

ZARZĄDZENIE NR 5/2024
BURMISTRZA MIASTA OSTRÓW MAZOWIECKA

z dnia 15.01.2024 r.

w sprawie otwartego konkursu ofert na zadania realizowane w 2024 roku przez organizacje pozarządowe na terenie Miasta Ostrów Mazowiecka.

Na podstawie art. 11 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na zadania realizowane w 2024 roku przez organizacje pozarządowe.

§ 2.

Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Informacja o ogłoszeniu konkursu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Miasta Ostrów Mazowiecka, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Ostrów Mazowiecka.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

Jerzy Bauer

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 5/2024
Burmistrza Miasta Ostrów Mazowiecka
z dnia 15.01.2024 r.

BURMISTRZ MIASTA OSTRÓW MAZOWIECKA
ogłasza otwarty konkurs ofert na zadania realizowane w 2024 roku przez organizacje
pozarządowe na terenie Miasta Ostrów Mazowiecka.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Konkurs odbędzie się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), oraz postanowieniami zawartymi w "Rocznym Programie Współpracy Miasta Ostrów Mazowiecka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok, przyjętym przez Radę Miasta Ostrów Mazowiecka uchwałą Nr LIV/470/2023 z dnia 20.12.2023 r.

2. Zlecenie przez Miasto Ostrów Mazowiecka realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wspierania zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji lub powierzenia wykonywania zadań wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji.

II. RODZAJ ZADAŃ PUBLICZNYCH ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ W 2024 ROKU

Rodzaj zadania	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania
Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym: a) organizowanie imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach, b) prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które: - mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych, - rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną, - usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach.	11 000,00 zł
Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w tym: a) wspieranie społecznych, lokalnych inicjatyw kulturalnych i patriotycznych, b) podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej, upowszechnienie podstaw patriotycznych.	5 000,00 zł
Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, w tym:	159 000,00 zł

a) wspieranie szkolenia sportowego i uczestnictwa w regionalnych ogólnopolskich i międzynarodowych imprezach sportowych w tym młodzieży i osób niepełnosprawnych, b) wspieranie organizacji imprez sportowo-rekreacyjnych, c) kompleksowa obsługa współzawodnictwa sportowego, d) propagowanie kultury fizycznej oraz prozdrowotnego trybu życia, e) rozwój fizyczny oraz wzmocnienie postawy sportowej u dzieci i młodzieży, Zadanie obejmuje następujące dyscypliny sportowe: a) sporty walki, b) podnoszenie ciężarów, c) pływanie, d) ratownictwo wodne, e) tenis ziemny, f) rugby na wózkach.	76 000,00 zł 40 000,00 zł 10 000,00 zł 15 000,00 zł 7 000,00 zł 11 000,00 zł
Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego, w tym: a) organizowanie przedsięwzięć propagujących ochronę gatunkową zwierząt i roślin, b) edukacja ekologiczna, c) prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej w zakresie ochrony środowiska.	12 000,00 zł
Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym, w tym: a) organizowanie imprez kulturalnych i sportowych dla osób w wieku emerytalnym, wspierających ich aktywność w tych dziedzinach.	3 000,00 zł

Kwoty, o których mowa w powyższej tabeli mogą ulec zmniejszeniu w przypadku gdy, istnieje konieczność zmniejszenia budżetu w część przeznaczoną na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu konkursu.

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Postępowanie konkursowe będzie się odbywać zgodnie z zasadami określonymi w ustawie oraz programie, o których mowa w rozdz. I ust. 1.

2. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność na terenie miasta Ostrów Mazowiecka i/lub na rzecz jego mieszkańców.

3. Zlecenie zadania będzie się odbywać w formie wspierania lub powierzenia jego wykonania.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

5. W przypadku przyznania dotacji w niższej wysokości niż wnioskowana, zlecenie zadania uzależnione będzie od złożenia przez Oferenta oświadczenia, w którym deklaruje on możliwość realizacji zadania zgodnie ze złożoną ofertą, przy zmniejszonej dotacji niż wnioskowana.

6. Dopuszcza się rozstrzygnięcie konkursu poprzez wybór jednej oferty w ramach jednego zadania.

7. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego wg. wzoru określonego 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), stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia.

8. Wybrany w konkursie podmiot, z którym zostanie podpisana umowa na realizację zadania publicznego, zobowiązany jest do wyodrębnienia w swojej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.

9. Burmistrz Miasta może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy lub cofnąć dotację, w przypadku gdy:

- 1) rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
- 2) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych;
- 3) zostały ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
- 4) podmiot nie dysponuje rachunkiem bankowym dla przyjęcia dotacji.

10. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Miasta z przyczyn, o których mowa w ust. 9, Burmistrz może zarezerwowane środki przeznaczyć na zadanie realizowane przez inny podmiot wyłoniony w drodze dodatkowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

11. Z dotacji mogą być pokrywane wyłącznie wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania.

12. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na:

- 1) działalność gospodarczą;
- 2) działalność polityczną i religijną;
- 3) wydatki na realizację zadania niedotyczące okresu obowiązywania umowy, w szczególności na finansowanie zaległości i zobowiązań z zaciągniętych kredytów, pożyczek lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- 4) zapłaty kar, mandatów, i innych opłat sankcyjnych;
- 5) budowy i modernizacji obiektów;
- 6) zakupu urządzeń zaliczanych do majątku trwałego;
- 7) wypłaty wynagrodzeń dla działaczy;
- 8) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników oraz wydatki z tytułu transferu zawodnika z innego klubu sportowego (w przypadku zadania wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej).

13. Oferent ubiegający się o przyznanie środków na realizację zadania zobowiązany jest przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny, i terminowy.

14. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.

15. Zadanie powinno być opisane z dużą dokładnością co do sposobu wykonania i harmonogramu, czasu realizacji i terminów wykonania głównych działań, odbiorców zadania, celów oraz rezultatów.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Zadania, o których mowa w rozdz. II, muszą być zrealizowane do 31.12.2024 r. z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

2. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.

3. Szczegółowe terminy oraz warunki realizacji powierzonego zadania, jego finansowanie oraz rozliczenie określi umowa zawarta pomiędzy Miastem Ostrów Mazowiecka, a wybranym podmiotem.

4. Zadania muszą być zrealizowane dla mieszkańców miasta Ostrów Mazowiecka i zgodne z celami statutowymi organizacji składającej ofertę.

5. Jeżeli dany wydatek finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nastąpiło przesunięcie tego wydatku między zadaniami nie więcej niż 20%.

6. Oferent, który w ramach konkursu otrzymał dofinansowanie na realizację zadania publicznego i podpisał umowę, nie może zlecić realizacji tego zadania innym podmiotom. Dopuszczalny jest natomiast zakup usług polegających na wykonywaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, które są powiązane z realizacją danego zadania publicznego, ułatwiają jego realizację, lecz nie stanowią o jego charakterze, mogących mieć przykładowo postać działalności promocyjnej, cateringowej czy logistycznej.

7. Podmiot wyłoniony w konkursie zobowiązany jest do:

- 1) poinformowania odbiorców zadania, że zadanie publiczne finansowane jest ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Ponadto Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
- 2) stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz.1270 z późn. zm.).
- 3) realizowania zadania zgodnie z wytycznymi wynikającymi z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz.1304).
- 4) uwzględnienia, przy realizacji zadania publicznego wymagań określonych w ustawie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19 lipca 2019 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

V. TERMIN SKŁADANIA OFERT I WYMAGANE DOKUMENTY

1. Oferty można składać do dnia **05.02.2024 r. do godz. 15:00**.

2. Oferty należy składać osobiście w kancelarii Urzędu Miasta Ostrów Mazowiecka, 07-300 Ostrów Mazowiecka, ul. 3 Maja 66 lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Ostrów Mazowiecka) w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Konkurs ofert na zadania realizowane w 2024 roku przez organizacje pozarządowe - nazwa zadania: „.....”**.

3. Oferty przesyłane drogą elektroniczną nie będą objęte procedurą konkursową.

4. Oferty należy składać w formie pisemnej na druku zgodnym z załącznikiem 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Niedopuszczalne jest samodzielne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze formularza oferty.

5. Oferty złożone na innych drukach niż określone w ust. 4 lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

6. Do oferty konkursowej należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) aktualny, wystawiony najpóźniej na 3 miesiące przed terminem składania oferty odpis z właściwego rejestru lub ewidencji, potwierdzający status prawny Oferenta oraz umocowanie osób go reprezentujących (w przypadku KRS nie ma takiego obowiązku),
- 2) statut.

7. Do oferty mogą zostać dołączone inne załączniki, rekomendacje i opinie o Oferencie lub o realizowanych przez niego projektach.

8. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby. Na stronach każdego z potwierdzanych dokumentów należy umieścić napis (pieczętkę) "za zgodność z oryginałem", datę potwierdzenia zgodności z oryginałem oraz podpisy uprawnionych osób wraz z imiennymi pieczętkami. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Oceny złożonych ofert dokona Komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Ostrów Mazowiecka w oparciu o przepisy art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz §12 Załącznika nr 1 do uchwały LIV/470/2023 Rady Miasta Ostrów Mazowiecka z dnia 20.12.2023 r. w sprawie Roczego Programu Współpracy Miasta Ostrów Mazowiecka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok.

2. Oceniane będą wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu, na obowiązujących drukach.

3. Przy rozpatrywaniu ofert stosowane będą następujące kryteria oceny formalnej:

Lp.		Tak/Nie
1.	Czy oferta została złożona w terminie ustalonym w ogłoszeniu?	
2.	Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia?	
3.	Czy oferta jest przedstawiona na właściwym formularzu?	
4.	Czy oferta pod względem merytorycznym jest zgodna z zadaniem określonym w ogłoszeniu?	
5.	Czy zadanie mieści się w celach statutowych oferenta?	
6.	Czy oferta jest kompletna oraz została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania?	

4. W przypadku stwierdzenia usuwalnych błędów formalnych oferty, wzywa się Oferenta do usunięcia uchybień albo uzupełnienia oferty w terminie 3 dni od dnia otrzymania powiadomienia.

5. Przez usuwalne błędy formalne należy rozumieć: niewypełnienie rubryki formularza oferty, nieprecyzyjne lub nieczytelne jego wypełnienie, oczywiste omyłki pisarskie oraz błędy rachunkowe, brak podpisu osób upoważnionych do reprezentacji Oferenta, brak wymaganych załączników lub potwierdzenia zgodności z oryginałem kserokopii załączonych dokumentów.

6. W przypadku nieusunięcia błędów formalnych w wyznaczonym terminie oferta zostanie odrzucona.

7. Ocenie merytorycznej poddane zostaną wnioski spełniające wszystkie wymogi formalne.

8. Kryteria oceny merytorycznej:

Lp.	Waga punktowa	
1.	Ocena możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową max. 5 pkt.	
2.	Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne - max. 30 pkt.	
3.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - max. 30 pkt.	
4.	Uwzględnienie zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania - max. 10 pkt.	
5.	Uwzględnienie planowanego wkładu rzeczowego osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną - max. 10 pkt.	
6.	Ocena doświadczenia w realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i	

	terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków w ciągu ostatnich trzech lat - max. 5 pkt. (w przypadku kiedy Oferent składa ofertę po raz pierwszy lub nie składał ofert w ciągu ostatnich trzech lat, otrzyma maksymalną ilość punktów).	
--	--	--

9. Na każdym etapie pracy Komisji Oferent może zostać wezwany do złożenia dodatkowych wyjaśnień.

10. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru oferty podejmuje Burmistrz Miasta Ostrów Mazowiecka, po uzyskaniu opinii Komisji konkursowej, w terminie do 23.02.2024.

11. Wyniki otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Miasta Ostrów Mazowiecka, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Ostrów Mazowiecka.

12. Burmistrz Miasta Ostrów Mazowiecka zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu ofert bez podania przyczyn.

13. Organizacje wyłonione w konkursie zobowiązane są dostarczyć dokumenty niezbędne do podpisania umowy.

VII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH W ROKU OGŁOSZENIA KONKURSU I W ROKU POPRZEDNIM

W roku 2023 zadania publiczne zostały zrealizowane na kwotę 187 000, 00 złotych, a w roku 2022 zadania publiczne zostały zrealizowane na kwotę 185 930,00 złotych i przekazane w formie dotacji organizacjom pozarządowym.

Pouczenie:

- 1) Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.
- 2) Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wypisać wszystkie załączniki.
- 3) Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
- 4) Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
- 5) W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
- 6) W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.
- 7) We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.
- 8) Ofertę muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczęćki - z czytelnym podpisem umożliwiającym weryfikację osób podpisujących ofertę.
- 9) W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 5/2024
Burmistrza Miasta Ostrów Mazowiecka
z dnia 15.01.2024 r.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z organizacją otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego.

Zgodnie z art. 12 ust. 1 oraz art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119) dalej RODO, informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Ostrów Mazowiecka.
2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach przetwarzania danych osobowych poprzez adres e-mail: iod@ostrowmaz.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - przeprowadzenia otwartego konkursu ofert,
 - oceny ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.
4. Dane osobowe mogą być udostępnione osobom lub podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
5. Dane będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym realizowane było zadanie publiczne.
6. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym bądź wymogiem umownym i jest Pani/Pan zobowiązana/ny do ich podania.
7. Przysługuje Pani/Panu: - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych; - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
8. Nie przysługuje Pani/Panu: - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
9. Każdy, kogo dane osobowe są przetwarzane posiada prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna, że przetwarzanie dotyczących osoby, której dane dotyczą danych osobowych narusza obowiązujące przepisy prawa.