

Załącznik
do Zarządzenia nr 0050.2.2024
Wójta Gminy Sokolniki
z dnia 3 stycznia 2024 r.

OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) w związku z uchwałą nr LXVIII/396/23 Rady Gminy Sokolniki z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy gminy Sokolniki z organizacjami pozarządowym oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na 2024 rok”

Wójt Gminy Sokolniki

**ogłasza otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadania publicznego -
wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w zakresie organizacji wydarzenia
sportowo-rekreacyjnego**

I. Rodzaj i cel zadania, wysokość środków publicznych, które gmina Sokolniki ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania, termin realizacji zadania oraz dopuszczalne rezultaty zadania

1. **Celem konkursu** jest organizacja wydarzenia sportowo-rekreacyjnego dla mieszkańców gminy Sokolniki ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży. Inicjatywa powinna służyć popularyzacji aktywnego spędzania czasu w połączeniu z integracją społeczności lokalnej.
2. **Wysokość środków** przeznaczona na realizację zadania: **5.000,00 zł**
3. **Termin** realizacji zadania: **maj-wrzesień 2024 r.**
4. **Wymagane rezultaty zadania** to zwiększenie aktywności fizycznej mieszkańców gminy Sokolniki poprzez zorganizowanie jednego wydarzenia sportowo-rekreacyjnego. W wydarzeniu powinno wziąć udział co najmniej 50 uczestników. Wskaźniki określone przez oferenta powinny być mierzalne i weryfikowalne np. minimalna liczba uczestników zadania.
5. **Rekomendowany sposób monitorowania rezultatów:** wszelkie źródła informacji potwierdzające osiągnięcie rezultatu (np. plakat, ulotka, dokumentacja fotograficzna, liczenie widzów przez wolontariuszy, oświadczenia sędziów, minimalna liczba uczestników itp.).
6. **Zadanie uznaje się za zrealizowane** jeżeli oferent zrealizuje 90% założonych w ofercie rezultatów. Nieosiągnięcie rezultatów może doprowadzić do proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków oferentowi.

II. Zrealizowane przez gminę Sokolniki w danym roku oraz roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych podmiotom uprawnionym

1. W roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert – 5.000,00 zł. Konkurs jednakże został unieważniony z powodu nie złożenia żadnej oferty.
2. W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert zadanie nie było realizowane.

III. Warunki przyznawania dotacji

1. Dotacja z budżetu gminy Sokolniki może zostać przyznana podmiotom uprawnionym: organizacjom pozarządowym w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 powyższej ustawy, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie tematu ogłoszonego konkursu.
2. Podmiot uprawniony złoży ofertę w podanym terminie i miejscu oraz skieruje ją do właściwego adresata.
3. Działania zaplanowane przez Oferenta zostaną zrealizowane w okresie wskazanym w ogłoszeniu oraz zgodnie z rodzajem i celem zadania.
4. Oferta zostanie złożona na obowiązującym formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, podpisanym przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli Oferent taką posiada.
5. Oferty, które spełnią wymogi formalne opiniowane będą pod względem merytorycznym z uwzględnieniem kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
6. Postępowanie konkursowe odbywać będzie się z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
7. Kwota wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć 95% całkowitego kosztu realizacji tej oferty, przy czym finansowy udział środków własnych oferenta bądź pozyskanych z innym źródeł nie może być mniejszy niż 5% całkowitego kosztu realizacji zadania ujętego w ofercie (należy wykazać co najmniej 5 % środków finansowych własnych bądź pozyskanych z innych źródeł - z wykluczeniem środków pochodzących z budżetu gminy Sokolniki bądź jednostek organizacyjnych Gminy; nie dopuszcza się zamiany wkładu finansowego na wkład osobowy, w tym wyceny pracy społecznej członków; zadeklarowany wkład własny musi zostać wykorzystany w trakcie realizacji zadania).
8. Możliwe jest finansowanie jednej oferty lub żadnej z ofert.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania zleconego, wyłonionego w drodze niniejszego konkursu następuje po zawarciu umów z podmiotami, które złożyły oferty.
2. Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
3. Podmiot, który otrzyma dotację na realizację zadania zobowiązany jest zamieszczać w sposób czytelny informację, że realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu gminy Sokolniki. Informacja wraz z logotypem Gminy, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, w tym na stronie internetowej/fanapage na Facebook-u Zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę, lub poprzez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu gminy Sokolniki”. Logotyp Gminy przekaże po rozstrzygnięciu konkursu na adres e-mail Oferenta.
4. Po zatwierdzeniu oferty i podpisaniu umowy, dokonywanie w trakcie realizacji zadania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów wymaga uzyskania zgody Wójta Gminy Sokolniki w formie aneksu do umowy, jeżeli suma proponowanych zmian przekroczy 10 % wartości danej pozycji kosztów.
5. Zadanie powinno mieć charakter ogólnodostępny.
6. Zadanie powinno być zaprojektowane i realizowane przez oferenta w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami. W ramach realizacji zadania publicznego dopuszcza się umieszczanie w kosztach realizacji działania, w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.

V. Koszty kwalifikowane

1. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków:
 - a) niezbędnych do realizacji zadania;
 - b) przewidzianych w ofercie, uwzględnionych w kosztorysie, stanowiącym załącznik do umowy zawartej pomiędzy Oferentem a gminą Sokolniki;
 - c) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - d) faktycznie poniesionych w terminie realizacji zadania i zapłaconych w terminie realizacji zadania;
 - e) popartych właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) prawidłowo odzwierciedlających w ewidencji księgowej (oferent

zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych);

- f) związanych z kosztami obsługi zadania, w tym kosztami administracyjnymi (m. in. koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania);
 - g) zgodnych z wymaganiami szczegółowymi realizacji zadania zawartymi w punkcie IX ogłoszenia o konkursie.
2. Limit kosztów administracyjnych zaplanowanych do poniesienia z dotacji może wynieść maksymalnie 12 % wnioskowanej dotacji.
 3. Koszty kwalifikowalne mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy). W kosztorysie oferty należy w szczególności określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie w kwocie brutto wraz z pochodnymi, z podaniem wielkości etatu lub stawek za godzinę pracy).

VI. Koszty niekwalifikowalne

1. Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane:
 - a) zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania;
 - b) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości;
 - c) wydatki związane z działalnością gospodarczą;
 - d) działalność polityczna i religijna;
 - e) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
 - f) nagrody pieniężne – finansowane ze środków pochodzących z dotacji;
 - g) nagrody rzeczowe o wartości przekraczającej 25 % dotacji;
 - h) odliczony podatek VAT;
 - i) wydatki związane z umową leasingu;
 - j) kary, w tym umowne, grzywny i inne opłaty o charakterze sankcyjnym.
2. Wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją zadania ponosi oferent.
3. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. opłacenie lub zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

VII. Termin i warunki składania ofert

1. Oferta powinna zostać złożona: na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do 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.
2. Oferta powinna zostać złożona w formie papierowej. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dokładnym wskazaniem nazwy konkursu.
3. Oferta powinna zostać złożona w jednym egzemplarzu, w języku polskim, osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Wójt Gminy Sokolniki, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 98-420 Sokolniki, **do dnia 26 stycznia 2024 roku, do godziny 15:00** .

4. O dacie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego
5. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/-ych oraz pieczęć organizacji jeśli oferent taką posiada.
6. Oferta powinna być wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. Należy również wypełnić (przez dokonanie odpowiednich skreśleń) oświadczenia znajdujące się na końcu oferty.
7. Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć:
 - a. aktualny wypis z KRS lub odpowiednio wyciąg z ewidencji potwierdzającej status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - b. statut organizacji lub jego kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem;
 - c. oświadczenie o nie prowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku;
 - d. oświadczenie o braku zajęć komorniczych wobec oferenta oraz braku zaległości w płatnościach na rzecz ZUS i Urzędu Skarbowego;
 - e. oświadczenie o wykorzystaniu zgodnie z przeznaczeniem dotacji na realizację zadania publicznego w ostatnich 2 latach, a w przypadku kiedy okres działania jest krótszy niż 2 lata za okres faktycznego działania.
8. Realizacja zadania publicznego przewidziana jest na okres od dnia podpisania umowy do dnia 30 września 2024 r. Oznacza to, że termin realizacji zadania publicznego wskazany przez podmiot w ofercie może być krótszy niż wyżej wymieniony, ale nie może być dłuższy.
9. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania. Wszystkie dokumenty księgowo muszą zostać wystawione i opłacone do dnia zakończenia zadania.
10. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.
11. Na oferencie spoczywa obowiązek spełnienia wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez zbiorowych, takich jak: pozwoleń, zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów.

VIII. Braki formalne oferty

1. Złożone oferty podlegają będą ocenie formalnej pod kątem kompletności i prawidłowości wymaganej dokumentacji.
Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
 - a) złożenie po terminie;
 - b) złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w punkcie IX ogłoszenia o konkursie;
 - c) złożenie na niewłaściwym formularzu;

- d) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
 - e) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
 - f) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz gminy Sokolniki lub jej mieszkańców;
 - g) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
 - h) wnioskowana przez Oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu o konkursie;
 - i) wysokość wkładu własnego Oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu o konkursie.
2. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
 - a) brak jest podpisu osób upoważnionych;
 - b) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu o konkursie lub złożono je niekompletne.
 3. W przypadku nieprawidłowości wskazanych w ust. 2 oferent zostanie wezwany do jej uzupełnienia listownie, mailem lub telefonicznie.
 4. Termin uzupełnienia wynosi 3 dni robocze od otrzymania wezwania.
 5. Pracownicy Urzędu wskazani przez Wójta Gminy Sokolniki dokonają analizy ofert pod względem formalnym i przekazują je Komisji Konkursowej, która dokona oceny merytorycznej.
 6. Nieuzupełnienie wszystkich braków i nieprawidłowości, o których mowa w ust. 2 lub uzupełnienie ich po terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

IX. Wymagania szczególne dotyczące realizacji zadania

1. Charakterystyka zadania:
 - a) Cel zadania: organizacja wydarzenia sportowo-rekreacyjnego dla mieszkańców gminy Sokolniki ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży. Inicjatywa powinna służyć popularyzacji aktywnego spędzania czasu w połączeniu z integracją społeczności lokalnej.
 - b) Wymagane rezultaty zadania to zwiększenie aktywności fizycznej mieszkańców gminy Sokolniki poprzez zorganizowanie jednego wydarzenia sportowo-rekreacyjnego. W wydarzeniu powinno wziąć udział co najmniej 50 uczestników. Wskaźniki określone przez oferenta powinny być mierzalne i weryfikowalne. Każdy rezultat winien posiadać policzalny wskaźnik realizacji zadania, np. minimalną liczbę uczestników zadania.
 - c) Rekomendowany sposób monitorowania wskaźników: wszelkie źródła informacji potwierdzające osiągnięcie rezultatu (np. plakat, ulotka, dokumentacja fotograficzna, liczenie widzów przez wolontariuszy, oświadczenia sędziów, minimalna liczba uczestników itp.).
 - d) Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje 90% założonych w ofercie rezultatów. Nieosiągnięcie rezultatów w ww. kwestii skutkuje konsekwencją proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków.
2. Oferent może złożyć wyłącznie jedną ofertę.

3. Dotowane mogą być tylko zadania realizowane na terenie gminy Sokolniki.
4. Zadanie powinno obejmować co najmniej 50 uczestników.
5. Pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników wydarzenia ponosi oferent.
6. Oferent nie może posiadać zadłużenia wobec gminy Sokolniki, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
7. Gmina Sokolniki zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej do Urzędu Gminy w Sokolnikach wpłynie informacja o wymagalności zadłużenia oferenta wobec gminy Sokolniki, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zostanie wobec oferenta rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcie wierzytelności.
8. Oferent, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
9. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.

X. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Złożenie oferty w konkursie na realizację zadania nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
2. Oferty spełniające kryteria formalne zostaną przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Wójta Gminy Sokolniki w celu dokonania oceny merytorycznej.
3. Ocena merytoryczna oferty dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Kryterium oceny	Punktacja
Realizacja zadania jest uzasadniona, celowa, działania zostały dobrane zgodnie z celem, a harmonogram realizacji jest realny	
a) odpowiada na potrzeby odbiorców	0-3
b) cele są jasno określone, mierzalne i realne	0-3
c) działania odpowiadają na cel zadania	0-3
d) harmonogram jest realny	0-3
Możliwość realizacji przez oferenta zadania publicznego wysokiej jakości	
a) zasoby materialne i rzeczowe	0-5
b) potencjał ludzki (w tym praca	0-5

społeczna członków i wolontariuszy)	
c) doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze	0-3
Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego	
a) poszczególne wydatki są konieczne i odpowiednio uzasadnione oraz kwalifikowalne	0-4
b) budżet jest realny – wartości nie są zaniżone ani zawyżone	0-4
c) budżet jest czytelny i zgodny z harmonogramem	0-4
Udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	
5 %	0
6% - 10%	2
10% - 15%	4
Powyżej 15%	7

4. Komisja Konkursowa opiniuje oferty w terminie do 30 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.
5. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 27, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów to 44.
6. Komisja konkursowa w trakcie oceny ofert może poprosić podmioty o dodatkowe informacje lub dokumenty.
7. Opinia Komisji Konkursowej niezwłocznie przekazywana jest Wójtowi Gminy Sokolniki wraz z ofertami.
8. Wyboru oferty, która otrzyma dotację dokonuje niezwłocznie Wójt Gminy Sokolniki.
9. W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.
10. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Sokolnikach oraz na stronie www Gminy.
11. O rozstrzygnięciu co do oferty oraz o przyznanej kwocie dotacji oferent jest zawiadamiany również za pośrednictwem maila lub telefonicznie.
12. Konkurs ofert zostaje unieważniony, gdy:
 - a) nie złożono żadnej oferty;
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
13. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, przed upływem terminu składania ofert w konkursie.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzeniem 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 (Dz. Urz. UE L 119) informuję:

1. Administrator danych osobowych

Urząd Gminy w Sokolnikach, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 98-420 Sokolniki, adres e-mail: ug@sokolniki.pl, tel. 627845159

2. Inspektor ochrony danych

Sławomir Mazur – kontakt: numer telefonu: 727931623 lub adres e-mail: iod@sokolniki.pl

3. Cele i podstawy przetwarzania danych osobowych

Celem przetwarzania danych jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie niezbędnym do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO).

4. Odbiorcy danych osobowych

Podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa.

5. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Administrator nie przekazuje danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

6. Okres przechowywania danych osobowych

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert oraz w obowiązkowym okresie przechowywania, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

7. Zakres przysługujących uprawnień

Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

8. Informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego

W razie powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.

10. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

Pani/a dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.