

Miejska Biblioteka Publiczna w Nowej Soli

# INFORMACJA O PRZETWRZANIU DANYCH RODO

Podstawa prawna: ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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)

## Spis treści

Rejestrowanie pism wpływających do biblioteki i wychodzących .....	2
Rekrutacja kandydatów do pracy .....	3
Zatrudnianie na podstawie umowy o pracę .....	4
Zatrudnianie na podstawie umowy cywilnoprawnej .....	5
Wydanie dokumentacji pracowniczej .....	6
Uzyskanie odpisu świadectwa prac .....	7
Umowy cywilno-prawne .....	8
Pracownicy firm zewnętrznych wskazani do realizacji umowy .....	9
Zapytanie ofertowe .....	10
Działalność kulturalna .....	11
Czytelnicy .....	12
Wniosek o dostęp do informacji publicznej .....	13

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejska Biblioteka Publiczna w Nowej Soli, ul. Bankowa 3, 67-100 Nowa Sól, tel.683781908, e-mail: [sekretariat@bibliotekanowasol.pl](mailto:sekretariat@bibliotekanowasol.pl)
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: [iod@bibliotekanowasol.pl](mailto:iod@bibliotekanowasol.pl)
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

  - 1) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. zapewnienie odpowiedniej ewidencji dokumentacji nadsyłanej i składanej do Biblioteki oraz dokumentacji wysyłanej z GCKiB zgodnie z przepisami:
    - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
    - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
  - 2) art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny oraz art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
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 – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, bądź podanie danych osobowych jest dobrowolne w zależności od celu i podstawy prawnej przetwarzania. Jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować niemożnością realizacji obowiązków ustawowych.

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejska Biblioteka Publiczna w Nowej Soli, ul. Bankowa 3, 67-100 Nowa Sól, tel.683781908, e-mail: [sekretariat@bibliotekanowasol.pl](mailto:sekretariat@bibliotekanowasol.pl)
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: [iod@bibliotekanowasol.pl](mailto:iod@bibliotekanowasol.pl) oraz nr telefonów: 728-706-901, 667-941-610
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przeprowadzenie naboru kandydatów do pracy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

Pozostałe dane nie wynikające z przepisów prawa przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. zgody na przetwarzanie danych podanych dobrowolnie. Udzielenie zgody polega na dostarczeniu pozostałych danych niewynikających z przepisów.
4. **Okres przechowywania:**
  - Oferta pracy osoby, która wygra nabór i podpisze umowę o pracę zostaje dołączona do akt osobowych, a po rozwiązaniu stosunku pracy przechowywana będzie przez okres 10 lat.
  - Oferty pracy pozostałych kandydatów będą odsyłane nadawcom lub niszczone fizycznie po upływie miesiąca.
5. **Odbiorcy:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia tj. hosting poczty e-mail
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 wniesienia sprzeciwu wobec 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 danych osobowych jest wymogiem ustawowym, bądź jest dobrowolne w zależności od celu i podstawy prawnej przetwarzania danych. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkowało niemożnością realizacji procesu zatrudnienia. Pozostałe dane osobowe przetwarzane są na podstawie dobrowolnej zgody osoby składającej ofertę pracy.

## Zatrudnianie na podstawie umowy o pracę

---

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejska Biblioteka Publiczna w Nowej Soli, ul. Bankowa 3, 67-100 Nowa Sól, tel.683781908, sekretariat@bibliotekanowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@bibliotekanowasol.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

  - 1) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj.
    - a) wykonywanie obowiązków pracodawcy, wynikających z przepisów:
      - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy,
      - ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych
      - ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych
      - ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa
      - ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych
      - ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
      - ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych
      - ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
    - b) archiwizacji danych zgodnie z:
      - ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
      - rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
  - 2) art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny oraz art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą zgodnie z instrukcją kancelaryjną w Miejskiej Bibliotece Publicznej przez okres 10 lat, a osób zatrudnionych przed 1 stycznia 2019 r. przez okres 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym ustał stosunek pracy.
5. **Odbiorcy danych:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
  - Podmioty świadczące usługi pocztowe w zakresie danych kontaktowych
  - Medycyna pracy
  - 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 skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, bądź jest dobrowolne w zależności od celu i podstawy prawnej przetwarzania danych. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkować niemożnością realizacji obowiązków pracodawcy. Podanie pozostałych danych osobowych jest dobrowolne.

## Zatrudnianie na podstawie umowy cywilnoprawnej

---

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejska Biblioteka Publiczna w Nowej Soli, ul. Bankowa 3, 67-100 Nowa Sól, tel.683781908, e-mail: sekretariat@bibliotekanowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: iod@bibliotekanowasol.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

  - 1) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj.:
    - realizacja obowiązków pracodawcy wynikających z przepisów:
      - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny
      - ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych
      - ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych
      - ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych
    - archiwizacji danych zgodnie z:
      - ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
      - rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
  - 2) art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny oraz art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. **Okres przechowywania:** Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą zgodnie z instrukcją kancelaryjną w Miejskiej Bibliotece Publicznej przez okres 10 lat.
5. **Odbiorcy:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
  - Zakład Ubezpieczeń Społecznych
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 – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą 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. Podanie danych niewynikających z przepisów prawa takich jak prywatny numer telefonu, adres e-mail jest dobrowolne

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejska Biblioteka Publiczna w Nowej Soli, ul. Bankowa 3, 67-100 Nowa Sól, tel.683781908, e-mail: [sekretariat@bibliotekanowasol.pl](mailto:sekretariat@bibliotekanowasol.pl)
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych można kontaktować się pod adresem: [iod@bibliotekanowasol.pl](mailto:iod@bibliotekanowasol.pl).
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**  
Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:
  - 1) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj.
    - wydania kopii dokumentacji pracowniczej na wniosek, zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej.
    - archiwizacji danych zgodnie z:
      - ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
      - rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
  - 2) art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celu dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny oraz art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane są w części B albo C akt osobowych pracownika przez okres zatrudnienia oraz a następnie przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracownicze.
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.

## Uzyskanie odpisu świadectwa prac

---

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejska Biblioteka Publiczna w Nowej Soli, ul. Bankowa 3, 67-100 Nowa Sól, tel 683781908, e-mail: sekretariat@bibliotekanowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@bibliotekanowasol.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Przyjęcie i realizacja wniosku o wydanie odpisu świadectwa pracy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku 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 związku 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 związku 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 przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku.



1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejska Biblioteka Publiczna w Nowej Soli, ul. Bankowa 3, 67-100 Nowa Sól, tel 683781908, e-mail: sekretariat@bibliotekanowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iod@bibliotekanowasol.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Zawarcie i wykonanie umowy cywilno-prawnej zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) RODO przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy i wykonania umowy
  - 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 na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze
  - Dochodzenie należności cywilno-prawnych w przypadku braku uregulowania swoich zobowiązań - przesłanie zobowiązania do zapłaty na podstawie Ustawy o finansach publicznych art. 42 ust. 5
  - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
  - Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - w związku z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych art. 42 ust. 5.
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane przez okres 5 lat od zakończenia umowy.
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 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. Podanie danych niewynikających z przepisów prawa takich jak prywatny numer telefonu, adres e-mail jest dobrowolne.

## Pracownicy firm zewnętrznych wskazani do realizacji umowy

---

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejska Biblioteka Publiczna w Nowej Soli, ul. Bankowa 3, 67-100 Nowa Sól, tel.683781908, e-mail: sekretariat@bibliotekanowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: [iod@bibliotekanowasol.pl](mailto:iod@bibliotekanowasol.pl)
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 obrona przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - w związku z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych art. 42 ust. 5
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
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.

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejska Biblioteka Publiczna w Nowej Soli, ul. Bankowa 3, 67-100 Nowa Sól, tel.683781908, e-mail: [sekretariat@bibliotekanowasol.pl](mailto:sekretariat@bibliotekanowasol.pl).
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: [iod@bibliotekanowasol.pl](mailto:iod@bibliotekanowasol.pl).
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Przyjęcie i rozpatrzenie oferty na podstawie art. 6, ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku 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 związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
  - Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - w związku z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych art. 42 ust. 5
4. **Odbiorcy:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
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 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 przez Panią/Pana danych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia oferty, a w przypadku wybranej oferty do zawarcia umów oraz ich realizacji.

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejska Biblioteka Publiczna w Nowej Soli, ul. Bankowa 3, 67-100 Nowa Sól, tel.683781908, e-mail: [sekretariat@bibliotekanowasol.pl](mailto:sekretariat@bibliotekanowasol.pl).
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: [iod@bibliotekanowasol.pl](mailto:iod@bibliotekanowasol.pl).
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Realizacja zadań związanych z działalnością kulturalną (imprezy, wydarzenia, konkursy) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w związku z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej w przypadku gdy wydarzenie wymaga zapisów uczestników (zbierania danych).
  - Promocja działalności kulturalnej w formie publikacji dokumentacji fotograficznej z wydarzeń organizowanych przez Bibliotekę na stronie internetowej oraz portalu społecznościowym Facebook na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO zgoda na przetwarzanie danych w formie:
    - zachowania osoby, które w danym kontekście jasno wskazuje, że osoba akceptuje proponowane przetwarzanie w formie wykorzystania wizerunku.
    - w przypadku wydarzeń dla dzieci poniżej 13 roku życia zgodę wyraża rodzic / prawny opiekun w formie oświadczenia woli.
    - w przypadku wydarzeń organizowanych dla dzieci poniżej 13 roku życia z przedszkoli / szkół zgoda pozyskiwana jest od opiekuna dzieci w formie oświadczenia potwierdzającego że rodzice dzieci wyrazili zgodę na wykorzystanie wizerunku dzieci.
4. **Okres przechowywania:** 6 lat
5. **Odbiorcy danych:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
  - Meta Platforms, Inc., Meta – amerykański konglomerat technologiczny z siedzibą w Menlo Park w Kalifornii w przypadku wyrażenia zgody na wizerunek umieszczany w serwisie Facebook
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 danych**
  - 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 lub danych osobowych Pani/Pana dziecka jest niezbędne w przypadku zapisów na wydarzenia, konkursy, imprezy.
  - Podanie takich danych jak numer telefonu, adres e-mail jest dobrowolne.
  - W przypadku organizacji imprez, wydarzeń, konkursów organizowanych dla dzieci, w przypadku dzieci poniżej 13 roku życia podanie numeru kontaktowego jest niezbędne w celu zapewnienia kontaktu z rodzicem / prawnym opiekunem dziecka.
  - Wyrażenie zgody na wizerunek jest dobrowolne.
8. **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.
9. **Informacja o przekazaniu danych poza EOG:** W przypadku wyrażenia zgody na wizerunek umieszczony w serwisach społecznościowych dane przekazane zostaną poza Europejski Obszar Gospodarczy co wiąże się z ryzykiem ze względu na brak potwierdzenia stosowania odpowiedniego stopnia ochrony danych określonego w art. 46 pkt. 2 oraz 3 RODO. Skuteczne egzekwowanie praw wynikających z RODO może być ograniczone. Brak jest również potwierdzenia stosowania odpowiednich środków organizacyjnych oraz technicznych zabezpieczenia danych przez Meta Platforms, Inc., Meta – amerykański konglomerat technologiczny z siedzibą w Menlo Park w Kalifornii.

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejska Biblioteka Publiczna w Nowej Soli, ul. Bankowa 3, 67-100 Nowa Sól, tel.683781908, e-mail: sekretariat@bibliotekanowasol.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: [iod@bibliotekanowasol.pl](mailto:iod@bibliotekanowasol.pl).
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
  - Udostępnianie materiałów bibliotecznych oraz prowadzenie działalności informacyjnej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – obowiązek prawny ciążyący na administratorze w związku z ustawą z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
  - Realizacja działań edukacyjnych, popularyzatorskich i instrukcyjno-metodycznych poprzez organizowanie spotkań autorskich, konkursów, wydarzeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w związku z ustawą z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
  - Promocja działalności biblioteki w formie publikacji dokumentacji fotograficznej (zdjęć, filmów) z wydarzeń / spotkań autorskich organizowanych przez Bibliotekę na stronie internetowej oraz portalu społecznościowym Facebook na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO zgoda na przetwarzanie danych (wizerunek czytelnika nie jest przetwarzany w przypadku korzystania tylko ze zbiorów bibliotecznych) w formie:
    - zachowania osoby, które w danym kontekście jasno wskazuje, że osoba akceptuje proponowane przetwarzanie w formie wykorzystania wizerunku.
    - w przypadku wydarzeń dla dzieci poniżej 13 roku życia zgodę wyraża rodzic w formie oświadczenia woli.
    - w przypadku wydarzeń organizowanych dla dzieci poniżej 13 roku życia z przedszkoli / szkół zgoda pozyskiwana jest od opiekuna dzieci w formie oświadczenia potwierdzającego że rodzice dzieci wyrazili zgodę na wykorzystanie wizerunku dzieci.
  - W przypadku podania adresu e-mail i/lub numeru telefonu wysyłane będą przypomnienia i/lub upomnienia o konieczności zwrotu materiałów bibliotecznych lub naliczeniu opłaty na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – zgoda na przetwarzanie danych polegająca przekazaniu numeru telefonu i/lub adresu e-mail.
  - Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - w związku z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych art. 42 ust. 5 oraz ustawą z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
4. **Okres przechowywania:** 5 lat od czasu nieaktywności konta użytkownika / korzystania ze zbiorów bibliotecznych lub do czasu wypisania się.
5. **Odbiorcy danych:**
  - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia,
  - Meta Platforms, Inc., Meta – amerykański konglomerat technologiczny z siedzibą w Menlo Park w Kalifornii w przypadku wyrażenia zgody na wizerunek umieszczany w serwisie Facebook
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 danych**
  - 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 lub danych osobowych Pani/Pana dziecka jest niezbędne do zapisu do biblioteki i korzystania ze zbiorów.
  - Podanie takich danych jak numer telefonu, adres e-mail jest dobrowolne.
  - W przypadku organizacji imprez, wydarzeń, konkursów organizowanych dla dzieci poniżej 13 roku życia podanie numeru kontaktowego jest niezbędne w celu zapewnienia kontaktu z rodzicem / prawnym opiekunem dziecka.
  - Wyrażenie zgody na wizerunek jest dobrowolne.
8. **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. Zgodę można wycofać poprzez zalogowanie się do systemu czytelnika.
9. **Informacja o przekazaniu danych poza EOG:** W przypadku wyrażenia zgody na wizerunek umieszczony w serwisach społecznościowych dane przekazane zostaną poza Europejski Obszar Gospodarczy co wiąże się z ryzykiem ze względu na brak potwierdzenia stosowania odpowiedniego stopnia ochrony danych określonego w art. 46 pkt. 2 oraz 3 RODO. Skuteczne egzekwowanie praw wynikających z RODO może być ograniczone. Brak jest również potwierdzenia stosowania odpowiednich środków organizacyjnych oraz technicznych zabezpieczenia danych przez Meta Platforms, Inc., Meta – amerykański konglomerat technologiczny z siedzibą w Menlo Park w Kalifornii.

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Miejska Biblioteka Publiczna w Nowej Soli, ul. Bankowa 3, 67-100 Nowa Sól, tel.683781908, e-mail: [sekretariat@bibliotekanowasol.pl](mailto:sekretariat@bibliotekanowasol.pl).
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: [iod@bibliotekanowasol.pl](mailto:iod@bibliotekanowasol.pl).
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 związku 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 związku 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 związku 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
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.