

**Zarządzenie**  
**Wójta Gminy Szczaniec Nr 9/2021**  
**z dnia 01 lutego 2021 roku**

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zadania publiczne Gminy Szczaniec  
w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2021 roku.**

działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.), art. 7 ust.1 pkt. 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.) oraz rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) i uchwały nr XXVII/20 Rady Gminy Szczaniec dnia 23 grudnia 2020 roku w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Szczaniec z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2021.

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na zadania publiczne Gminy Szczaniec w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na 2021 rok.

§ 2

Na realizację zadań wybranych w drodze otwartego konkursu ofert w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu przeznacza się w 2021 roku środki finansowe w wysokości **40.000, 00 zł ( słownie złotych: czterdzieści tysięcy 00/100).**

§ 3

1. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zadania publiczne Gminy Szczaniec wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu na 2021 rok stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

2. Sposób przekazywania i rozliczania dotacji udzielonej w wyniku otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2021 zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 4

1. Oferty będą oceniane pod względem formalnym i merytorycznym .

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi Urzędu Gminy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia .

**WÓJT**  
*Krzysztof Neryng*

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA ZADANIA  
PUBLICZNE GMINY SZCZANIEC W ZAKRESIE WSPIERANIA  
I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU  
W 2021 ROKU**

**§1**

1. Celem konkursu ofert jest wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych Gminy Szczaniec w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu, określonych w Programie współpracy Gminy Szczaniec z organizacjami pozarządowymi na rok 2021.
2. Konkurs obejmuje następujące zadanie :
  - *wspierania organizacji , rozgrywek i turniejów sportowych dla wszystkich grup wiekowych.*

**§ 2**

1. Konkurs obejmuje oferty przedsięwzięć, których realizacja rozpocznie się **od dnia podpisania umowy, a kończy się nie później niż 30 listopada 2021 roku.**
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego, o których mowa w §1 pkt. 2 będzie miało formę wsparcia zadania publicznego, wraz z udzieleniem dofinansowania w formie dotacji na jego realizację.

**§ 3**

1. Do złożenia oferty uprawnione są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2020 r. poz.1057 ) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy.
2. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 niniejszego paragrafu działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna winna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy.
3. Oferent może złożyć więcej niż jedną ofertę , przy czym każda oferta powinna być na odrębnym formularzu .

**§4**

Na realizację zadań wyłonionych w konkursie ofert przeznacza się kwotę **40.000 złotych** ( słownie złotych: czterdzieści tysięcy).

**§5**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w terminie **do 01 marca 2021 r. do godz. 14:00 w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Szczaniec lub przez operatora pocztowego na adres ;**  
Urząd Gminy Szczaniec  
Ul. Herbową 30  
66-225 Szczaniec .

2. Oferty należy złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie.
3. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres zleceniobiorcy oraz napis: „ **Oferta na zadanie publiczne w Gminie Szczaniec w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej sportu w 2021 roku**  
**- nie otwierać do dnia 01 marca 2021 r. do godz.14:00”.**
4. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione, złożone po terminie, bądź nie uzupełnione mimo wezwania oferenta do ich uzupełnienia, nie będą rozpatrywane.
5. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed terminem upływu jej składania.
6. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty wykonania zadania publicznego zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

#### **UWAGA:**

**- OFERTY NALEŻY WYPEŁNIĆ NA KOMPETERZE! (oferty wypełnione ręcznie zostaną uznane za niespełniające wymogów formalnych i nie będą dalej rozpatrywane).**

W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. Koniecznie należy wypełnić tabelę w dziale III pkt.6 „Dodatkowych informację dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” oraz w dziale V „Kalkulacja przewidywanych kosztów ” należy podać wysokość wkładu rzeczowego (jeśli organizacja go planuje), Jeśli pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu należy wpisać „**NIE DOTYCZY\*\***”

7. Ofertę uznaje się za prawidłową pod względem formalnym i dopuszcza się do procedury konkursowej, gdy spełnia wszystkie wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i rozporządzeniu o którym mowa w pkt. 6 niniejszego paragrafu, a także posiada wymagane załączniki:
  - **aktualny odpis z rejestru** lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
  - **aktualny statut podmiotu składającego ofertę.**
8. Ewentualne kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem.
9. Dopuszcza się możliwość wezwania oferenta do uzupełnienia złożonej oferty,

#### **§6**

1. Kwota przyznanej dotacji może zostać przeznaczona na cele bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem, tj :
  - ubezpieczenie osób objętych zadaniem i organizowanych imprez,
  - utrzymanie obiektu i sprzętu w celu realizacji zadania,
  - opłaty za wynajem innych obiektów sportowych w celach treningowych, (np. sal gimnastycznych, boisk itp.),
  - obsługa sędziowska , medyczna i techniczna,
  - nagrody rzeczowe z załączeniem listy kwitującej odbiór nagród lub protokołu przekazania
  - usługi poligraficzne oraz materiały związane z organizacją zawodów
  - zakup sprzętu sportowego oraz materiałów niezbędnych do realizacji zadania,
  - opłaty startowe i licencyjne do zawodów,
  - usługi transportowe , paliwo , ( zawody , zgrupowania , konsultacje),
  - wyżywienie uczestników obozów sportowych i imprez sportowych,
  - opłaty za trenera,
  - inne związane z realizowanym zadaniem.

2. Uzyskana przez oferenta dotacja nie może być wykorzystywana na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania.
3. Praca wolontariuszy i pracy społecznej członków stowarzyszenia może stanowić wkład osobowy organizacji i powinna być ujęta w punkcie IV oferty.( wyliczona na podstawie iloczynu przepracowanych godzin i stawki **18,30 zł/h brutto**.)

## §7

1. Oferty opiniowane będą przez Komisję Konkursową powołaną w trybie zarządzenia Wójta Gminy Szczaniec według kryteriów zawartych w karcie oceny formalnej oferty (**załącznik nr 3**) oraz w karcie oceny merytorycznej oferty (**załącznik nr 4**) do niniejszego zarządzenia.

## §8

1. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Szczaniec po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej,
2. Informacja o wyborze ofert zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.](http://www.bip.) ( w zakładce Pożytek publiczny), na stronie internetowej [www.szczaniec.pl](http://www.szczaniec.pl) ( Organizacje pozarządowe) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Szczaniec.
3. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

## §9

1. Warunkiem przekazania dotacji jest **zawarcie umowy przed datą rozpoczęcia realizacji zadania** zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania, określonego w umowie zawartej po otrzymaniu dotacji o której mowa w § 9, do końca grudnia 2020 roku.
3. Sposób przekazania i rozliczenia dotacji. stanowi **załącznik nr 2** do w.w zarządzenia.

## §10

Zrealizowane przez Gminę Szczaniec w 2020 roku zadania publiczne z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i związane z nimi koszty realizacji wyniosły:  
**50.000,00 zł.**

Wzór formularza oferty można uzyskać w Urzędzie Gminy Szczaniec pokój nr 7 lub pobrać ze stron internetowych gminy [www.szczaniec.pl](http://www.szczaniec.pl) zakładka (Organizacje pozarządowe) i [www.bip.szczaniec.pl](http://www.bip.szczaniec.pl) zakładka (Pożytek publiczny -2021).



**Sposób przekazania i rozliczenia dotacji  
udzielonej w wyniku otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2021 zadań  
publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.**

§ 1.

1. Informację o odstąpieniu od realizacji zadania lub konieczności przedłużenia terminu jego realizacji, oferent składa na piśmie.
2. Wzory umów oraz sprawozdań: merytorycznego i finansowego oraz innych dokumentów związanych z umową zamieszczone są na stronach internetowych gminy [www.szczaniec.pl](http://www.szczaniec.pl) w zakładce ( Organizacje Pozarządowe) oraz [www.bip.szczaniec.pl](http://www.bip.szczaniec.pl) (w zakładce – Pożytek publiczny).

§ 2.

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego następuje w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
2. Przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego oferent zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
3. Umowa, o której mowa w ust. 2, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Podpisanie umowy oznacza, że zleceniobiorca zapoznał się z jej treścią i zaakceptował warunki umowne, w tym w zakresie obsługi finansowej zadania i potwierdza tym samym, że posiada niezbędne zdolności organizacyjne i finansowe, zapewniające prawidłowe wykonanie i rozliczenie zadania.
5. Zawarcie umowy zobowiązuje zleceniobiorcę zadania do przekazywania ważniejszych informacji z przebiegu jego realizacji np. zmianach w harmonogramie działania, kosztorysie zadania, itp. O istotnych zmianach w realizacji zadania, zleceniobiorca informuje na piśmie. Zmiany wymagają akceptacji Zleceniodawcy.
6. Za odstąpienia w warunkach umownych odpowiada zleceniobiorca.
7. Sporządzenie aneksu do umowy jest uzależnione od rodzaju proponowanych zmian i powodów ich zaistnienia.
8. W przypadku braku możliwości zaakceptowania proponowanych przez zleceniobiorcę zmian, zostanie on o tym fakcie pisemnie poinformowany.

§ 3.

1. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot nie będący stroną umowy.
2. Zamawiający nie dopuszcza podwykonawców do realizacji zadania.
3. Zleceniobiorca zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją.
4. Sposób wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją zleceniobiorca opisuje w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego – w części III. „Dodatkowe informacje” (np. wyodrębnienie analityczne kont, odrębny rejestr księgowy).
5. Żadne koszty związane z realizacją dotowanego zadania, **powstałe przed datą zawarcia umowy lub po terminie zakończenia jego realizacji, określonym w umowie, nie mogą być pokrywane ze środków dotacji.**

§ 4.

1. Rozliczenie z realizacji zadania z całości zleceniobiorca przedkłada w formie sprawozdania merytoryczno-finansowego , zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

2. Do sprawozdania **nie dołącza się** oryginałów faktur (rachunków), jedynie zestawienie zbiorcze potwierdzające poniesione wydatki na realizację zadania publicznego.

**Uwaga!**

Na wezwanie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca zobowiązany jest w wyznaczonym terminie do przedłożenia do wglądu oryginałów faktur i innych dowodów księgowych wykazanych w sprawozdaniu w celu kontroli i potwierdzenia wysokości poniesionych przez Zleceniobiorcę wydatków.

Wszelką dokumentację finansową, związaną z realizacją zadania, w tym dowody księgowe, Zleceniobiorca jest zobowiązany przechowywać przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

3. Za treść sprawozdania merytoryczno-finansowego i jego kompletność odpowiada zleceniobiorca.

4. Weryfikacji dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym dokonuje skarbnik gminy.

5. Wymieniona powyżej weryfikacja dowodów księgowych przedłożonych do rozliczenia dotacji stanowi element kontroli realizacji zadania.

6. Odpowiednio do ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

Zleceniobiorca winien przechowywać wszystkie związane z realizacją zadań publicznych dowody księgowe zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać je podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych zgodnie z zapisami umowy.

## § 5

1. Stwierdzenie wykorzystania lub rozliczenia dotacji w sposób niezgodny z umową, w tym przedłożenie nieprawidłowych dowodów księgowych, skutkuje koniecznością zwrotu całości lub części dotacji na rachunek bankowy zleceniodawcy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanych od dnia przekazania środków na rachunek bankowy zleceniobiorcy do dnia poprzedzającego ich zwrot.

## § 6

Jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii kosztów wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów określonej w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy wydatków o więcej niż - 50 %.

## KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

| OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY                          |  |
|-------------------------------------------------------|--|
| 1. Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie |  |
| 2. Tytuł zadania publicznego                          |  |
| 3. Nazwa i adres organizacji                          |  |
| 4. Numer oferty                                       |  |

### KRYTERIA FORMALNE

| OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI: |                                                                                                                                                                                                 | TAK/NIE<br>* | UWAGI |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|
| 1                                      | Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza                                                                                                                                           |              |       |
| 2                                      | Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.                                                                                                                           |              |       |
| 3                                      | Oferta zawiera wymagane załączniki<br>- aktualny statut podmiotu,<br>- kopię aktualnego odpisu lub wyciągu z KRS lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu |              |       |
| 4                                      | Oferta złożona na właściwym formularzu i wypełniona na komputerze                                                                                                                               |              |       |
| 5                                      | Oferta złożona przez podmiot uprawniony                                                                                                                                                         |              |       |
| 6                                      | Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodnie z działalnością statutową                                                                                                               |              |       |
| 7                                      | Oferta złożona w kopercie oznaczonej zgodnie z wymogami ogłoszenia konkursowego.                                                                                                                |              |       |
| 8                                      | Oferta podpisana przez osoby do tego uprawnione                                                                                                                                                 |              |       |

### UWAGI DOTYCZĄCE OCENY FORMALNEJ

|                                              |  |                                          |
|----------------------------------------------|--|------------------------------------------|
| Podpisy członków Komisji oceniających ofertę |  |                                          |
| 1. ....                                      |  |                                          |
| 2. ....                                      |  |                                          |
| 3. ....                                      |  |                                          |
| 4. ....                                      |  |                                          |
| Oferta spełnia wymogi formalne*              |  | .....<br>Podpis przewodniczącego Komisji |
| Oferta nie spełnia wymogów formalnych*       |  |                                          |
| Oferta podlega ocenie merytorycznej*         |  |                                          |
| Oferta nie podlega ocenie merytorycznej*     |  |                                          |

\*wpisać tak/nie

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

| OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY                          |  |
|-------------------------------------------------------|--|
| 1. Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie |  |
| 2. Tytuł zadania publicznego                          |  |
| 3. Nazwa i adres organizacji                          |  |
| 4. Numer oferty                                       |  |

### KRYTERIA MERYTORYCZNE

| OCENA MERYTORYCZNA OFERTY DOKONYWANA JEST W OPARCIU O : |                                                                                                                                                   | Punktacja<br>Od 1:10 | UWAG<br>I |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------|
| 1                                                       | Możliwość realizacji zadania publicznego.                                                                                                         |                      |           |
| 2                                                       | Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność i kompletność) |                      |           |
| 3                                                       | Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania.                      |                      |           |
| 4                                                       | Planowany przez oferenta, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.                                    |                      |           |
| 5                                                       | Realizacja zleconych zadań publicznych przez oferenta w latach poprzednich (rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków). |                      |           |
| 6                                                       | Celowość wykonania zadania publicznego oraz kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie.                            |                      |           |
| Razem                                                   |                                                                                                                                                   |                      |           |

Oceniający: .....

Podpis:.....



## **Klauzula RODO**

### **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest **Wójt Gminy Szczaniec** (adres: ul. Herbowa 30, 66-225 Szczaniec, tel. 68 341 07 00, e-mail: [ug@szczaniec.pl](mailto:ug@szczaniec.pl)).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla celów związanych z uczestnictwem w otwartym konkursie ofert na zadania publiczne Gminy Szczaniec w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2020 roku.
- 4) Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, w związku z Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688, ze zm.) oraz uchwałą XVI/19 Rady Gminy Szczaniec z dnia 19 grudnia 2019 roku w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Szczaniec z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2020, jak również innymi przepisami prawa obowiązującymi w w/w zakresie.
- 5) Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres związany z realizacją w/w celu, a następnie zgodnie z przepisami ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i wydanej na jej podstawie instrukcji archiwizacji jednostki.
- 6) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
  - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO)
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem możliwości realizacji celu określonego w pkt. 3.
- 10) Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.