

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 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) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miasto i Gmina Jabłonowo Pomorskie z siedzibą przy ul. Główna 28, 87-330 Jabłonowo Pomorskie, reprezentowane przez Burmistrza. Z administratorem można się skontaktować listownie na adres podany powyżej, przez adres e-mail: [sekretariat@jablonowopomorskie.pl](mailto:sekretariat@jablonowopomorskie.pl) oraz telefonicznie: 56 69 76 800.
2. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować przez adres e-mail: [iodo@jablonowopomorskie.pl](mailto:iodo@jablonowopomorskie.pl)
3. Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO) wynikającego z art. 12 Ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska w związku z podjęciem działań w sprawie zmiany imienia lub nazwiska.
4. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania wymaganych danych jest brak możliwości podjęcia działań w związku ze zmianą imienia lub nazwiska.
5. Dane osobowe mogą być ujawnione jedynie właściwie upoważnionym osobom fizycznym, prawnym lub innym odbiorcom posiadającym podstawę prawną żądania dostępu do danych osobowych oraz odbiorcom, którym muszą zostać ujawnione dane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Administrator będzie przechowywać Państwa dane osobowe do chwili załatwienia sprawy, a następnie przez okres wynikający z zasad określonych w Rozporządzeniu z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. W uzasadnionych przypadkach przysługują Pani/Panu następujące prawa:
  - prawo dostępu,
  - prawo do sprostowania,
  - prawo do ograniczenia
  - prawo do wniesienia sprzeciwu,
  - prawo do usunięcia,
  - prawo do przenoszenia,
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.