

**ZARZĄDZENIE NR 88/2026**  
**BURMISTRZA MIEROSZOWA**

z dnia 22 kwietnia 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia Polityki Retencji Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Mieroszowie  
oraz Procedurę realizacji praw osób, których dane dotyczą**

Na podstawie art. 33 ust.1 i ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U z 2025 poz. 1153) oraz art.5, art.15-21 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 dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Urzędzie Miejskim w Mieroszowie wprowadzam Politykę Retencji Danych Osobowych, stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. W Urzędzie Miejskim w Mieroszowie wprowadzam Procedurę realizacji praw, których dane dotyczą, stanowiącą załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Mieroszowie do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem i załącznikami do zarządzenia oraz do przestrzegania zasad zawartych w tych dokumentach.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Inspektorowi Ochrony Danych.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Mieroszowa

**Andrzej Lipiński**

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 88/2026

Burmistrza Mieroszowa

z dnia 22 kwietnia 2026 r.

## **Polityka Retencji Danych Osobowych**

**§ 1. 1.** Niniejsza Polityka retencji danych (dalej: Polityka) ustala zasady weryfikowania podstaw dalszego przetwarzania danych osobowych (dalej: Danych), tzw. retencji danych osobowych.

2. Podstawą prawną Polityki jest art. 5 ust. 1 lit. e w związku z art. 32 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, RODO)

3. Urząd Miejski w Mieroszowie dąży do ograniczenia okresu przechowywania danych do ścisłego minimum.

**§ 2.** Urząd Miejski przechowuje Dane w formie umożliwiającej identyfikację podmiotu danych wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których te Dane są przetwarzane.

2. Dane mogą być przetwarzane dłużej niż przez okres wskazany w ust. 1 wyłącznie do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych na mocy art. 89 ust. 1 RODO. W tych przypadkach konieczne jest wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu ochrony praw i wolności podmiotów danych.

3. Z chwilą, gdy cele, o których mowa w ust. 1, zostały zrealizowane lub zaprzestana zostaje ich realizacja, Dane powinny zostać niezwłocznie usunięte.

4. Przechowywanie Danych nie powinno trwać w szczególności dłużej niż okres:

- a) realizacji oraz całkowitego rozliczenia umowy zawartej przez podmiot danych z jednostką, w tym wygaśnięcia roszczeń z jej tytułu - nie dłużej jednak niż przez czas przedawnienia roszczeń obu stron z tytułu zawartej umowy wyznaczonych przepisami prawa;
- b) do czasu odwołania przez podmiot danych zgody na przetwarzanie Danych, co do których zgoda ta została uprzednio udzielona,
- c) trwania usprawiedliwionego prawnie celu po stronie jednostki;
- d) wyznaczony przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego, obligujące jednostkę do przechowywania Danych.

**§ 3.** Pracownicy Urzędu Miejskiego w Mieroszowie upoważnieni do przetwarzania Danych mają obowiązek: a) postępowania z Danymi w uporządkowany, skuteczny i odpowiedzialny sposób;

b) zaniechania przetwarzania Danych bez ważnej podstawy prawnej;

c) usuwania Danych zgodnie z wymogami ustawowymi i wynikającymi z niniejszej Polityki;

d) nieprzechowywania Danych dłużej, niż jest to konieczne ze względu na cel ich przetwarzania;

e) usuwać dane osobowe wyłącznie w sposób opisany w Procedurach Bezpieczeństwa i Ochrony Danych Osobowych tj. przez ich zniszczenie lub anonimizację (modyfikację w sposób wykluczający identyfikację podmiotu danych);

f) stałego monitorowania, czy dokument znajdujący się w ich posiadaniu nie jest przechowywany dłużej, niż jest to dozwolone przepisami prawa lub umową.

**§ 4. 1.** Kierownicy Referatów nie rzadziej niż raz na kwartał dokonują przeglądu wszystkich danych osobowych, dla których oni lub ich podwładni są upoważnieni do przetwarzania Danych Osobowych przez Administratora Danych Osobowych.

2. W toku przeglądu należy sprawdzić, czy wszystkie Dane są:

- a) dostępne - można odczytać ich treść na żądanie;
- b) dokładne - ich treść jest prawdziwa i kompletna;
- c) kompletne - zawartość, kontekst i struktura są prawidłowe;
- d) zgodne z przepisami prawa - tj. czy przetwarzane Danych odbywa się w oparciu o ważną przesłankę przetwarzania danych osobowych;
- e) adekwatne - zakres przetwarzanych danych jest wystarczający i nienadmiarowy w stosunku do celu przetwarzania;
- f) przetwarzane przez osoby upoważnione do tego - brak upoważnienia do przetwarzania Danych może wskazywać na nadmiarowość pobranych Danych;
- g) powielone w tylu kopiach, w ilu jest to niezbędne, np. ze względu na prowadzoną w organizacji politykę kopii zapasowych.

3. Kierownicy Referatów sporządzają raport z przeglądu wraz z wnioskami zawierającymi w szczególności wykaz Danych przeznaczonych do usunięcia, który zostaje przedłożony Inspektorowi Ochrony Danych.

4. Inspektor Ochrony Danych akceptuje treść raportu lub wnosi do niego uwagi w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

5. Kierownicy Referatów wykonują raport (z uwzględnieniem uwag Inspektora Ochrony Danych, jeżeli takie zostały wniesione) w terminie 7 dni od dnia otrzymania od Inspektora Ochrony Danych Osobowych akceptacji raportu lub raportu z uwagami.

6. Kierownicy Referatów są uprawnieni do dokonania przeglądu częściej niż w terminie określonym w ust. 1, jeżeli powzięli przypuszczenie, iż Dane mogą nie spełniać kryteriów określonych w ust. 2.

**§ 5. 1.** Dane zbędne, w szczególności Dane, dla których nie istnieje ważna przesłanka przetwarzania danych osobowych, powinny być niezwłocznie usunięte.

2. Usunięcie Danych, o których mowa w ust. 1, dokonuje się bez względu na formę przechowywania Danych oraz ilość kopii oraz obejmuje kopie zapasowe tworzone w formie elektronicznej.

3. W przypadku usuwania Danych wskazanych w raporcie, o którym mowa w § 4 ust. 5, z usunięcia Danych sporządza się protokół. Protokół wskazuje:

- a) jakie Dane wyszczególnione w raporcie zostały usunięte;
- b) czas usunięcia Danych;
- c) pracownika organizacji, który dokonał usunięcia Danych.

**§ 6. 1.** W przypadku zgłoszenia przez podmiot danych żądania usunięcia Danych jego dotyczących, pracownik procedujący to zgłoszenie przekazuje je do Inspektora Ochrony Danych.

2. IOD we współpracy z pracownikiem upoważnionym do przetwarzania Danych Osobowych bada, czy istnieje przesłanka przetwarzania tych Danych, w szczególności czy przetwarzanie jest możliwe na podstawie przepisu prawa powszechnie obowiązującego.

3. W przypadku braku przesłanki przetwarzania Danych żądanie podmiotu danych jest opatrywane adnotacją o konieczności usunięcia Danych.

4. Usunięcia Danych dokonuje się niezwłocznie po opatrzeniu adnotacją Inspektora Ochrony Danych.

**§ 7. 1.** Szczegółowe okresy retencji danych osobowych wskazane zostały w JRWA zał. Nr 2 do

Rozporządzenia 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 (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).

2. W przypadku gdy do konkretnych Danych zastosowanie mają różne terminy retencji, przechowywanie danych powinno mieć miejsce zgodnie z dłuższym terminem retencji.

3. W przypadku wątpliwości do zastosowania okresu retencji do konkretnych Danych pracownik upoważniony do przetwarzania Danych Osobowych jest zobowiązany zwrócić się z pytaniem do Inspektora Ochrony Danych.

**Procedura realizacji praw osób, których dane dotyczą, wskazanych w art.15-21 Rozporządzenia parlamentu europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej RODO**

§ 1. Każda osoba, której dane dotyczą (podmiot danych), jest uprawniona do wniesienia żądania do Urzędu Miejskiego w Mioszowie o zrealizowanie praw, o których mowa w art.15-21 Rozporządzenia, tj.:

- a) prawo dostępu do danych,
- b) prawo do sprostowania danych,
- c) prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”),
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania,
- e) prawo do przenoszenia danych,
- f) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

2. Urząd Miejski w Mioszowie rozpatruje żądania osób, których dane dotyczą, z należytą starannością, uwzględniając przepisy prawa oraz prawa i wolności innych osób, których dane mogą dotyczyć.

§ 2. 1. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo uzyskać od Urzędu Miejskiego w Mioszowie informację, czy przetwarza on dane jej dotyczące, a w przypadku zaistnienia takiego przetwarzania osoba ta ma prawo dostępu do swoich danych oraz uzyskania informacji obejmujących:

- a) cele przetwarzania,
- b) kategorie zebranych danych osobowych,
- c) wyszczególnienie odbiorców, którym zostaną lub zostały ujawnione dane osobowe,
- d) planowany okres przechowywania danych lub kryteria ustalania tego okresu,
- e) poinformowanie o prawie do sprostowania danych, usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- f) prawie do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- g) źródła danych, jeśli dane pochodzą z innego źródła niż od osoby, której dane dotyczą,
- h) poinformowanie o występowaniu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, a także znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla osoby, której dane dotyczą,
- i) przekazanie informacji o odpowiednich zabezpieczeniach związanych z przekazaniem, jeśli dane są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

2. Osoba zainteresowana składa do Urzędu Miejskiego w Mioszowie wniosek o realizację prawa dostępu do danych oraz uzyskania kopii danych osobowych w formie pisemnej lub elektronicznej z uwzględnieniem wymogów dotyczących korespondencji, tj. wskazania imienia, nazwiska wnioskodawcy, jej adresu lub innego kanału komunikacji, jak także innych danych umożliwiających bezsporną identyfikację tożsamości osoby, której dane dotyczą.

3. W przypadku braku możliwości identyfikacji wnioskodawcy lub zaistnienia wątpliwości co do jego tożsamości, w celu zachowania bezpieczeństwa danych osobowych, Urząd Miejski w Mioszowie może zażądać dodatkowych danych potwierdzających tożsamość wnoszącego.

§ 3. 1. Osoba zainteresowana (osoba, której dane dotyczą) może wnieść do Urzędu Miejskiego w Mioszowie żądanie dotyczące niezwłocznego sprostowania danych jej dotyczących, jeśli stwierdzi, że dane są nieprawidłowe.

2. Osoba zainteresowana może także wnieść (np. w formie dodatkowego oświadczenia) żądanie uzupełnienia danych, jeśli uzna, że są niekompletne.

3. Osoba zainteresowana składa do Urzędu Miejskiego w Mioszowie wnioski o realizację prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych w formie pisemnej lub elektronicznej z uwzględnieniem wymogów dotyczących korespondencji, tj. wskazania imienia, nazwiska wnioskodawcy, jej adresu lub innego kanału komunikacji, jak także innych danych umożliwiających bezsprzeczną identyfikację tożsamości osoby, której dane dotyczą.

4. W przypadku braku możliwości identyfikacji wnioskodawcy lub zaistnienia wątpliwości co do jego tożsamości, w celu zachowania bezpieczeństwa danych osobowych, Urząd Miejski w Mioszowie może żądać dodatkowych danych potwierdzających tożsamość wnoszącego.

5. Urząd Miejski w Mioszowie informuje o sprostowaniu każdego odbiorcę, któremu ujawniono dane osobowe, chyba że okaże się to niemożliwe lub będzie wymagać niewspółmiernie dużego wysiłku.

**§ 4. 1.** Osoba zainteresowana (osoba, której dane dotyczą) ma prawo wniesienia do Urzędu Miejskiego w Mioszowie żądania usunięcia dotyczących jej danych osobowych, jeśli zachodzi jedna z poniższych okoliczności:

- a) dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
- b) osoba, której dane dotyczą, cofnęła zgodę, na której opiera się przetwarzanie i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
- c) osoba, której dane dotyczą, wnosi sprzeciw wobec przetwarzania na podstawie art.21 ust. 1 lub ust.2 Rozporządzenia,
- d) dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem,
- e) dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego, któremu podlega administrator,
- f) dane osobowe zostały zebrane w związku z oferowaniem usług społeczeństwa informacyjnego, o którym mowa w art.8 ust.1 Rozporządzenia.

2. W przypadku upublicznienia przez Urząd Miejski w Mioszowie danych osobowych osoby wnoszącej o usunięcie danych, ma on obowiązek (uwzględniając dostępną technologię oraz koszt realizacji) podjąć działania w celu poinformowania innych administratorów przetwarzających te dane osobowe o fakcie, że osoba, której dane dotyczą, złożyła żądanie o usunięcie przez tych administratorów wszelkich łączy do tych danych, kopii danych lub ich kserokopii.

3. Urząd Miejski w Mioszowie niezwłocznie realizuje prawo osoby do usunięcia danych, chyba że zaistnieje jedna z poniższych przesłanek:

- a) przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do korzystania z prawa do wolności wypowiedzi i informacji,
- b) przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa, któremu podlega administrator, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi,
- c) przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne z uwagi na interes publiczny w dziedzinie zdrowia publicznego (art.9 ust.2 lit.h Rozporządzenia – profilaktyka zdrowotna lub medycyna pracy oraz art.9 ust.2 lit.i Rozporządzenia – ochrona przed poważnymi transgranicznymi zagrożeniami zdrowotnymi lub zapewnienie wysokich standardów jakości i bezpieczeństwa opieki zdrowotnej oraz produktów leczniczych lub wyrobów medycznych oraz art.9 ust.3 Rozporządzenia – dane przetwarzane w celu profilaktyki zdrowotnej lub medycyny pracy przetwarzane są przez osobę zobowiązaną do zachowania tajemnicy zawodowej),
- d) przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych, o ile prawdopodobne jest, że realizacja prawa do usunięcia danych uniemożliwi lub poważnie utrudni realizację celów takiego przetwarzania,
- e) przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

4. Osoba zainteresowana składa do Urzędu Miejskiego w Mieroszowie wniosek o realizację prawa do usunięcia danych w formie pisemnej lub elektronicznej z uwzględnieniem wymogów dotyczących korespondencji, tj. wskazania imienia, nazwiska wnioskodawcy, jego adresu lub innego kanału komunikacji, jak także innych danych umożliwiających bezsprzeczną identyfikację tożsamości osoby, której dane dotyczą.

5. W przypadku braku możliwości identyfikacji wnioskodawcy lub zaistnienia wątpliwości co do jego tożsamości, w celu zachowania bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych, Urząd Miejski w Mieroszowie może zażądać dodatkowych danych potwierdzających tożsamość wnoszącego.

6. Urząd Miejski w Mieroszowie informuje o usunięciu danych każdego odbiorcę, któremu ujawniono dane osobowe, chyba że okaże się to niemożliwe lub wymagać będzie niewspółmiernie dużego wysiłku.

**§ 5. 1.** Osoba zainteresowana (osoba, której dane dotyczą) ma prawo wniesienia do Urzędu Miejskiego w Mieroszowie żądania o ograniczenie przetwarzania dotyczących jej danych osobowych w następujących przypadkach:

- a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
- b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,
- c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą.

2. Jeżeli przetwarzanie zostało ograniczone to dane osobowe można przetwarzać, z wyjątkiem przechowywania:

- a) wyłącznie za zgodą osoby, której dane dotyczą,
- b) w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- c) w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej,
- d) z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii lub państwa członkowskiego.

3. Przed uchyleniem ograniczenia przetwarzania administrator informuje o tym osobę, której dane dotyczą, która żądała ograniczenia.

4. Osoba zainteresowana składa do Urzędu Miejskiego w Mieroszowie wniosek o realizację prawa do ograniczenia przetwarzania w formie pisemnej lub elektronicznej z uwzględnieniem wymogów dotyczących korespondencji, tj. wskazania imienia, nazwiska wnioskodawcy, jego adresu lub innego kanału komunikacji, jak także innych danych umożliwiających bezsprzeczną identyfikację tożsamości osoby, której dane dotyczą.

5. W przypadku braku możliwości identyfikacji wnioskodawcy lub zaistnienia wątpliwości co do jego tożsamości, w celu zachowania bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych, Urząd Miejski w Mieroszowie może zażądać dodatkowych danych potwierdzających tożsamość wnoszącego.

**§ 6. 1.** Osoba, której dane dotyczą, jest uprawniona do wniesienia żądania przeniesienia danych jej dotyczących.

2. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo otrzymać w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego dane osobowe jej dotyczące, które dostarczyła Urzędowi Miejskiemu w Mieroszowie oraz ma prawo przenieść te dane osobowe innemu administratorowi bez przeszkód ze strony Urzędu Miejskiego w Mieroszowie, jeżeli:

- a) przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art.6 ust.1 lit.a lub art.9 ust.2 lit.a Rozporządzenia lub na podstawie umowy w myśl art.6 ust.1 lit.b Rozporządzenia,
- b) przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany. 3

3. Wykonując prawo do przenoszenia danych osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania, by dane osobowe zostały przesłane przez Urząd Miejski w Mieroszowie bezpośrednio innemu administratorowi, o ile jest to technicznie możliwe.

4. Wykonanie prawa do przeniesienia danych nie wyklucza wniesienia żądania o usunięcie danych osobowych.

5. Prawo do przeniesienia danych nie ma zastosowania do przetwarzania, które jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

6. Osoba zainteresowana składa do Urzędu Miejskiego w Mieroszowie wniosek o realizację prawa do przeniesienia danych w formie pisemnej lub elektronicznej z uwzględnieniem wymogów dotyczących korespondencji, tj. wskazania imienia, nazwiska wnioskodawcy, jego adresu lub innego kanału komunikacji, jak także innych danych umożliwiających bezsprzeczną identyfikację tożsamości osoby, której dane dotyczą.

7. W przypadku braku możliwości identyfikacji wnioskodawcy lub zaistnienia wątpliwości co do jego tożsamości, w celu zachowania bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych, Urząd Miejski w Mieroszowie może zażądać dodatkowych danych potwierdzających tożsamość wnoszącego.

§ 7. 1. Osoba, której dane dotyczą, może w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych, jeśli przetwarzanie jest oparte na art.6 ust.1 lit.e Rozporządzenia (przetwarzanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej) lub art.6 ust.1 lit.f Rozporządzenia (prawnie uzasadnione interesy realizowane przez administratora).

2. Jeżeli dane osobowe są przetwarzane do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych, osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść sprzeciw – z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją – wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych, chyba że przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.

3. Osoba zainteresowana składa do Urzędu Miejskiego w Mieroszowie wniosek o realizację prawa do sprzeciwu w formie pisemnej lub elektronicznej z uwzględnieniem wymogów dotyczących korespondencji, tj. wskazania imienia, nazwiska wnioskodawcy, jego adresu lub innego kanału komunikacji, jak także innych danych umożliwiających bezsprzeczną identyfikację tożsamości osoby, której dane dotyczą.

4. W przypadku braku możliwości identyfikacji wnioskodawcy lub zaistnienia wątpliwości co do jego tożsamości, w celu zachowania bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych, Urząd Miejski w Mieroszowie może zażądać dodatkowych danych potwierdzających tożsamość wnoszącego.