**OBOWIĄZEK INFORMACYJNY**

**ODBIÓR I UTYLIZACJA FOLII ROLNICZYCH I INNYCH ODPADÓW POCHODZĄCYCH**

**Z DZIAŁALNOŚCI ROLNICZEJ**

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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), dalej: RODO, przekazujemy następujące informacje:

1. Administratorem przekazanych danych osobowych jest Wójt Gminy Jednorożec z siedzibą: ul. Odrodzenia 14, 06-323 Jednorożec zwany dalej Administratorem. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych – Rafała Andrzejewskiego, z którym można kontaktować się pod adresem email: [iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl](mailto:iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl); tel. 504 976 690.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach:
4. Związanych z organizacją odbioru i utylizacji folii rolniczych i innych odpadów pochodzących z działalności rolniczej, a ich przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym oraz obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e, c RODO,
5. realizacji potrzeb administracji wewnętrznej, utrzymania infrastruktury IT, statystyki, raportowania itp. - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie:
7. podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa: Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
8. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów świadczą usługi na rzecz Administratora,
9. **……………………………………………..**
10. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w pkt 3 oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne lub ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego w tym rozporządzenie 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.
11. Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa):
12. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych;
13. na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
14. prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO,
15. prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO,
16. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO (w przypadku wniesienia sprzeciwu Administrator przestanie przetwarzać dane, chyba że będzie w stanie wykazać, że w stosunku do tych danych istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania, nadrzędne wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą lub podstawy do ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń),
17. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych),
18. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów wskazanych w ust. 3. Niepodanie danych może spowodować brak możliwości zrealizowania celów wskazanych w pkt. 3.
19. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
20. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały automatycznemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.