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą przez okres realizacji pełnomocnictwa oraz okres archiwizacji danych.
5. **Odbiorcy:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa Podanie danych jest niezbędne i wynika z przepisów prawa.
7. **Źródło danych:** Ośrodki Pomocy Społecznej (w zakresie danych kontaktowych).
8. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest niezbędne do ustanowienia pełnomocnictwa. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości udzielenia pełnomocnictwa

## **Informacja o przetwarzaniu danych - upoważnienie do odbioru świadczeń**

---

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Realizacja upoważnienia do pobierania świadczeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. art. 95 oraz 98 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą przez okres realizacji pełnomocnictwa plus okres archiwizacji danych.
5. **Odbiorcy:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa Podanie danych jest niezbędne i wynika z przepisów prawa.
7. **Źródło danych:** Ośrodki Pomocy Społecznej (w zakresie danych kontaktowych).
8. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest niezbędne do realizacji upoważnienia. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości upoważnienia osoby do pobierania świadczeń.

## Readaptacja społeczna Ośrodek „Szansa”

---

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w zw. z ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.:
    - Przyznanie schronienia - pomoc w wyjściu z bezdomności, Pomoc socjalna w załatwianiu spraw w urzędach, wsparcie finansowe, pomoc w usamodzielnieniu, aktywizacja zawodowa
    - Pomoc pedagogiczna poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i młodzieży
    - Pomoc psychologiczna poprzez prowadzenie terapii indywidualnej oraz rodzinnej
    - Pomoc terapeutyczna poprzez wsparcie i pomoc terapeutyczną indywidualną i rodzinną
    - Pomoc opiekuńcza dla dzieci i młodzieży w ramach działalności świetlicy opiekuńczej
    - Prowadzenie konsultacji dla osób uzależnionych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. zgoda na przetwarzanie danych
    - Organizacja obozów terapeutycznych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym
  - Prowadzenie dziennika zdarzeń w Ośrodku SZANSA w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz dochodzenia i obrony przed roszczeniami na podstawie Art.6 ust. 1 lit. e) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
- 4. Okres przechowywania:** 10 lat, w przypadku przetwarzania danych w interesie publicznym 5 lat lub do czasu złożenia skutecznego sprzeciwu.
- 5. Odbiorcy:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
  - W przypadku prowadzenia dziennika zdarzeń: agencja ochrony mienia.
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** podanie danych jest niezbędne aby uzyskać pomoc przewidzianą w przepisach prawa.
- 8. Informacja o możliwości wycofania zgody:** W przypadkach, w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

## Opiekun tymczasowy małoletniego obywatela Ukrainy

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Nadzór nad realizacją praw i obowiązków opiekuna tymczasowego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz instrukcją kancelaryjną przez okres 10 lat.
5. **Odbiorcy danych:** Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Źródło danych:** sąd opiekuńczy właściwy ze względu na miejsce pobytu małoletniego.
8. **Kategorie odnośnych danych:** treść postanowienia sądu.
9. **Obowiązek podania danych:** oprócz danych pozyskanych z sądu w celu prowadzenia nadzoru nad realizacją praw i obowiązków opiekuna tymczasowego administrator będzie pozyskiwał dodatkowe dane, których podanie wynika z przepisów wskazanej w pkt. 3 ustawy.

## Тимчасовий опікун неповнолітнього громадянина України

---

1. **Адміністратор ваших даних:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, тел.774 005 951, sekretariat@mpr.opole.pl.
2. **Інспектор із захисту даних:** з усіх питань, пов'язаних із захистом даних, ви можете звертатися за адресою: iod@mpr.opole.pl та за номерами телефонів: 728-706-901, 667-941-610
3. **Цілі обробки | правова основа**
  - Нагляд за реалізацією прав та обов'язків тимчасового опікуна за ст. 6 сек. 1 літ. в) GDPR у зв'язку з арт. 25 Закону від 12 березня 2022 року про допомогу громадянам України у зв'язку зі збройним конфліктом на території цієї держави.
  - Архівування даних відповідно до ст. 6 сек. 1 літ. в) GDPR, тобто обробка необхідна для виконання юридичних зобов'язань, покладених на адміністратора у зв'язку з із Законом від 14 липня 1983 р. про національний архівний ресурс та архіви.
4. **Термін зберігання:** Дані зберігатимуться відповідно до положень Закону про національні архівні ресурси та архіви та службових інструкцій протягом 10 років.
5. **Одержувачі даних:** Суб'єкти, з якими адміністратор уклав договори доручення.
6. **Ваші права:**
  - Право запитувати доступ до даних
  - Право вимагати виправлення даних
  - Право вимагати видалення даних
  - Право вимагати обмеження обробки
  - Право на подання скарги до контролюючого органу – Управління захисту персональних даних, вул. Stawki 2 00-193 Варшава
7. **Джерело даних:** суд опіки та піклування, підсудний за місцем проживання неповнолітнього.
8. **Категорії відповідних даних:** зміст судового наказу.
9. **Обов'язок надати дані:** крім даних, отриманих від суду з метою нагляду за реалізацією прав та обов'язків тимчасового опікуна, адміністратор отримує додаткові дані, надання яких впливає з положень, зазначених у пп. 3 Закону.

## **Jednorazowe świadczenie pieniężne przysługujące obywatelom Ukrainy**

---

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Przyjęcie i rozpatrzenie wniosku o jednorazowe świadczenie pieniężne dla obywatela Ukrainy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 31 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz instrukcją kancelaryjną przez okres 10 lat.
5. **Odbiorcy danych:** Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Pana/Panią danych wynika z art. 31.5 wskazanej w celu ustawy i jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia wniosku. W przypadku niepodania danych wynikających z przepisów prawa nie będzie możliwa wypłata świadczenia.



## **Одноразова грошова допомога громадянам України**

---

1. **Адміністратор ваших даних:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, тел.774 005 951, sekretariat@mpr.opole.pl.
2. **Інспектор із захисту даних:** з усіх питань, пов'язаних із захистом даних, ви можете звертатися за адресою: iod@mpr.opole.pl та за номерами телефонів: 728-706-901, 667-941-610
3. **Цілі обробки | правова основа**
  - Прийняття та розгляд заяви про виплату одноразової грошової допомоги громадянину України відповідно до ст. 6 сек. 1 літ. в) GDPR у зв'язку з арт. 31 Закону від 12 березня 2022 року про допомогу громадянам України у зв'язку зі збройним конфліктом на території цієї держави.
  - Архівування даних відповідно до ст. 6 сек. 1 літ. в) GDPR, тобто обробка необхідна для виконання юридичних зобов'язань, покладених на адміністратора у зв'язку з із Законом від 14 липня 1983 р. про національний архівний ресурс та архіви.
4. **Термін зберігання:** Дані зберігатимуться відповідно до положень Закону про національні архівні ресурси та архіви та службових інструкцій протягом 10 років.
5. **Одержувачі даних:** Суб'єкти, з якими адміністратор уклав договори доручення.
6. **Ваші права:**
  - Право запитувати доступ до даних
  - Право вимагати виправлення даних
  - Право вимагати видалення даних
  - Право вимагати обмеження обробки
  - Право на подання скарги до контролюючого органу – Управління захисту персональних даних, вул. Stawki 2 00-193 Варшава
7. **Зобов'язання надати дані:** Надання ваших даних впливає зі ст. 31.5 зазначений у меті Акту і необхідний для прийняття та розгляду заяви. У разі ненадання даних, що впливають із законодавчих положень, виплата допомоги буде неможлива.

## **Świadczenia z pomocy społecznej dla obywateli Ukrainy**

---

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Udzielanie pomocy w formie świadczeń wynikających z ustawy o pomocy społecznej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w zw. art. 29 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.
  - Windykacja nienależnie pobranych świadczeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. Ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. art. 104
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz instrukcją kancelaryjną przez okres 10 lat.
5. **Odbiorcy danych:** Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Pana/Panią danych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia wniosku oraz wypłaty świadczeń. W przypadku niepodania danych wynikających z przepisów prawa nie będzie możliwa wypłata świadczenia.

## Соціальна допомога громадянам України

---

1. **Адміністратор ваших даних:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, тел.774 005 951, sekretariat@mpr.opole.pl.
2. **Інспектор із захисту даних:** з усіх питань, пов'язаних із захистом даних, ви можете звертатися за адресою: iod@mpr.opole.pl та за номерами телефонів: 728-706-901, 667-941-610
3. **Цілі обробки | правова основа**
  - Надання допомоги у вигляді пільг згідно із Законом про соціальну допомогу відповідно до ст. 6 сек. 1 літ. с) GDPR, тобто обробка, необхідна для виконання юридичних зобов'язань, покладених на адміністратора та ст. 9 сек. 2 літ. г) GDPR у зв'язку з арт 29 Закону від 12 березня 2022 року про допомогу громадянам України у зв'язку зі збройним конфліктом на території цієї держави та Закону про соціальну допомогу від 12 березня 2004 року.
  - Стягнення неправомірно стягненої допомоги відповідно до ст. 6 сек. 1 літ. в) GDPR у зв'язку з Законом про соціальну допомогу від 12 березня 2004 р. ст. 104
  - Архівування даних відповідно до ст. 6 сек. 1 літ. в) GDPR, тобто обробка необхідна для виконання юридичних зобов'язань, покладених на адміністратора у зв'язку з із Законом від 14 липня 1983 р. про національний архівний ресурс та архіви.
4. **Термін зберігання:** Дані зберігатимуться відповідно до положень Закону про національні архівні ресурси та архіви та службових інструкцій протягом 10 років.
5. **Одержувачі даних:** Суб'єкти, з якими адміністратор уклав договори доручення.
6. **Ваші права:**
  - Право запитувати доступ до даних
  - Право вимагати виправлення даних
  - Право вимагати видалення даних
  - Право вимагати обмеження обробки
  - Право на подання скарги до контролюючого органу – Управління захисту персональних даних, вул. Stawki 2 00-193 Варшава
7. **Зобов'язання надати дані:** Надання ваших даних необхідно для прийняття та розгляду заяви та виплати допомоги. У разі ненадання даних, що впливають із законодавчих положень, виплата допомоги буде неможлива.

**Kwalifikowanie do pełnienia funkcji rodziny zastępczej / rodzinnego domu dziecka**

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Przeprowadzenie procedury kwalifikowania do pełnienia funkcji rodziny zastępczej / prowadzenie rodzinnego domu dziecka na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w zw. z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
- 4. Okres przechowywania:** 10 lat
- 5. Odbiorcy:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** podanie danych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia wniosku. Podanie danych w zakresie telefonu kontaktowego jest dobrowolne, ale ma na celu ułatwienie kontaktu

## Opieka nad rodziną i dzieckiem

---

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w zw. z Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz Ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o o pomocy społecznej:
    - Pomoc i wsparcie dla rodzin zastępczych i prowadzących rodzinne domy dziecka realizowana przez koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej / organizatora rodzinnej pieczy zastępczej
    - Świadczenia pieniężne, dodatki pieniężne, dofinansowania dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka, wydanie w tym zakresie decyzji administracyjnej
    - Pomoc w uzyskaniu pomocy prawnej i psychologicznej
    - Realizacja porozumień z jednostkami realizującymi zadania z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
  - Windykacja nienależnie pobranych świadczeń przyznanych w związku z opieką i wychowaniem dziecka w pieczy zastępczej na podstawie Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
- 4. Okres przechowywania:** 10 lat
- 5. Odbiorcy:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
  - W przypadku realizacji porozumień z jednostkami realizującymi zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z poza terenu Miasta Opole odbiorcą danych będzie Powiat właściwy do ponoszenia wydatków.
  - W przypadku windykacji:
    - Urząd Skarbowy
    - Komornik właściwy w regionie
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** podanie danych jest niezbędne aby uzyskać pomoc i wsparcie przewidzianą w przepisach prawa.

## Rodzice biologiczni

---

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w zw. z Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej:
    - Ustalenie odpłatności za pobyt dziecka w pieczy zastępczej
    - Realizacja wniosku o umorzenie opłaty, odroczenie terminu płatności, rozłożenie na raty, odstąpienie od ustalenia opłaty oraz wydanie decyzji administracyjnej
    - Windykacja należności z tytułu nieponoszenia opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
- 4. Okres przechowywania:** 10 lat.
- 5. Odbiorcy:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
  - W przypadku windykacji:
    - Urząd Skarbowy
    - Komornik właściwy w regionie
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** podanie danych jest niezbędne aby uzyskać pomoc przewidzianą w przepisach prawa.

## **Analiza sytuacji osobistej do pełnienia funkcji rodziny zastępczej**

---

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Opolu, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 077 400 59 51, sekretariat@mopr.opole.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - wykonanie analizy sytuacji osobistej, rodzinnej i majątkowej oraz przesłanie opinii o posiadaniu predyspozycji i motywacji do pełnienia funkcji rodziny zastępczej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w zw. z art. 42 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą przez okres 10 lat.
5. **Odbiorcy danych:** podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Pana/Panią danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do wykonania analizy sytuacji. Podanie danych w zakresie telefonu kontaktowego oraz adresu e-mail jest dobrowolne, a ma na celu ułatwienie kontaktu.

## **Pełnoletni wychowankowie pieczy zastępczej**

---

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w zw. z Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz Ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej:
    - Świadczenia pieniężne dla pełnoletnich wychowanków pieczy zastępczej oraz wydanie w tym zakresie decyzji administracyjnej
    - Pomoc w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych (w tym w mieszkaniu chronionym), zatrudnienia, pomoc prawna i psychologiczna, praca socjalna dla wychowanków pieczy zastępczej
  - Windykacja nienależnie pobranych świadczeń przyznanych na podstawie Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** 10 lat
5. **Odbiorcy:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
  - W przypadku windykacji:
    - Urząd Skarbowy
    - Komornik właściwy w regionie
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** podanie danych jest niezbędne aby uzyskać pomoc i wsparcie przewidzianą w przepisach prawa



## Ewidencja małoletnich

---

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Prowadzenie ewidencji małoletnich na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 25a ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** 10 lat, Minister właściwy do spraw rodziny przechowuje dane w systemie teleinformatycznym przez okres 12 miesięcy od dnia ustania przesłanek, dla których dane te zostały wprowadzone.
5. **Odbiorcy:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
  - konsulom Ukrainy - w zakresie niezbędnym do realizacji art. 31 umowy między Rzeczpospolitą Polską a Ukrainą o pomocy prawnej i stosunkach prawnych w sprawach cywilnych i karnych, sporządzonej w Kijowie dnia 24 maja 1993 r.
  - wojewoda właściwy dla miejsca pobytu małoletniego, w celu sprawowania kontroli nad realizacją zadań powiatowych centrów pomocy rodzinie;
  - minister właściwy do spraw rodziny;
  - powiatowe centra pomocy rodzinie;
  - organ właściwy w rozumieniu ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, za pośrednictwem ministra właściwego do spraw rodziny - w celu weryfikacji danych dotyczących osób ubiegających się o świadczenia, o których mowa w art. 26 ust. 1 pkt 1, osób pobierających te świadczenia oraz członków ich rodzin;
  - Zakład Ubezpieczeń Społecznych
  - Sądy, prokuratorzy, jednostce podległej ministrowi właściwemu do spraw zdrowia właściwej w zakresie systemów informacyjnych ochrony zdrowia.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** podanie danych jest niezbędne aby uzyskać pomoc i wsparcie przewidzianą w przepisach prawa.
8. **Źródło danych:** Dane mogły zostać pozyskane z sądu opiekuńczego właściwego ze względu na miejsce pobytu małoletniego.

### Specjalistyczny ośrodek wsparcia dla osób doznających przemocy domowej

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Udzielanie pomocy i wsparcia dla osób doznających przemocy domowej oraz osób stosujących przemoc domową na podstawie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej poprzez:
    - Pomoc terapeutyczną, pedagogiczną i psychologiczną
    - Terapię dla par
    - Pomoc pedagogiczną i psychologiczną dla dzieci i młodzieży
    - Konsultacje pedagogiczne i psychologiczne dla rodziców dzieci w sytuacji okołorozwodowej
    - Grupy wsparcia dla kobiet doznających przemocy oraz przemocy seksualnej
    - Udzielanie schronienia osobom doznającym przemocy domowej
    - Poradnictwo i pomoc socjalną dla mieszkańców SOW
    - Terapie wspierające
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
- 4. Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 25 lat.
- 5. Odbiorcy:**
  - Instytucje współpracujące w ramach realizacji zadań zespołu.
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji ustawowych zadań jednostki wynikających z wskazanych powyżej przepisów.

## Niebieskie karty

---

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Prowadzenie procedury Niebieskie Karty na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
- 4. Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 25 lat.
- 5. Odbiorcy:**
  - Instytucje współpracujące w ramach realizacji zadań zespołu.
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji ustawowych zadań jednostki wynikających z wskazanych powyżej przepisów

## **Świadkowie przemocy domowej**

---

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Przeciwdziałanie przemocy domowej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
- 4. Okres przechowywania:** 25 lat.
- 5. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 6. Obowiązek podania danych:** podanie danych w zakresie imienia i nazwiska, adresu miejsca zamieszkania, numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej lub innego sposobu kontaktu, jeżeli osoba posiada wynika z przepisów art. 9c pkt. 1 ust. 4 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

## **Program korekcyjno – edukacyjny oraz program psychologiczno-terapeutyczny dla osób stosujących przemoc domową**

---

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Realizacja programu korekcyjno-edukacyjnego dla sprawców przemocy lub realizacja programu psychologiczno-terapeutycznego dla sprawców przemocy domowej oraz wystawienia zaświadczeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 20 czerwca 2023 r. w sprawie wzoru zaświadczenia o zgłoszeniu się do udziału w programach korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową lub w programach psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową oraz wzoru zaświadczenia o ukończeniu tych programów, a także wzorów pouczeń w związku z uczestnictwem osób stosujących przemoc domową w tych programach.
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 10 lat.
5. **Odbiorcy:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Ciebie danych osobowych jest niezbędne do uczestnictwa w programie korekcyjno-edukacyjnym lub programie psychologiczno-terapeutycznym.

### Polityka senioralna

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Realizacja polityki senioralnej art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym poprzez:
    - Organizacja kursów językowych
    - Organizacja kursów komputerowych
    - Realizacja programu zajęć sportowych "Zdrowy kręgosłup"
    - Organizacja zajęć umuzykalniających
    - Organizacja spotkań, konferencji, prelekcji, konsultacji
    - Organizacja zajęć sportowych, ogólnorozwojowych
    - Organizacja spotkań z zakresu bezpieczeństwa osób starszych.
    - Wydanie zaświadczenia
  - Promocja działalności polityki senioralnej w formie publikacja dokumentacji fotograficznej z wydarzeń organizowanych przez komórkę organizacyjną „Senior w Opolu” na portalu społecznościowym Facebook oraz stronie internetowej seniorwopolu.pl na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – zgoda na publikację wizerunku (w przypadku zdjęć indywidualnych) oraz na podstawie Art.6 ust. 1 lit. e) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (zdjęcia ogółu osób uczestniczących w wydarzeniach organizowanych przez komórkę organizacyjną MOPRu)
- 4. Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 12 miesięcy lub do czasu skutecznego złożenia sprzeciwu. W przypadku przetwarzania na podstawie zgody – do czasu wycofania zgody.
- 5. Odbiorcy:** podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - **Prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania**
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest niezbędne aby uczestniczyć w wydarzeniach organizowanych przez komórkę organizacyjną MOPRu), Wyrażenie zgody na wizerunek jest dobrowolne.
- 8. Informacja o możliwości wycofania zgody:** W przypadkach, w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

## Karta Opolski Senior

---

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Wydanie karty Opolski Senior lub wydanie duplikatu karty na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym poprzez promowanie polityki senioralnej.
- 4. Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 1 lat od czasu wydania karty
- 5. Odbiorcy:** podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - **Prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania**
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne.
- 8. Źródło danych:** W przypadku złożenia wniosku przez osobę inną niż osobę dla której karta ma być wydana, dane zostały pozyskane od osoby składającej wniosek o wydanie karty.

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Zapewnienie wsparcia dziennego dla emerytów, rencistów, osób niepełnosprawnych poprzez organizację oraz udział grup artystycznych seniorów na festynach, imprezach kulturalnych, okolicznościowych spotkaniach, konferencjach występach, przeglądach z nagrodami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r
  - Promocja działalności kulturalno-oświatowej w formie publikacja dokumentacji fotograficznej z wydarzeń organizowanych przez DDP na portalu społecznościowym Facebook na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – zgoda na publikację wizerunku (w przypadku zdjęć indywidualnych) oraz na podstawie Art.6 ust. 1 lit. e) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (zdjęcia ogółu osób uczestniczących w wydarzeniach organizowanych przez komórkę organizacyjną MOPRu)
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
- 4. Okres przechowywania:** dane przechowywane przez 10 lat. W przypadku przetwarzania na podstawie zgody – do czasu wycofania zgody. W przypadku interesu publicznego do czasu złożenia skutecznego sprzeciwu.
- 5. Odbiorcy:** podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - **Prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania**
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest niezbędne aby uczestniczyć w wydarzeniach organizowanych przez komórkę organizacyjną MOPRu), Wyrażenie zgody na wizerunek jest dobrowolne.
- 8. Informacja o możliwości wycofania zgody:** W przypadkach, w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem



- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Aktywizacja i wspieranie bezrobotnych, poradnictwo indywidualne na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z Ustawą z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym a w przypadku nr telefonu – art. 6 ust. 1 lit a) RODO
  - Prace społecznie – użyteczne na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z Ustawą z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym oraz Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy a w przypadku nr telefonu – art. 6 ust. 1 lit e) RODO.
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
- 4. Okres przechowywania:** dane przechowywane do zakończenia roku kalendarzowego lub do czasu skutecznego złożenia sprzeciwu. W przypadku przetwarzania na podstawie zgody – do czasu wycofania zgody.
- 5. Odbiorcy:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
  - W przypadku prac społecznie użytecznych: Powiatowy Urząd Pracy w Opolu, Majora Hubala 21, 45-266 Opole
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - **Prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania**
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest niezbędne aby uzyskać wsparcie.

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Udzielenie informacji o obowiązujących przepisach z zakresu prawa rodzinnego i opiekuńczego, zabezpieczenia społecznego i ochrony praw lokatorów lub pomoc w przygotowaniu niezbędnej dokumentacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w zw. z Ustawą z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej art. 46.
- 4. Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 5 lat.
- 5. Odbiorcy:** podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne.

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Prowadzenie konsultacji dla osób uzależnionych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. zgoda na przetwarzanie danych
  - Organizacja obozów terapeutycznych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
- 4. Okres przechowywania:** w przypadku konsultacji do czas wycofania zgody, w przypadku obozów terapeutycznych 10 lat.
- 5. Odbiorcy:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest dobrowolne w przypadku konsultacji. W przypadku obozów terapeutycznych podanie danych jest niezbędne aby uczestniczyć w obozach.
- 8. Informacja o możliwości wycofania zgody:** W przypadkach, w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

## Dłużnicy z funduszu alimentacyjnego

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Złożenie oświadczenia majątkowego w związku z wypłacanym świadczeniem alimentacyjnym na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. Ustawa z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz Ustawa Kodeks postępowania administracyjnego”
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą przez okres 10 lat od zaprzestania udzielania świadczenia
5. **Odbiorcy:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
  - Podmioty świadczące usługi pocztowe
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa Podanie danych jest niezbędne i wynika z przepisów prawa.
7. **Źródło danych:** Ośrodki Pomocy Społecznej (w zakresie danych kontaktowych).
8. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest niezbędne i wynika z przepisów prawa.

## Karta dużej rodziny

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Przyjęcie i rozpatrzenie wniosku o przyznanie karty dużej rodziny na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z z ustawą o Karcie Dużej Rodziny z dnia 5 grudnia 2014 oraz Ustawy Kodeksu Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r.
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz instrukcją kancelaryjną tj. 10 lat.
5. **Odbiorcy danych:** Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Pana/Panią danych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne, aby przyjąć i rozpatrzyć wniosek oraz przyznać kartę dużej rodziny. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości przyjęcia wniosku oraz przyznania karty.

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Wypłata świadczeń z tytułu Karty Polaka na podstawie decyzji wydanej przez Wojewodę Opolskiego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze zw. z Ustawą z dnia 7 września 2007 r. o Karcie Polaka.
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- 4. Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 5 lat.
- 5. Odbiorcy:** podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Źródło danych:** Urząd Miasta Opole, Rynek 1A, 45-015 Opole

## Repatriacja

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Wpłata świadczeń dla repatriantów na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze zw. z Ustawą z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji.
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- 4. Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 5 lat.
- 5. Odbiorcy:** podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Źródło danych:** Urząd Miasta Opole, Rynek 1A, 45-015 Opole

## Skargi i wnioski

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. Armii Krajowej 36, 45-071 Opole, tel. 774005951, sekretariat@mopr.opole.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@mopr.opole.pl oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Przyjęcie i rozpatrzenie skargi lub wniosku na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z art. 221 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz instrukcją kancelaryjną tj. 25 lat.
5. **Odbiorcy danych:** Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
  - Prawo żądania dostępu do danych
  - Prawo żądania sprostowania danych
  - Prawo żądania usunięcia danych
  - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Pana/Panią danych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia skargi lub wniosku.