

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB UPOWAŹNIAJĄCYCH ORAZ
UPOWAŹNIONYCH DO ODBIORU ZAŚWIADCZENIA
W MIEJSKIM URZĘDZIE PRACY W LUBLINIE**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 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 RODO), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Urząd Pracy w Lublinie reprezentowany przez Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie, pod adresem ul. Niecała 14, 20-080 Lublin.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie można skontaktować się pod numerem telefonu (81) 466-52-72, e-mail: iod@mup.lublin.pl lub listownie na ww. adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w następujących celach:
 - a) Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizacją udzielonego upoważnienia do odbioru zaświadczeń oraz koniecznością weryfikacji tożsamości/identyfikacji osoby, której udzielono upoważnienia w szczególności wynikającym z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego oraz innych obowiązujących aktów wykonawczych;
 - b) zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w szczególności wynikającym z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach*.
4. Pani/Pana dane osobowe Administrator uzyskał od osoby udzielającej upoważnienia do odbioru zaświadczenia w Miejskim Urzędem Pracy w Lublinie na podstawie przedłożonego upoważnienia do odbioru zaświadczenia.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub innym podmiotom świadczącym usługi Administratorowi na podstawie podpisanych umów.
6. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych do państw trzecich lub do organizacji międzynarodowej.
7. Pani/Pana dane przetwarzane w związku z celami wymienionymi w pkt 3 lit. a) do b) będą przechowywane przez okres, który uzależniony będzie od obowiązujących przepisów prawa w oparciu o które Miejski Urząd Pracy w Lublinie realizuje swoje obowiązki tj. do czasu odbioru zaświadczenia oraz konieczności weryfikacji tożsamości/identyfikacji osoby, której udzielono upoważnienia. Ponadto Pani/Pana dane będą podlegały procesowi archiwizacji zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną i Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie (dostęp:

[https://biuletyn.lublin.eu/mup/sposoby-przyjmowania-i-zalatwiania-spraw/instrukcja-](https://biuletyn.lublin.eu/mup/sposoby-przyjmowania-i-zalatwiania-spraw/instrukcja-kancelaryjna,1,1820,1.html)

kancelaryjna,1,1820,1.html) na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* tj. przez okres 5 lat od wydania zaświadczenia, licząc od 1 stycznia roku następnego. Po upływie okresu przechowywania i archiwizacji, dokumentacja niearchiwalna może ulec brakowaniu, za zgodą Dyrektora Archiwum Państwowego w Lublinie.

8. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do żądania przenoszenia danych, przy czym realizacja każdego z praw będzie przysługiwała w przypadkach i na zasadach określonych w art. 15-22 RODO. W przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody, 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. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Administrator przetwarza podane dane osobowe w celu realizacji obowiązku ustawowego. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu prawidłowej realizacji zadań, o których mowa w pkt 3 lit. a).

11. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

** powołane w treści niniejszego dokumentu akty prawne odnoszą się do ich obowiązującego na dzień udostępnienia klauzuli informacyjnej brzmienia.*