

**INFORMACJE**  
**dotyczące przetwarzania danych Osób korzystających z zasobów Archiwum**

Szanowni Państwo,

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia PE i Rady (UE) 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 (zwane dalej RODO) poniżej informujemy, że:

- 1) Administratorem Państwa Danych Osobowych jest Skarb Państwa - Archiwum Państwowe w Szczecinie (dalej 'Archiwum' lub 'Administrator') przy ul. Św. Wojciecha 13; dane kontaktowe: tel. +48 91 433 50 02 lub [sekretariat@szczecin.archiwa.gov.pl](mailto:sekretariat@szczecin.archiwa.gov.pl)
- 2) W sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych - dr Marleną Płonką, pod adresem [iod@szczecin.ap.gov.pl](mailto:iod@szczecin.ap.gov.pl) lub osobiście w siedzibie Archiwum.
- 3) Przetwarzamy Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c w związku z wypełnianiem nałożonych na nas obowiązków wynikających z ustawy o narodowym zasobie archiwalnym, w szczególności w myśl przepisów z par. 4 ust. 3 Rozporządzenia RM z 22.06.2011 r. w sprawie sposobu i trybu udostępniania materiałów archiwalnych znajdujących się w archiwach wyodrębnionych w celu:
  - umożliwienie Zainteresowanym lub ich Upoważnionym przedstawicielom osobistego zapoznania się z oryginalnymi materiałami lub ich kopiami w pomieszczeniach naszego Archiwum;
  - przekazywania Zainteresowanym informacji zawartych w materiałach archiwalnych w postaci reprodukcji tych materiałów albo w postaci pisemnej odpowiedzi na zapytanie.Materiały archiwalne udostępnia się po okazaniu przez Zainteresowanego dokumentu potwierdzającego tożsamość, a w przypadku materiałów archiwalnych zawierających informacje niejawne także oryginału poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych i zaświadczenia stwierdzającego odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych.
- 4) Dostęp do danych osobowych u Administratora mają wyłącznie osoby upoważnione a ich odbiorcami w uzasadnionych przypadkach są podmioty uprawnione do ich uzyskania na mocy obowiązującego prawa oraz wykonawcy na podstawie zawartych z Administratorem umów w zakresie niezbędnym do ich realizacji.
- 5) Państwa dane przechowywane są u Administratora przez czas niezbędny do realizacji Państwa wniosku w szczególności zgodnie z terminami wskazanymi we wdrożonej w Archiwum Instrukcji Kancelaryjnej wraz z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt a następnie są archiwizowane zgodnie z wdrożoną u Administratora Instrukcją Kancelaryjną wraz z JRWA.
- 6) Posiadają Państwo prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych - wskazane uprawnienia można realizować kontaktując się z nami mailowo lub pocztą tradycyjną na adres siedziby wskazany powyżej.

Mają również Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie, gdy uznają, że przetwarzanie danych narusza przepisy prawa.

- 7) Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji udostępnienia zasobów Archiwum - ich niepodanie uniemożliwi dostęp do wnioskowanych materiałów.