

OGŁOSZENIE

Działając na podstawie art.13 pkt 3 oraz 14 i 15 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym (t.j.Dz.U.2021.1956 ze zm.) w związku z Uchwałą Nr XLV/303/2021 Rady Miasta Łańcuta z dnia 21 grudnia 2021 roku w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2022 rok,

Burmistrz Miasta Łańcuta z siedzibą w Łańcutie ul. Plac Sobieskiego 18, ogłasza konkurs ofert na realizację zadań w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2022 rok, objętych zakresem zdrowia publicznego

§ 1. Adresat konkursu

W realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego, mogą uczestniczyć podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności, dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j.Dz.U.2021.1956 ze zm.), w tym organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i o wolontariacie (Dz.U. 2020.1057 z późn. zm.)

§ 2. Rodzaj zadań i wysokość środków przeznaczonych na ich realizację

Przedmiotem konkursu ofert jest wybór realizatora następujących zadań:

1. Zadanie nr 1. Prowadzenie świetlicy środowiskowej dla dzieci i młodzieży **55 000,00 zł.**

2. Zadanie nr 2. Organizowanie wsparcia i pomocy osobom z problemem alkoholowym – **25 000,00 zł.**

3. Zadanie nr 3. Prowadzenie zajęć sportowych i imprez towarzyszących dla dzieci i młodzieży, jako formy przeciwdziałania uzależnieniom – **80 000,00 zł.**

4. Zadanie nr 4. Organizowanie różnych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży – **20 000,00 zł.**

5. Zadanie nr 6. Prowadzenie zajęć tanecznych dla dzieci i młodzieży – **6 000,00 zł.**

6. Zadanie nr 7. Różne formy aktywizacji seniorów z elementami promocji zdrowia – **16 000,00 zł.**

§ 3. Terminy i warunki realizacji zadań

1. Realizacja zadań z zakresu zdrowia publicznego ma na celu prowadzenie działań służących zapobieganiu wszelkiego rodzaju uzależnieniom wśród dzieci i młodzieży, prowadzenie działań wzmacniających i integrujących rodziny, oraz prowadzenie działań rozwijających pasję i zainteresowania osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, promowanie bezpiecznych form spędzania wolnego czasu wolnego, zdrowego stylu życia, bez nałogów.

- 1) zadanie nr 1 winno być realizowane na terenie miasta Łańcuta dla dzieci i młodzieży - będących mieszkańcami Łańcuta, w formie zajęć świetlicowych, opiekuńczo-wychowawczych w godzinach pozalekcyjnych, w terminie od 1 marca do 15 grudnia 2022 r.;
- 2) zadanie nr 2 winno być realizowane na terenie miasta Łańcuta dla mieszkańców Łańcuta, w terminie: od 1 marca do 15 grudnia 2022 r. a jego celem jest przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu poprzez wspieranie działań pomocowych, skierowanych do osób uzależnionych i ich rodzin;
- 3) zadanie nr 3 winno być realizowane dla dzieci i młodzieży w formie zajęć sportowych i rekreacyjnych, promujących zdrowy styl życia, bez uzależnień, powiązane tematycznie z imprezami sportowymi (mecze, zawody itp.) w okresie: od 1 marca do 30 listopada 2022 r.;
- 4) zadanie nr 4 winno być realizowane w okresie letnim tj. maj-wrzesień 2022 r. na terenie miasta Łańcuta (np. półkolonia) lub na terenie innej gminy (np. obóz, wycieczka), ma na celu upowszechnianie aktywnego i bezpiecznego wypoczynku wśród dzieci i młodzieży, połączonego z edukacją zdrowotną;
- 5) Zadanie nr 5 winno być realizowane na terenie miasta Łańcuta w okresie: kwiecień -listopad 2022 r. dla dzieci i młodzieży miasta Łańcuta jako forma organizacji wolnego czasu, zaspokajająca potrzeby ruchowe i rozwijająca taneczną pasję.
- 6) Zadanie nr 7 ma na celu aktywizować osoby starsze – mieszkańców Łańcuta, wdrażać i upowszechniać alternatywne formy spędzania czasu wolnego wraz z edukacją zdrowotną, okres realizacji : kwiecień- listopad 2022 r.;

2. Realizatorem zadania może być wyłącznie podmiot wymieniony w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, który prowadzi działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.

3. Oferent powinien dysponować odpowiednio doświadczoną, wykwalifikowaną kadrą do wykonania zadania.

4. Zadanie powinno być realizowane z zgodnie z załączoną ofertą i zgodnie z zawartymi w umowie terminami, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących warunków:

- 1) dopuszcza się dokonywanie przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji kosztów w wysokości 10% danej pozycji (dotyczy zarówno zwiększenia, jak i zmniejszenia wydatku finansowego);
- 2) dotacja na realizację zadania nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy i po jej zakończeniu.

5. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania określi umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Miasto Łańcut.

6. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

7. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.

8. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j.Dz.U.2020.1062 ze zm.)

9. Realizator zadania ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników projektu w trakcie realizacji zadania.

10. W okresie obowiązywania stanu epidemii wymaga się aby zadanie było realizowane z zachowaniem wszelkich zasad i środków bezpieczeństwa, wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa i wytycznych Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 4. Koszty, które mogą być poniesione z dotacji

1. Oferent jest zobowiązany realizować zadanie zgodnie z przygotowanym przez siebie i zaakceptowanym przez Gminę Miasto Łańcut harmonogramem i kosztorysem.

2. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania. W ramach dotacji pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.

3. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:

- 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem, a także są niezbędne do jego realizacji,
- 2) są uwzględnione w budżecie zadania, w pozycji w ramach której są rozliczane,
- 3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
- 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego dofinansowaniem,

- 5) zostały poniesione w trakcie realizacji zadania,
- 6) są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.

4. Oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

5. Dotacje nie będą przyznawane na pokrycie kosztów bieżącej działalności i utrzymania biura organizacji, za wyjątkiem kosztów związanych z działaniami o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną realizowanego zadania.

6. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

§ 5. Poziom minimalnego wkładu własnego

1. Warunkiem powierzenia zadania jest zapewnienie wkładu własnego:

- 1) do zadań nr 1,3,4,5,6, - w wysokości **co najmniej 20 %**
- 2) do zadania nr 2 – w wysokości **co najmniej 10 %** przewidzianych do poniesienia wydatków.

2. Za wkład własny uznaje się jedynie środki finansowe – nie uznaje się za wkład własny pracy wolontariuszy, pracowników ani też wkładu rzeczowego (jednakże brane są pod uwagę przy merytorycznej ocenie oferty).

§ 6. Kryteria oceny ofert

1. Oceny przedłożonych w konkursie ofert dokona komisja konkursowa powołana zarządzeniem przez Burmistrza Miasta Łańcuta.

2. Dokonywana ocena ofert składa się z dwóch etapów :

- 1) w pierwszym etapie komisja konkursowa dokonuje formalnej oceny ofert:
 - a) stwierdza liczbę złożonych ofert;
 - b) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w niniejszym ogłoszeniu i odrzuca oferty, które ich nie spełniają lub wzywa do uzupełnienia oferty w zakresie tych braków, które dadzą się usunąć;
- 2) w drugim etapie konkursu komisja konkursowa:
 - a) dokonuje oceny merytorycznej zawartości oferty/ofert,

- b) przedstawia burmistrzowi protokół z oceny ofert z listą najkorzystniejszych ofert,
- c) ostateczne rozstrzygnięcie co do wyboru ofert i przyznanej kwoty dotacji dokonuje burmistrz.

3. Dokonując oceny merytorycznej oferty komisja konkursowa uwzględnia kryteria, przypisując następującą punktację (max 25 pkt) :

- 1) spójność z celami zadania (liczba odbiorców, dostępność, aspekt zdrowotny, efektywność) od 0 do 5 pkt,
- 2) jakość zadania (planowane rezultaty, ciągłość realizacji, społeczne uzasadnienie) od 0 do 5 pkt,
- 3) kalkulacja kosztów (realność stawek, celowość, oszczędność) od 0 do 10 pkt,
- 4) realne możliwości realizacji zadania (posiadane doświadczenie, odpowiednia kadra) od 0 do 3 pkt,
- 5) wkład rzeczowy i osobowy (wolontariat, praca społeczna, lokal, sprzęt) od 0 do 2 pkt),
- 6) dotychczasowa współpraca z samorządem (jakość realizacji zadań w ubiegłych latach, terminowość rozliczeń od -2 do 0 pkt.

§ 7. Miejsce i termin składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie pisemnej oferty, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Łańcuta w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań publicznych, realizowanych w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2022 rok.

2. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej www.lancut.pl, w zakładce „Organizacje Pozarządowe”, „Piliki do pobrania”.

3. Oferty złożone po wyznaczonym terminie, na innych drukach, niekompletne pozostaną bez rozpatrzenia.

4. Ofertę wraz z załącznikami należy składać w zamkniętej kopercie w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Łańcuta ul. Pl. Sobieskiego 18, w terminie do dnia **11 lutego 2022 roku do godz. 14⁰⁰** (decyduje data wpływu do urzędu).

5. Nie ma możliwości przesyłania ofert drogą elektroniczną.

6. Dopuszcza się złożenie przez jednego oferenta dwóch ofert w niniejszym konkursie.

§ 8. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty

1. Do oferty zgłaszanej do konkursu należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku organizacji zarejestrowanych w KRS, dopuszcza się złożenie wydruku ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>;
- 2) statut podmiotu lub inny dokument potwierdzający przedmiot działalności oferenta w zakresie spraw objętych zadaniami z art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym;
- 3) oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 4) oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
- 6) oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

2. Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. – podstawa art. 17 ust 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j.Dz.U.2021.1956 ze zm.)

3. Oferta oraz inne dokumenty wymagające podpisów ze strony podmiotu, powinny być podpisane przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji oraz statucie lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji podmiotu:

- 1) w przypadku, gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji;
- 2) w przypadku złożenia kserokopii, każda strona musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem wraz z czytelnym podpisem osoby/osób upoważnionych

do reprezentowania Oferenta, każda strona musi być opatrzona także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem;

- 3) terenowe oddziały organizacji (nie posiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny);
- 4) w przypadku, gdy oferta jest podpisana przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć pełnomocnictwo- wraz z potwierdzeniem wniesienia opłaty skarbowej (na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej) - opłatę w wysokości 17 zł należy wpłacić na konto Urzędu Miasta Łańcuta nr 62 1020 4391 0000 6802 0195 3868. Do każdej oferty należy załączyć opłacone w kwocie 17 zł pełnomocnictwo;
- 5) brak któregokolwiek wymaganego załącznika lub niespełnienie przez którykolwiek z załączników wymogów opisanych powyżej, może stanowić przesłankę do odrzucenia oferty ze względów formalnych.

§ 9. Sposób złożenia oferty i dokumentów, o których mowa w § 7

1. Oferty należy składać w zamkniętej, opisanej kopercie **z nazwą i adresem podmiotu składającego ofertę** z dopiskiem „**Konkurs ofert – zadania Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2022 rok**” **wraz oznaczeniem rodzaju zadania** (określonego w § 2).

2. Oferta winna być kompletnie wypełniona. (należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. Jeżeli pytanie nie dotyczy oferenta, należy wpisać adnotację „nie dotyczy”).

3. W przypadku złożenia dwóch ofert, dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników, ze wskazaniem (na kopercie) przy której ofercie się znajdują.

§ 10. Termin rozstrzygnięcia konkursu oraz termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu

1. Jeżeli poszczególne oferty zawierają braki formalne, które to braki dadzą się usunąć, organizator konkursu wezwie oferenta do niezwłocznego usunięcia tych braków pod rygorem odrzucenia oferty.

2. Dotujący zastrzega sobie prawo przyznania mniejszej kwoty dotacji od wnioskowanej w ofercie i do częściowego uwzględnienia zakresu zadania opisanego w ofercie.

3. W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie mniejszej od wnioskowanej, zastrzega się prawo prowadzenia negocjacji co do złożonych ofert. Oferent zobowiązany będzie złożyć w wyznaczonym terminie zaktualizowany harmonogram i zaktualizowany kosztorys realizacji zadania. Procentowy udział środków własnych oferenta nie może być mniejszy niż wnioskowany w ofercie.

4. Propozycję otrzymania środków uzyskają podmioty, których oferty według kolejności zdobyły najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie uzyskają środki finansowe z budżetu Miasta Łącuta.

5. Decyzje o wyborze ofert i udzieleniu środków podejmie w formie zarządzenia Burmistrz Miasta Łącuta, po zapoznaniu się z protokołem oceny ofert komisji konkursowej, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od upływu terminu wyznaczonego do składania ofert.

6. Ogłoszenie rozstrzygnięcia konkursu zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łącuta, na stronie internetowej Urzędu Miasta Łącuta (www.lancut.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (www.lancut.biuletyn.net).

§ 11. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Od wyników konkursu można odwołać się do Burmistrza Miasta Łącuta w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia zarządzenia o wyborze realizatorów zadania.

2. Burmistrz w wyniku rozpatrzenia odwołania może:

- 1) powierzyć realizację zadania,
- 2) zaproponować zmiany w ofercie i kosztorysie po zaakceptowaniu, których przez oferenta, powierzy mu realizację zadania,
- 3) podtrzymać swoją decyzję o nie powierzaniu zadania oferentowi.

§ 12. Informacja o możliwości odwołania konkursu

Burmistrz Miasta Łącuta zastrzega sobie prawo odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 13. Obowiązki oferentów, realizujących zadanie oraz zasady rozliczania zadania

1. Z oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie, Gmina Miasto Łącuta zawiera pisemne umowy o powierzenie wykonania zadania publicznego.

2. Na podstawie umowy zostaną przekazane środki finansowe na rachunek bankowy realizującego zadanie publiczne.

3. Na żadnym etapie realizacji zadania publicznego nie jest dopuszczalne wprowadzenie jakichkolwiek zmian bez pisemnego powiadomienia Burmistrza Miasta Łącuta.

4. Po realizacji zadania publicznego, realizujący ma obowiązek złożyć sprawozdanie z wykonania zadania zgodnie z załącznikiem nr 3 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Łącuta w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań

publicznych realizowanych w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2022 rok.

5. Do sprawozdania, o którym mowa w pkt 4 nie załącza się faktur (rachunków), które należy opisać i przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

6. Do sprawozdania z wykonania zadania publicznego należy dołączyć dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów założonych w ofercie lub jej aktualizacjach oraz dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktycznie podjęte podczas realizacji zadania (np. fotorelacje, publikacje, raporty prowadzonych ewaluacji itp.).

7. Wszelkie przedsięwzięcia, których wykonanie podlega rozliczeniu muszą być zgodne z harmonogramem przedłożonym przez podmiot realizujący zadanie publiczne.

§ 14. Dodatkowe informacje w sprawie konkursu można uzyskać w Wydziale Edukacji, Kultury i Zdrowia Urzędu Miasta Łańcuta ul. Pl. Sobieskiego 18 pokój nr 2 lub 5, tel. (17) 249 04 14, 249 04 13, e- mail: mkrpa@um-lancut.pl lub edukacja@um-lancut.pl

Burmistrz: Rafał Kumek

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), informuję że:

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Łańcuta, ul. Plac Sobieskiego 18, 37-100 Łańcut jest Burmistrz Miasta Łańcuta. Urząd Miasta, na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, obsługuje wykonanie zadań należących do kompetencji Burmistrza;
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: osobiście lub za pośrednictwem poczty przesłanej na adres urzędu; drogą elektroniczną - e-mail: iod@um-lancut.pl; telefonicznie pod numerem 17 249 04 66;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (w tym w celu zawarcia umowy lub wyboru najkorzystniejszej oferty) – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i lit. e) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa; w pozostałych przypadkach odbiorcami danych mogą być inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Miasto Łańcut przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Burmistrz Miasta Łańcuta oraz podmioty uczestniczące w realizacji umowy;
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w ramach dokumentacji prowadzonej przez Urząd Miasta w formie papierowej i elektronicznej, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 3), w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego. Oznacza to, że dane osobowe mogą zostać zbrakowane po upływie od 5 do 50 lat lub być przechowywane bezterminowo, zależnie od kategorii archiwalnej danej sprawy i przepisów. W przypadku gdy przepisy prawa nie precyzują okresu przechowywania danych okres ten ustala Administrator;
- 7) Z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 lit. b), lit. d) i lit. e), art. 20, art. 21 ust. 1 RODO, posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do usunięcia danych osobowych oraz prawo do cofnięcia zgody na

przetwarzanie - w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
(jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody);

- 8) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- 9) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe - odmowa podania danych skutkuje odmową zawarcia umowy (w tym niemożliwością zawarcia umowy lub dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty);
- 10) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

Burmistrz: Rafał Kumek