

.....
(pieczęć przedszkola)

(Wzór)

Protokół odbioru materiałów edukacyjno-informacyjnych

sporządzony w dniur.

na podstawie Umowy nr z dnia

1. Dane placówki

Organ prowadzący placówkę	
Nazwa placówki, adres	
Dyrektor placówki	
Dane do kontaktu (numer telefonu, e-mail)	

2. Potwierdza się, że w dniu.....do przedszkola dokonana została dostawa materiałów edukacyjno-informacyjnych zgodnie z następującym wykazem.

L.p.	Nazwa	Ilość
1.		
2.		
3.		
4.		

.....

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.U.UE.L.2016.119.1) zwanego dalej: „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Śląskiego, z siedzibą w Katowicach przy ul. Ligonia 46, e-mail: kancelaria@slaskie.pl, www.bip.slaskie.pl.
2. Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych (inspektor ochrony danych), adres email: daneosobowe@slaskie.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji kampanii: „MOGĘ! Zatrzymać smog – Przedszkolaku złap oddech” oraz w celach archiwizacyjnych.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest realizacja zadań publicznych przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. e RODO). Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, tj. ustawą o samorządzie województwa z dnia 5 czerwca 1998 r. (art. 14 ust. 1 pkt 2 i 8) samorząd województwa wykonuje zadania o charakterze wojewódzkim określone ustawami, w szczególności w zakresie ochrony środowiska.

4. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, dostawcom systemów informatycznych i usług IT, operatorowi pocztowemu lub kurierowi, podmiotom realizującym archiwizację. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane na stronach www Województwa Śląskiego.

5. Urząd ma obowiązek przechowywania akt spraw w interesie publicznym. Okres przechowywania Pani/Pana danych wynikał będzie z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Podanie Pana/Pani danych jest dobrowolne. Niepodanie danych uniemożliwi wzięcie udziału placówki w kampanii „MOGĘ! Zatrzymać smog – przedszkolaku złap oddech.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

.....
Dyrektor przedszkola *

¹ W przypadku dłuższej nieobecności Dyrektora przedszkola dokument powinna podpisać osoba upoważniona zgodnie z systemem zastępstw funkcjonującym w przedszkolu według stanu na dzień podpisania dokumentu.