Lublin, dn. …………..

Wnioskujący:

………………………….………………………….……….

…………………………….…………………………….….

…………………………….…………………………….….

(PIECZĘĆ ORGANU PROWADZĄCEGO)

**Dyrektor**

**Wydziału Informatyki i Telekomunikacji**

**Urzędu Miasta Lublin**

**Wniosek**

*Część A.* Wnioskuję aby wymienione niżej osoby uzyskały dostęp do Zintegrowanego systemu informatycznego dla jednostek oświatowych miasta Lublin w zakresie (proszę zaznaczyć X):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **lp.** | **Nazwisko i imię** | **E-mail (imienny adres e-mail)** | **Login (jeśli został nadany)** | **Role systemowe  (dostęp do aplikacji)** |
| 1. |  |  |  | Wskazać z poniższych: |
| **- rola sekretarka -** dostęp do **Aplikacji Dotacje** (Obsługa **dotacji dla jednostek** nieprowadzonych przez JST – umożliwia elektroniczne wnioskowanie o dotacje i składania sprawozdań), oraz dostęp do **Aplikacji Dotacje podręcznikowe** (**Rozliczanie dotacji podręcznikowych** umożliwia elektroniczne wnioskowanie o dotacje podręcznikowe i składania sprawozdań. – Wnioskują jednostki w uzgodnieniu z Wydziałem Oświaty i Wychowania).  **- rola Operator aplikacji Wyróżnienia JO -** dostęp do **Aplikacji Wyróżnienia (**aplikacja Wyróżnienia Prezydenckie **–** umożliwienia elektroniczne wypełnienie wniosku do aplikacji Wyróżnienia**)**  **- rola Dyrektor jednostki nieprowadzonej -** dostęp do **Aplikacji Wyróżnienia (**aplikacja Wyróżnienia Prezydenckie **–** umożliwienia elektroniczne wypełnienie wniosku do aplikacji Wyróżnienia zmiana statusu na gotowy i podpisywanie ich i przekazanie do OW**).**  **- rola Członek komisji rekrutacyjnej – przedszkola -** dostęp do **Aplikacja Nabór Przedszkola** (**Obsługa naboru elektronicznego dla przedszkoli** – wnioskują jednostki w uzgodnieniu z Wydziałem Oświaty i Wychowania).  **- rola Przewodniczący komisji rekrutacyjnej – przedszkola -** dostęp do **Aplikacja Nabór Przedszkola** (**Obsługa naboru elektronicznego dla przedszkoli wraz z wprowadzeniem oferty naborowej** – wnioskują jednostki w uzgodnieniu z Wydziałem Oświaty i Wychowania). | | | |
| 2. |  |  |  | Wskazać z poniższych: |
| **- rola sekretarka -** dostęp do **Aplikacji Dotacje** (Obsługa **dotacji dla jednostek** nieprowadzonych przez JST – umożliwia elektroniczne wnioskowanie o dotacje i składania sprawozdań), oraz dostęp do **Aplikacji Dotacje podręcznikowe** (**Rozliczanie dotacji podręcznikowych** umożliwia elektroniczne wnioskowanie o dotacje podręcznikowe i składania sprawozdań. – Wnioskują jednostki w uzgodnieniu z Wydziałem Oświaty i Wychowania).  **- rola Operator aplikacji Wyróżnienia JO -** dostęp do **Aplikacji Wyróżnienia (**aplikacja Wyróżnienia Prezydenckie **–** umożliwienia elektroniczne wypełnienie wniosku do aplikacji Wyróżnienia**)**  **- rola Dyrektor jednostki nieprowadzonej -** dostęp do **Aplikacji Wyróżnienia (**aplikacja Wyróżnienia Prezydenckie **–** umożliwienia elektroniczne wypełnienie wniosku do aplikacji Wyróżnienia zmiana statusu na gotowy i podpisywanie ich i przekazanie do OW**).**  **- rola Członek komisji rekrutacyjnej – przedszkola -** dostęp do **Aplikacja Nabór Przedszkola** (**Obsługa naboru elektronicznego dla przedszkoli** – wnioskują jednostki w uzgodnieniu z Wydziałem Oświaty i Wychowania).  **- rola Przewodniczący komisji rekrutacyjnej – przedszkola -** dostęp do **Aplikacja Nabór Przedszkola** (**Obsługa naboru elektronicznego dla przedszkoli wraz z wprowadzeniem oferty naborowej** – wnioskują jednostki w uzgodnieniu z Wydziałem Oświaty i Wychowania). | | | |

Oświadczam, że ww. osoby posiadają aktualne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych we wnioskowanym zakresie i zostały przeszkolone w zakresie ochrony danych.

Ponadto zobowiązuję się do bezzwłocznego poinformowania Wydziału Informatyki  
i Telekomunikacji Urzędu Miasta Lublin o okolicznościach skutkujących koniecznością odebrania przedmiotowego dostępu np. o wycofaniu upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

………...…………………………………………..

Podpis Dyrektora / Kierownika Podmiotu lub osoby upoważnionej

*Część B.* Wnioskuję aby wymienionym niżej osobom został odebrany dostęp do Zintegrowanego systemu informatycznego dla jednostek oświatowych miasta Lublin w zakresie aplikacji (proszę zaznaczyć X):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **lp.** | **Nazwisko i imię** | **E-mail (imienny adres e-mail)** | **Login (jeśli został nadany)** | **Role systemowe  (dostęp do aplikacji)** |
| 1. |  |  |  | Wskazać z poniższych: |
| **- rola sekretarka -** dostęp do **Aplikacji Dotacje** (Obsługa **dotacji dla jednostek** nieprowadzonych przez JST – umożliwia elektroniczne wnioskowanie o dotacje i składania sprawozdań), oraz dostęp do **Aplikacji Dotacje podręcznikowe** (**Rozliczanie dotacji podręcznikowych** umożliwia elektroniczne wnioskowanie o dotacje podręcznikowe i składania sprawozdań. – Wnioskują jednostki w uzgodnieniu z Wydziałem Oświaty i Wychowania).  **- rola Operator aplikacji Wyróżnienia JO -** dostęp do **Aplikacji Wyróżnienia (**aplikacja Wyróżnienia Prezydenckie **–** umożliwienia elektroniczne wypełnienie wniosku do aplikacji Wyróżnienia**)**  **- rola Dyrektor jednostki nieprowadzonej -** dostęp do **Aplikacji Wyróżnienia (**aplikacja Wyróżnienia Prezydenckie **–** umożliwienia elektroniczne wypełnienie wniosku do aplikacji Wyróżnienia zmiana statusu na gotowy i podpisywanie ich i przekazanie do OW**).**  **- rola Członek komisji rekrutacyjnej – przedszkola -** dostęp do **Aplikacja Nabór Przedszkola** (**Obsługa naboru elektronicznego dla przedszkoli** – wnioskują jednostki w uzgodnieniu z Wydziałem Oświaty i Wychowania).  **- rola Przewodniczący komisji rekrutacyjnej – przedszkola -** dostęp do **Aplikacja Nabór Przedszkola** (**Obsługa naboru elektronicznego dla przedszkoli wraz z wprowadzeniem oferty naborowej** – wnioskują jednostki w uzgodnieniu z Wydziałem Oświaty i Wychowania).  **odebranie WSZYSTKICH ról dla ww. osoby** | | | |
| 2. |  |  |  | Wskazać z poniższych: |
| **- rola sekretarka -** dostęp do **Aplikacji Dotacje** (Obsługa **dotacji dla jednostek** nieprowadzonych przez JST – umożliwia elektroniczne wnioskowanie o dotacje i składania sprawozdań), oraz dostęp do **Aplikacji Dotacje podręcznikowe** (**Rozliczanie dotacji podręcznikowych** umożliwia elektroniczne wnioskowanie o dotacje podręcznikowe i składania sprawozdań. – Wnioskują jednostki w uzgodnieniu z Wydziałem Oświaty i Wychowania).  **- rola Operator aplikacji Wyróżnienia JO -** dostęp do **Aplikacji Wyróżnienia (**aplikacja Wyróżnienia Prezydenckie **–** umożliwienia elektroniczne wypełnienie wniosku do aplikacji Wyróżnienia**)**  **- rola Dyrektor jednostki nieprowadzonej -** dostęp do **Aplikacji Wyróżnienia (**aplikacja Wyróżnienia Prezydenckie **–** umożliwienia elektroniczne wypełnienie wniosku do aplikacji Wyróżnienia zmiana statusu na gotowy i podpisywanie ich i przekazanie do OW**).**  **- rola Członek komisji rekrutacyjnej – przedszkola -** dostęp do **Aplikacja Nabór Przedszkola** (**Obsługa naboru elektronicznego dla przedszkoli** – wnioskują jednostki w uzgodnieniu z Wydziałem Oświaty i Wychowania).  **- rola Przewodniczący komisji rekrutacyjnej – przedszkola -** dostęp do **Aplikacja Nabór Przedszkola** (**Obsługa naboru elektronicznego dla przedszkoli wraz z wprowadzeniem oferty naborowej** – wnioskują jednostki w uzgodnieniu z Wydziałem Oświaty i Wychowania).  **odebranie WSZYSTKICH ról dla ww. osoby** | | | |

…………………………………………………..

Podpis Dyrektora / Kierownika Podmiotu lub osoby upoważnionej

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 osobowych) (Dz.Urz.UE.L. z 2016r. Nr 119, stron 1) (dalej jako: „RODO”), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Lublin; dane adresowe: plac Króla Władysława Łokietka 1, 20–109 Lublin.
2. W Urzędzie Miasta Lublin wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/ Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Pani/Panu praw związanych z przetwarzaniem danych. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować poprzez:
   * email: iod@lublin.eu;
   * lub pisemnie na adres Administratora danych: plac Króla Władysława Łokietka 1, 20–109 Lublin.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu rozpatrzenia wniosku o udzielenie dotacji, przekazywania, rozliczania pobrania i wykorzystania dotacji oraz kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, a także prowadzenia postępowania administracyjnego w sprawie zwrotu dotacji.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są obowiązujące przepisy prawa tj. ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, ustawa z dna 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, uchwała nr 978/XXXVIII/2017 Rady Miasta Lublin z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu miasta Lublin oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania przez podmioty funkcjonujące na terenie miasta Lublin prowadzone przez osoby fizyczne lub prawne inne, niż miasto Lublin.
5. Z danych osobowych będziemy korzystać do momentu zakończenia udzielania dotacji jednostce systemu oświaty prowadzonej przez Panią/Pana, a także przez okres 5 lat następujących po roku udzielenia dotacji w celu przeprowadzenia kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji i postępowania administracyjnego w sprawie zwrotu niewykorzystanej dotacji, oraz przez okres 5 lat następujących po roku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania dotacji nienależnie lub w nadmiernej wysokości w celu przeprowadzenia postępowania administracyjnego w sprawie zwrotu dotacji oraz postępowania egzekucyjnego w administracji. Po tym czasie dane będą przetwarzane przez okres wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne w interesie publicznym, cele badań naukowych lub historycznych lub cele statystyczne - przez 10 lat. Następnie dane podlegają ekspertyzie archiwalnej przeprowadzanej przez archiwum państwowe. W zależności od decyzji archiwum państwowego okres wykorzystania danych w celach archiwalnych zostanie przedłużony lub dane zostaną usunięte.
6. Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa w szczególności Samorządowemu Kolegium Odwoławczemu w Lublinie, Wojewódzkiemu Sądowi Administracyjnemu w Lublinie, Naczelnemu Sądowi Administracyjnemu, Prokuraturze Rejonowej lub Okręgowej w Lublinie, Straży Granicznej w Lublinie, komisariatom Policji w Lublinie, Sądowi Rejonowemu, Okręgowemu, Apelacyjnemu w Lublinie, Sądowi Najwyższemu, Krajowej Administracji Skarbowej w Lublinie. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług, np. usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu. (COIG S.A. ul. Mikołowska 100, 40-065 Katowice, Krakfin s. c. Jan Filas, Barbara Cieślik, Marek Sujdak, ul. Łukasiewicza 1, 31-429 Kraków, Vulcan sp. z o.o. ul. Wołowska 6, 51-116 Wrocław).
7. Pani/Pana dane nie będą podlegać automatycznym sposobom przetwarzania danych opierających się na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, ani nie będą podlegać profilowaniu.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
   * prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
   * prawo żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych w przypadkach, o których mowa w art. 16 RODO;
   * prawo żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w art. 17 RODO;
   * prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
   * prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem prawnym. Skutkiem niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udzielenia dotacji.