

Nazwa oferenta.....

Zał. nr 1

Nazwa zadania publicznego: Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mediacji oraz edukacji prawnej na terenie powiatu kolskiego w 2025 r.

| KRYTERIA OCENY FORMALNEJ | | | |
|--------------------------|--|-----|-----|
| Lp. | Wyszczególnienie kryteriów | TAK | NIE |
| 1. | Oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu. | | |
| 2. | Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta. | | |
| 3. | Oferta jest złożona na właściwym druku. | | |
| 4. | Oferta jest wypełniona prawidłowo (wszystkie pola formularza są wypełnione) | | |
| 5. | Oferta posiada wszystkie wymagane załączniki tj. : | | |
| | a. Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestrowego Sądu, innego rejestru lub ewidencji. | | |
| | b. Kserokopia decyzji Wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Wielkopolskiego ze wskazaniem zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego - potwierdzone za zgodność z oryginałem. | | |
| | c. Pełnomocnictwo w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę. | | |
| | d. Dokumenty potwierdzające posiadanie co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych i informacji prawnych (referencje, umowy, poświadczenia itp.). | | |
| | e. Umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą o której mowa w art. 11 ust.3 pkt 2 i ust. 3a oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust.6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, <u>którzy będą udzielali porad na terenie powiatu kolskiego.</u> | | |
| 6. | Pisemne zobowiązanie gwarantujące należyte wykonanie zadania, a w szczególności: | | |
| | a. zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji i jej dokumentowaniu; | | |
| | b. zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji | | |
| | c. przestrzegania zasad etyki, w szczególności gdy zachodzi konflikt interesów | | |
| | d. brak przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mediacji i edukacji prawnej | | |
| | e. stosowanie standardów obsługi i wewnętrznego systemu kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji | | |
| 7. | Inne niezbędne lub wymagane dokumenty, w tym zaświadczenia i oświadczenia | | |
| 8. | Podsumowanie – czy oferta spełnia kryteria oceny formalnej | | |

Uwagi:

.....
Podpis osoby sprawdzającej ofertę

Nazwa oferenta.....

Nazwa zadania publicznego: Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mediacji oraz edukacji prawnej na terenie powiatu kolskiego w 2025 r.

| | | Ilość punktów do przyznania | Ilość punktów przyznana |
|----------|---|-----------------------------|-------------------------|
| 1 | Kryteria oceny merytorycznej | Max.10 punktów | |
| 1.1 | Określenie konkretnych i realistycznych celów | 4 | |
| 1.2 | Zakładane efekty i rezultaty działań (jakościowe i ilościowe) | 6 | |
| 2 | Kryteria Organizacyjne | Max. 30 punktów | |
| 2.1 | Potencjał organizacyjny oferenta, dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadania | 7 | |
| 2.2 | Ocena proponowanej jakości wykonania zadania (kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu, w tym ilość osób mających uprawnienia do przeprowadzania mediacji) | 9 | |
| 2.3 | Ocena możliwości wykonania zadania przez wskazanych wykonawców (wykonawcy z powiatu kolskiego lub sąsiednich powiatów) | 8 | |
| 2.4 | Praca społeczna członków, wolontariuszy, asystentów | 3 | |
| 2.5 | Dotychczasowe doświadczenie Powiatu Kolskiego we współpracy z oferentem | 3 | |
| 3 | KRYTERIA FINANSOWE | Max. 10 punktów | |
| 3.1 | Przejrzysta i poprawna konstrukcja kosztorysu projektu | 5 | |
| 3.2 | Adekwatność kosztów do działań, realność przyjętych stawek | 5 | |
| | MAKSYMALNA ILOŚĆ PUNKTÓW MOŻLIWA DO UZYSKANIA | 50 | |

.....
Data i podpis osoby sprawdzającej ofertę

Załącznik nr 3

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

| | |
|---|--|
| 1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta | |
| 2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾ | |

II. Dane oferenta(-tów)

| | |
|---|--|
| 1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu | |
| 2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej) | |

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

III. Opis zadania

| 1. Tytuł zadania publicznego | | | | | |
|--|-----------------|------|------------------|-----------------------------|---|
| 2. Termin realizacji zadania publicznego | | | Data rozpoczęcia | | Data zakończenia |
| 3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty) | | | | | |
| | | | | | |
| 4. Plan i harmonogram działań na rok (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji) | | | | | |
| Lp. | Nazwa działania | Opis | Grupa docelowa | Planowany termin realizacji | Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾ |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

2 ¹ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

| Nazwa rezultatu | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) | Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika |
|-----------------|--|---|
| | | |
| | | |
| | | |

IV. Charakterystyka oferenta**1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne**

| |
|--|
| |
|--|

³ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

| |
|--|
| |
| 2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania |
| |

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

| V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania (w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B) | | | | | | | | |
|--|----------------------------------|--------------|-------------------------|------------------|---------------|-------|-------|---------------------|
| Lp. | Rodzaj kosztu | Rodzaj miary | Koszt jednostkowy [PLN] | Liczba jednostek | Wartość [PLN] | | | |
| | | | | | Razem | Rok 1 | Rok 2 | Rok 3 ⁴⁾ |
| I. | Koszty realizacji działań | | | | | | | |
| I.1. | Działanie 1 | | | | | | | |
| I.1.1. | Koszt 1 | | | | | | | |
| I.1.2. | Koszt 2 | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | |
| I.2. | Działanie 2 | | | | | | | |
| I.2.1. | Koszt 1 | | | | | | | |
| I.2.2. | Koszt 2 | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | |
| I.3. | Działanie 3 | | | | | | | |
| I.3.1. | Koszt 1 | | | | | | | |
| I.3.2. | Koszt 2 | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | |
| Suma kosztów realizacji zadania | | | | | | | | |
| II. | Koszty administracyjne | | | | | | | |
| II.1. | Koszt 1 | | | | | | | |
| II.2. | Koszt 2 | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | |
| Suma kosztów administracyjnych | | | | | | | | |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | | | | | | | | |

| V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania | | | |
|--|--|---------------|------------|
| Lp. | Źródło finansowania kosztów realizacji zadania | Wartość [PLN] | Udział [%] |
| 1. | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | | 100 |
| 2. | Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty | | |
| 3. | Wkład własny ⁵⁾ | | |
| 3.1. | Wkład własny finansowy | | |
| 3.2. | Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) | | |

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

| |
|---|
| 4. Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania |
|---|

| V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾ | | | | |
|---|--|---------------|-------|-------|
| Lp. | Źródło finansowania kosztów realizacji zadania | Wartość [PLN] | | |
| | | Razem | Rok 1 | Rok 2 |
| 1. | Oferent 1 | | | |
| 2. | Oferent 2 | | | |
| 3. | Oferent 3 | | | |
| ... | | | | |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | | | | |

VI. Inne informacje

| |
|---|
| <p>1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.</p> <p>2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.</p> <p>3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.</p> |
|---|

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

Data

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
 osób upoważnionych do składania oświadczeń
 woli w imieniu oferentów)

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

.....
(nazwa i adres organizacji pozarządowej)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA ZASAD ETYKI,
W SZCZEGÓLNOŚCI GDY ZACHODZI KONFLIKT INTERESÓW**

Przystępując do udziału w konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie **prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mediacji oraz edukacji prawnej na terenie powiatu kolskiego w 2025 roku** ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Kolskiego, oświadczam, że zobowiązuję się do przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej/podpisy osób
upoważnionych do reprezentowania
organizacji pozarządowej)

.....
(nazwa i adres organizacji pozarządowej)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O BRAKU PRZESŁANEK WYKLUCZAJĄCYCH MOŻLIWOŚĆ
UBIEGANIA SIĘ O POWIERZENIE PROWADZENIA PUNKTÓW NIEODPŁATNEJ POMOCY
PRAWNEJ LUB NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO I MEDIACJI**

Przystępując do udziału w konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie **prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mediacji oraz edukacji prawnej na terenie powiatu kolskiego w 2025 roku** ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Kolskiego oświadczam, że nie występują przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez

.....
.....
(nazwa Oferenta)

o powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i mediacji.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej/podpisy osób
upoważnionych do reprezentowania
organizacji pozarządowej)

.....
(nazwa i adres organizacji pozarządowej)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU
DO ZAPEWNIENIA PROFESJONALNEGO I RZETELNEGO UDZIELANIA
NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ LUB NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA
OBYWATELSKIEGO ORAZ MEDIACJI**

Przystępując do udziału w konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie **prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mediacji oraz edukacji prawnej na terenie powiatu kolskiego w 2025 roku** ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Kolskiego oświadczam, że zobowiązuję się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji .

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej/podpisy osób
upoważnionych do reprezentowania
organizacji pozarządowej)

.....
(nazwa i adres organizacji pozarządowej)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO ZAPEWNIENIA POUFNOŚCI
W ZWIĄZKU Z UDZIELANIEM NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ LUB ŚWIADCZENIEM
NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO ORAZ MEDIACJI
I JEJ DOKUMENTOWANIEM**

Przystępując do udziału w konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie **prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mediacji oraz edukacji prawnej na terenie powiatu kolskiego w 2025 roku** ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Kolskiego oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji i ich dokumentowaniem.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej/podpisy osób
upoważnionych do reprezentowania
organizacji pozarządowej)

.....
(nazwa i adres organizacji pozarządowej)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA
O OPRACOWANIU I STOSOWANIU STANDARDÓW OBSŁUGI I WEWNĘTRZNEJ KONTROLI
JAKOŚCI UDZIELANEJ NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ LUB ŚWIADCZONEGO
NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO I MEDIACJI**

Przystępując do udziału w konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie **prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mediacji oraz edukacji prawnej na terenie powiatu kolskiego w 2025 roku** ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Kolskiego oświadczam, iż nasza organizacja opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości prowadzonej nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i mediacji.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej/podpisy osób
upoważnionych do reprezentowania
organizacji pozarządowej)

KLAUZULA INFORMACYJNA STAROSTWA POWIATOWEGO W KOLE

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku 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 2016 r., Nr 119, Poz.1) informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Kole, reprezentowane przez Starostę Powiatu Kolskiego; Z administratorem można się kontaktować:

- a) listownie: Starostwo Powiatowe w Kole, ul. Sienkiewicza 21/23; 62-600 Koło,
- b) przez elektroniczną skrynkę podawczą dostępną na stronie: /starostwo_powiatowe/SkrytkaESP,
- c) telefonicznie: 063 2617836;

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych Osobowych: telefon kontaktowy: 632617802; adres poczty elektronicznej: iodo@starostwokolskie.pl; Inspektor to osoba, z którą można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;

3. Administrator Danych Osobowych przetwarzać będzie Pani/Pana dane osobowe wyłącznie w celu:

- a) realizacji wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
- b) wykonania Umowy lub podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem Umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
- c) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO,
- d) w innych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO;

4. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie danych art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO, dysponent danych mają prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem; Jednocześnie wniosek o cofnięcie zgody należy złożyć drogą elektroniczną na adres: iodo@starostwokolskie.pl lub pisemnie na adres Starostwa Powiatowego w Kole;

5. Dane będą udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa lub podmiotom upoważnionym na podstawie zawartej Umowy powierzenia przetwarzanych danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające) lub uprawnionym pracownikom Urzędu; Odrębną kategorię odbiorców, 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;

6. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego;

7. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;

8. Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:

- dostępu do swoich danych osobowych (art. 15 RODO);
- sprostowania swoich danych osobowych (art. 16 RODO);
- żądania usunięcia swoich danych osobowych (art. 17 RODO);
- żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (art. 18 RODO);
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych (art. 21 RODO);
- żądania przeniesienia swoich danych osobowych (art. 20 RODO);

Uwaga: Prawo do przeniesienia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych stosuje się, jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody lub umowy. Nie obejmuje ono administratorów, którzy przetwarzają dane niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznych lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, tj. Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa);

9. Podanie Pana/Pani danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Inne dane osobowe podane przez Panią/Pana nie na podstawie obowiązującego przepisu prawa, są podawane dobrowolnie, brak ich podania skutkować może m.in. ograniczeniem form komunikacji. W sytuacji dobrowolności podawania danych osobowych, zostanie Pani/Pan o tym fakcie poinformowana/y przez merytorycznego pracownika prowadzącego daną sprawę;

10. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do chwili realizacji zadania, do którego dane osobowe zostały zebrane, a następnie, jeśli chodzi o materiały archiwalne, przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2019 r. poz. 553 ze zm.).