Zał. A do Procedury Zgłaszania Pobytu Cudzoziemca/ до Порядку

повідомлення про перебування іноземця

Miejscowość …………………………….. data ………………………..

(Місце, дата)

**Zgłoszenie pobytu cudzoziemca**

Повідомлення про перебування іноземця

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | **miejsce zakwaterowania (adres)**  місце проживання (адреса) | |  |
| 2. | **nr punktu z deklaracji (wypełnia urząd)**  номер пункту з декларації (заповнюється  офісом) | |  |
| 3. | **data zakwaterowania**  дата поселення | |  |
| 4. | **data przekroczenia granicy**  дата перетину кордону | |  |
| 5. | **deklarowane przekroczenie granicy/miejsce**  заявлене місце перетину кордону | |  |
| 6. | **dane**  **osobowe**  **cudzoziemca/**  персональні  дані  іноземця | **Imię/** Ім'я |  |
| **Nazwisko/** прізвище |  |
| **Data urodzenia/** дата  народження |  |
| **Imię ojca/** батькове ім'я |  |
| **Telefon/** Телефон |  |
| **rodzaj dokumentu tożsamości**  **(dowód osobisty, paszportu lub inny)/**  вид документа, що посвідчує особу  (паспорт або інше) |  |
| **Nr dokumentu tożsamości/**  номер документа |  |
| 7. | **dane osoby**  **wypełniającej**  **tabelę/**  дані особи,  яка заповнює  таблицю | **Imię i nazwisko\*/** ім'я та прізвище |  |
| **Telefon\*/** Телефон |  |
| **e-mail \*/** електронна пошта |  |

***\**** *jeżeli zgłasza instytucja, obiekt lub organizacja to podać telefon/e-mail służbowy i oprócz danych*

*zgłaszającego podać jej nazwę*

Pouczenie:

Osoba zgłaszająca pobyt cudzoziemca z UA jest zobowiązana do niezwłocznego powiadomienia Starostwa Powiatowego (e-mail: [kancelaria@mikolowski.pl](mailto:kancelaria@mikolowski.pl) ) lub na nr infolinii: +48 32 3248280 o fakcie opuszczenia lokalu przez zgłoszonego.

…………………………….…………………….………. …………………………………………………………

podpis cudzoziemca/opiekuna osoby niepełnoletniej podpis zgłaszającego

***\**** *якщо повідомляє установа, установа чи організація, надайте службовий телефон/електронну пошту та на додаток до даних* *заявника*

Інструкція:

Особа, яка повідомляє про перебування іноземця з UA, зобов’язана негайно повідомити повітове староство (e-mail: [kancelaria@mikolowski.pl](mailto:kancelaria@mikolowski.pl) ) або на гарячу лінію: +48 32 3248 280 про те, що повідомлена особа покинула приміщення.

……………………………. ………………………………. ………. ……………………………………………………………………

підпис іноземця / опікуна неповнолітнього підпис заявника

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

**dotycząca przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Mikołowie**

**na potrzeby prowadzenia spraw w zakresie wsparcia cudzoziemców / ludności uchodźczej z terenu objętego konfliktem zbrojnym**

|  |
| --- |
| **RODO** |

Dbamy o bezpieczeństwo Państwa danych i przetwarzamy je zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z „RODO”,  
czyli Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. 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).

|  |
| --- |
| **PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH** |

Przetwarzamy Państwa dane w celu realizacji zadań dotyczących wsparcia cudzoziemców / ludności uchodźczej z terenu objętego konfliktem zbrojnym tj. przede wszystkim organizacji doraźnego miejsca zakwaterowania, organizacji wyżywienia oraz zapewnienia opieki socjalnej  
i psychologicznej na podstawie:

* art. 6 ust. 1 pkt. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku  
  z Poleceniem nr ZKI.6330.21.1.2022 Wojewody Śląskiego z dnia 26.02.2022r. wydanego na podstawie art. 25 ust. 1 w związku z art. 22 pkt. 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie oraz ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w tym rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
* art. 6 ust. 1 pkt. e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

Dotyczy cudzoziemców/ uchodźców z terenu objętego konfliktem zbrojnym.

Przetwarzamy następujące kategorie Państwa danych osobowych: imię, nazwisko, data urodzenia, imię ojca, numer telefonu, rodzaj i numer dokumentu tożsamości.

W sytuacji gdy nie pozyskujemy Państwa danych bezposrednio, mogą one pochodzić od osób lub instytucji zgłaszających Państwa pobyt.

|  |
| --- |
| **ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH ORAZ INSPEKTOR OCHRONY DANYCH** |

Administratorem Państwa danych osobowych jest Starosta Mikołowski z siedzibą władz przy ul. Żwirki i Wigury 4a, 43-190 Mikołów,  
tel. / faks (32) 324-82-11, e-mail: kancelaria@mikolowski.pl

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

* pod adresem poczty elektronicznej: [iod@mikolow.starostwo.gov.pl](mailto:iod@mikolow.starostwo.gov.pl)
* pisemnie na adres siedziby Administratora.

|  |
| --- |
| **ODBIORCY DANYCH** |

Nie przekazujemy Państwa danych innym podmiotom, za wyjątkiem sytuacji, gdy konieczność taka:

* wynika z przepisów prawa i dotyczy podmiotów uprawnionych do przetwarzania takich danych,
* dotyczy podmiotów wspierających nas w wypełnianiu naszych uprawnień i obowiązków oraz w świadczeniu usług, w tym zapewniających asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych, w których są przetwarzane Państwa dane.

|  |
| --- |
| **OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH** |

Przechowujemy Państwa dane osobowe jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego Państwa dane zostały zebrane, przechowujemy je jedynie w celach archiwalnych, przez okres wyznaczony przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.

|  |
| --- |
| **PODSTAWOWE PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ** |

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiadają Państwo prawo do żądania od administratora:

* + dostępu do treści swoich danych osobowych,
  + sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
  + usunięcia swoich danych osobowych,
  + ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
  + przenoszenia swoich danych osobowych,

a ponadto, posiadają Państwo prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.

Zakres możliwości realizacji Państwa żądań będzie każdorazowo przedmiotem weryfikacji w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz RODO.

Gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

|  |
| --- |
| **INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH ICH NIEPODANIA** |

Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek niezbędne do realizacji państwa sprawy. W przypadku, gdy nie podają nam Państwo swoich danych, nie możemy wówczas podjąć się realizacji Państwa sprawy.

|  |
| --- |
| **INFORMACJA O ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI** |

Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, jednakże nie będzie to skutkowało zautomatyzowanym podejmowaniem decyzji i profilowaniem tych danych.

**ІНФОРМАЦІЙНЕ ПОЛОЖЕННЯ**

**щодо обробки персональних даних у повітовому старостві в Миколові**

**з метою здійснення справ у сфері підтримки іноземців / біженців із території, що охоплюється збройним конфліктом**

|  |  |
| --- | --- |
| **GDPR** |  |

Ми дбаємо про безпеку ваших даних та обробляємо їх відповідно до чинного законодавства, зокрема «GDPR»,   
тобто Регламенту Європейського Парламенту та Ради (ЄС) 2016/679 від 27.04.2016. про захист фізичних осіб щодо   
обробки персональних даних та про вільне переміщення таких даних, а також про скасування Директиви 95/46 / EC (Загальний регламент про захист даних).

|  |
| --- |
| **ОБРОБКА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ** |

Ми обробляємо ваші дані з метою виконання завдань, пов’язаних із підтримкою іноземців/біженців із території, охопленої збройним конфліктом, тобто в першу чергу для організації тимчасового проживання, організації харчування та надання соціально   
-психологічної допомоги на основі:

* мистецтво 6 сек. 1 бал c GDPR - обробка необхідна для виконання юридичних зобов'язань, покладених на адміністратора у зв'язку   
  з наказом Сілезького воєводи №ZKI.6330.21.1.2022 від 26 лютого 2022 року. виданий на підставі ст. 25 сек. 1 у зв'язку зі ст. 22 бали 2 Закону від 23 січня 2009 року. про воєводу та урядову адміністрацію у воєводстві і Закон від 14 липня 1983 року. про національний архівний ресурс та архіви, у тому числі розпорядження Прем’єр-міністра від 18 січня 2011 р. про службові інструкції, єдині матеріальні переліки справ та інструкції з організації та сфери діяльності архівів підприємства,
* мистецтво 6 сек. 1 бал e GDPR – обробка необхідна для виконання завдання, яке виконується в суспільних інтересах або як частина виконання державних повноважень, доручених адміністратору.

Це стосується іноземців / біженців із території, що підлягає збройному конфлікту.

обробляємо такі категорії ваших персональних даних: ім’я, прізвище, дата народження, ім’я по батькові, номер телефону, тип та номер документа, що посвідчує особу.

У ситуації, коли ми не отримуємо ваші дані безпосередньо , вони можуть надходити від осіб або установ, які повідомляють про ваше перебування.

|  |
| --- |
| **АДМІНІСТРАТОР ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ ТА ІНСПЕКТОР ЗАХИСТУ ДАНИХ** |

Адміністратором ваших персональних даних є Староста Міколовський із місцезнаходженням органів влади за адресою: вул. Żwirki i Wigury 4a, 43-190 Mikołów ,   
телефон/факс (32) 324-82-11, e-mail: kancelaria@mikolowski.pl

Адміністратор призначив спеціаліста із захисту даних, з яким ви можете зв’язатися зв'язатися з вами з питань, пов'язаних із захистом персональних даних, таким чином:

* за адресою електронної пошти: [iod@mikolow.starstwo.gov.pl](mailto:iod@mikolow.starostwo.gov.pl)
* письмово на адресу місцезнаходження Адміністратора.

|  |
| --- |
| **ОТРИМАЧІ ДАНИХ** |

Ми не передаємо ваші дані іншим особам, крім випадків, коли це необхідно:

* випливає з правових положень і застосовується до суб'єктів, уповноважених обробляти такі дані,
* застосовується до організацій, які підтримують нас у виконанні наших прав та обов’язків, а також у наданні послуг, включаючи надання допомоги та технічної підтримки для ІТ-систем, в яких обробляються ваші дані.

|  |
| --- |
| **ПЕРІОД ЗБЕРІГАННЯ ДАНИХ** |

Ми зберігаємо ваші персональні дані лише протягом періоду, необхідного для досягнення мети, з якою вони були зібрані, або протягом періоду, визначеного законом. Після виконання мети, з якою були зібрані ваші дані, ми зберігаємо їх лише для архівних цілей, протягом періоду, визначеного, в першу чергу, на підставі розпорядження Прем’єр-міністра про службові інструкції, уніфікованих переліків матеріалів та інструкцій щодо організації та обсягу. функціонування архіву підприємства, якщо спеціальними положеннями не передбачено інше.

|  |
| --- |
| **ОСНОВНІ ПРАВА ОСІБ, ЯКИХ СТОРЮЄТЬСЯ ДАНИМИ** |

Відповідно до положень GDPR, ви маєте право попросити адміністратора:

* + доступ до вмісту ваших персональних даних,
  + виправити (виправити) ваші персональні дані,
  + видалити свої персональні дані,
  + обмеження обробки ваших персональних даних,
  + передавання ваших персональних даних,

крім того, ви маєте право заперечити проти обробки ваших даних .

Обсяг можливостей виконання ваших запитів щоразу перевірятиметься на підставі чинного законодавства та GDPR.

Якщо ви вважаєте, що обробка ваших персональних даних порушує положення про захист персональних даних, ви маєте право подати скаргу до контролюючого органу, яким є голова Управління із захисту персональних даних.

|  |
| --- |
| **ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИМОГУ / ДОБРОВІЛЬНЕ НАДАННЯ ДАНИХ ТА НАСЛІДКИ НЕНАДАННЯ ДАНИХ** |

Надання ваших персональних даних є добровільним, але необхідним для реалізації вашої справи. Якщо ви не надасте нам свої дані, ми не зможемо розглянути вашу справу.

|  |
| --- |
| **ІНФОРМАЦІЯ ПРО АВТОМАТИЗОВАНЕ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ** |

Ваші дані можуть оброблятися в автоматизований спосіб, однак це не призведе до автоматичного прийняття рішень та профілювання цих даних.