

Jedwabne, dnia 26.09.2024 r.

PRGIOR. 152.2.2024

Pan
Adam Szulc
Prezes Zarządu
Szulc-Euphenics.com p. S.A
ul. Poligonowa 1
04-051 Warszawa

W odpowiedzi na Pana petycję z dnia 02.07.2024 r. wyjaśniam co następuje:

1. Celem szkoleń pracowników w Urzędzie Miejskim w Jedwabnem jest podnoszenie ich kwalifikacji i kompetencji oraz uzupełnianie wiedzy wynikające ze zmieniających się przepisów. Urząd wspomaga rozwój zawodowy pracowników poprzez zapewnienie dostępu do szkoleń oraz odbycie służby przygotowawczej przez nowo zatrudnionych pracowników. Wpływa to na jakość świadczonej pracy, zwiększenie efektywności realizowanych zadań oraz optymalne wykorzystanie zasobów ludzkich. Dobór szkoleń jest warunkowany indywidualnymi potrzebami poszczególnych pracowników związanych z wykonywaną pracą oraz planami dalszego rozwoju osobistego. Realizowana przez Urząd polityka opiera się przede wszystkim na optymalnym wykorzystaniu środków publicznych przeznaczonych na cele szkoleniowe. Środki przeznaczone na szkolenia są ustalane corocznie w planach budżetowych na kolejny rok z uwzględnieniem potrzeb i możliwości finansowych urzędu. Prawidłowa identyfikacja potrzeb szkoleniowych realizowana jest przez kierowników poszczególnych referatów w stosunku do podległych im pracowników z uwzględnieniem zmieniających się przepisów i okoliczności, np. przejścia nowych obowiązków oraz propozycji zgłaszanych przez pracowników w celu samodoskonalenia się.
2. Realizacja szkoleń odbywa się poprzez:
 - szkolenia zewnętrzne, takie jak: warsztaty, konferencje, szkolenia tematyczne – obecnie najczęściej prowadzone w formule on-line,
 - szkolenia specjalistyczne wewnętrzne organizowane przez podmioty zewnętrzne
 - służba przygotowawcza,
 - szkolenia wewnętrzne organizowane i przeprowadzane przez pracowników urzędu.
3. Materiały potwierdzające udział pracowników w szkoleniach przechowywane są w aktach osobowych poszczególnych osób.

Wszelkie podejmowane działania dają możliwość przeszkolenia optymalnej liczby pracowników przy uwzględnieniu potrzebnej tematyki oraz wysokiego poziomu szkoleń za możliwie najniższą kwotą jednostkową szkolenia.

Burmistrz Jedwabnego

Adam Mariusz Niebrzydowski

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) – zwanym dalej RODO – ustala się niniejszą klauzulę:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Urząd Miejski w Jedwabnem, ul. Żwirki i Wigury 3, 18 - 420 Jedwabne reprezentowany przez Burmistrza Jedwabnego Adama Mariusza Niebrzydowskiego. Może Pan/Pani skontaktować się z nami osobiście, poprzez korespondencję tradycyjną lub telefonicznie pod numerem 862172040.
2. W celu uzyskania informacji dotyczących przetwarzanych przez Urząd danych osobowych może się Pan/Pani skontaktować z naszym Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem korespondencji e-mail kierowanej na adres: zg@4lomza.pl.
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia petycji oraz w celu dopełnienia obowiązków określonych w przepisach prawa, w tym: ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz.U. z 2018 r. poz. 870). W pozostałych przypadkach Pana/Pani dane przetwarzane będą na podstawie zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
4. Odbiorcami, którym mogą być ujawnione Pani/Pana dane są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych. Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępnione wyłącznie organom lub podmiotom upoważnionym na podstawie odrębnych przepisów lub podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora danych.
5. Będziemy przechowywać Pani/Pana dane osobowe do chwili załatwienia sprawy, w której zostały one zebrane, a następnie przez okres wskazany w Rozporządzeniu 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. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, będą one przechowywane do momentu wycofania zgody.
6. Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do Pani/Pana danych, prawo żądania ich sprostowania, ich usunięcia po zakończeniu postępowania z zachowaniem wymaganego okresu archiwizacji lub ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wycofania zgody w dowolnym terminie oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
7. Na etapie składania petycji podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, natomiast podanie ich będzie niezbędne w sytuacji, gdy koniecznym stanie się wydanie decyzji administracyjnej. W sytuacji, gdy dane przetwarzane są na podstawie zgody, podanie danych jest dobrowolne.
8. Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Pana/Pani dane nie będą uczestniczyć w zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane.