

**ZARZĄDZENIE NR 195/25
BURMISTRZA MIASTA I GMINY GNIEW**

z dnia 17 listopada 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działań na rzecz osób w wieku emerytalnym pn. „Prowadzenie Dziennego Domu Senior+ w Gniewie w 2026 roku”

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2025 r, poz. 1338), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U z 2025 poz. 1214 ze zm.) oraz uchwały nr XVI/139/25 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 29 października 2025 roku w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy Gminy Gniew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok oraz Zarządzenia nr 192/25 Burmistrza Miasta i Gminy Gniew z dnia 14 listopada 2025 r. w sprawie projektu budżetu Gminy Gniew na 2026 r. zarządza się co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na prowadzenie Dziennego Domu Senior+ w Gniewie w 2026 roku.

§ 2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Gniewie oraz publikację na stronie internetowej Miasta i Gminy Gniew www.gniew.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta
i Gminy Gniew

Maciej Czarnecki



Burmistrz Miasta i Gminy Gniew

działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), art. 4 ust. 1 pkt 10, art. 11 ust. 1 pkt 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U z 2025 poz. 1214 ze zm.) oraz Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057), a także Uchwały nr XVI/139/25 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 29 października 2025 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Gniew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok” oraz zarządzenia nr 194/25 Burmistrza Miasta i Gminy Gniew z dnia 14 listopada 2025 r. w sprawie projektu budżetu Gminy Gniew na 2026 r.

z dniem 17 listopada 2025 r. ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działań na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2026 roku

I. Adresaci konkursu

Konkurs adresowany jest do: organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338), realizujących zadania w zakresie pomocy społecznej, w tym działań na rzecz osób w wieku emerytalnym.

II. Rodzaj zadania publicznego

1. Zadanie publiczne z zakresu działań na rzecz osób w wieku emerytalnym pn. „Prowadzenie Dziennego Domu Senior + w Gniewie”.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego odbywać się będzie w formie powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Planowana kwota na realizację zadania wynosi **320 000 zł** (słownie: trzysta dwadzieścia tysięcy 00/100). W 2025 roku Gmina Gniew na realizację tego samego rodzaju zadania publicznego przekazała dotację w wysokości **320 000 zł**.

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Dotacja przyznawana będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338).
2. Zastrzega się możliwość zmniejszenia ostatecznej kwoty dotacji na realizację zadania.
3. Dotacja będzie przekazana po podpisaniu z wyłonionym podmiotem umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego. Szczegółowe warunki współpracy i przekazania dotacji zostaną określone w ww. umowie.
4. Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku.
5. Dotacją na realizację zadania nie są objęte w szczególności:
 - wydatki związane z budową nowych obiektów przeznaczonych na placówki oraz zakupem nieruchomości;
 - podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (zgodnie z oświadczeniem o kwalifikowalności VAT);
 - leasing;
 - rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - koszty kar i grzywien;
 - koszty procesów sądowych;
 - nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
 - zakup napojów alkoholowych;
 - podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego;

- koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych;
 - amortyzacja.
6. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:
- niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem,
 - faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
 - odpowiednio udokumentowane,
 - racjonalne i efektywne,
 - zgodne z kosztorysem.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Podmiot składający ofertę powinien posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze

V. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie realizowane będzie w okresie od 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2026 roku, który jest równoznaczny z okresem kwalifikowalności kosztów związanych z realizacją zadania.
2. Zleceniobiorca po podpisaniu umowy na realizację zadania otrzyma dostęp do lokalu przy ul. Kusocińskiego 10 w Gniewie, który jest własnością Gminy Gniew. Nieruchomość usytuowana jest w miejscu dostępnym dla seniorów, pozbawionym barier funkcjonalnych. Lokal w budynku przeznaczony na działalność Dziennego Domu Senior + został zaadaptowany i wyposażony przez Gminę Gniew zgodnie ze standardami warunków lokalowych określonych w Programie Wieloletnim „Senior+” na lata 2021-2025. W celu uzyskania dostępu do obiektu przystosowanego i wyposażonego odpowiednio do charakteru zadania z wybranym podmiotem zawarta zostanie stosowna umowa.
3. Realizacja zadania zakłada zapewnienie wsparcia dla seniorów z terenu Miasta i Gminy Gniew (osoby nieaktywne zawodowo w wieku 60+) zarówno kobiet, jak i mężczyzn w liczbie minimum 20 osób, w formie usług aktywizacyjnych świadczonych w Dziennym Domu Senior+, który ma funkcjonować w dni powszednie od poniedziałku do piątku w wymiarze co najmniej 8 godzin dziennie (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy). Zadanie przewiduje udostępnienie infrastruktury oraz organizację zajęć pozwalających seniorom na aktywne spędzanie czasu wolnego, a także zaktywizowanie i zaangażowanie ich w działania na rzecz środowiska lokalnego. Jednocześnie działalność Dziennego Domu Senior + polega na motywowaniu seniorów do działań na rzecz samopomocy i działań wolontariackich na rzecz innych.
4. Pobyt w Dziennym Domu Senior + umożliwi uczestnikowi udział w różnorodnych zajęciach, np. edukacyjnych, sportowo-rekreacyjnych, artystyczno-manualnych, itp.
5. Działania mogą przybierać formę: spotkań, warsztatów, pogadarek, wspólnych wyjazdów, ćwiczeń rehabilitacyjnych i zajęć budujących sprawność seniorów oraz innych form realizujących cele określone w warunkach konkursu.
6. W przypadku zajęć m.in. sportowo-rekreacyjnych, ruchowych i aktywizujących wymagane jest stosowne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w ww. zajęciach.
7. Podstawowe zasady funkcjonowania:

- a) Dzienny Dom Senior + będzie działał w oparciu o ustawę o pomocy społecznej, regulamin organizacyjny oraz akty wewnętrzne;
 - b) Wszyscy uczestnicy będą mieli zapewniony pełny dostęp do całej infrastruktury oraz do usług świadczonych przez Dzienny Dom Senior +; w tym zapewnienie minimum jednego gorącego posiłku dziennie;
 - c) rekrutacja, kwalifikowanie oraz kierowanie seniorów będzie przy współpracy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gniewie;
 - d) minimalny standard zatrudnienia w Dziennym Domu Senior + to jeden pracownik na 15 seniorów oraz specjalista w pożądanym zakresie zatrudniony w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki. Dodatkowo, w zależności od potrzeb, w placówce mogą być zatrudnieni inni specjaliści (w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki).
- 8.** Osobą kierowaną do Dziennego Domu Senior + może być osoba nieaktywna zawodowo w wieku powyżej 60 roku życia, która wyraziła wolę pobytu w Dziennym Domu Senior + poprzez złożenie w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gniewie formularza zgłoszeniowego w sprawie przyjęcia do Dziennego Domu Senior + oraz podpisała deklarację uczestnictwa.
- 9.** Podmiot, który uzyska zlecenie realizacji zadania, zobowiązany jest:
- a) prowadzić dokumentację merytoryczną i finansową z realizacji zadania (m.in. dzienniki zajęć, ewidencję obecności, programy i plany zajęć,
 - b) weryfikować frekwencję, gdyż w przypadku, gdy faktyczna frekwencja w danym miesiącu jest o 30% mniejsza od liczby miejsc w Dziennym Domu Senior +, każde dofinansowane miejsce (po zaokrągleniu w dół) poniżej wskazanego limitu stanowi koszt niekwalifikowany, który podlega zwrotowi jako część dotacji pobranej w nadmiernej wysokości;
 - c) do współpracy w zakresie niezbędnym dla realizacji umowy z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gniewie;
 - d) do poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w projekcie;
 - e) do prowadzenia akcji informacyjno-promocyjnej, w tym informowania uczestników zadania o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania realizowanego na mocy umowy o powierzenie zadania publicznego;
 - f) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji wydatków w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z realizacją zadania;
 - g) właściwej i zgodnej z celem eksploatacji użyczonych nieruchomości i sprzętu będącego na jej wyposażeniu, w tym utrzymywanie ich w należytym porządku i czystości;
 - h) zapewnienie dowozu uczestnikom Dziennego Domu Senior +.
- 10.** Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, w sposób zapewniający wysoką jakość jego wykonania zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w tym zgodnie z Programem Wieloletnim „Senior+ na lata 2021-2025.
- 11.** Katalog kosztów jest katalogiem otwartym, przy czym proponowany rodzaj kosztu musi być zgodny z Programem Wieloletnim „Senior+ na lata 2021-2025.
- 12.** Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kosztorysie, w wielkościach i na zasadach określonych poniżej, tj.:

- a) dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi przewidywanymi rodzajami kosztów, pokrywanymi z dotacji i ujętymi w kosztorysie, do 10% wartości przewidywanych kosztów całkowitych danej kategorii;
- b) Zleceniobiorca, na żądanie Zleceniodawcy, ma obowiązek pisemnie uzasadnić dokonane przesunięcia;
- c) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi zapreliminowanymi pozycjami, skutkujące zmniejszeniem kosztów poszczególnych pozycji, oraz w zakresie kosztów całkowitych zadania, są dopuszczalne, o ile nie naruszają innych postanowień zawartej umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego;
- d) zmiany w kosztorysie, polegające na wprowadzeniu nowej pozycji wydatków czy też przesunięcia kosztów pomiędzy pozycjami w danej kategorii powyżej limitu wskazanego w lit. a, wymagają sporządzenia aneksu do zawartej umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego;
- e) przekroczenie limitów, o których mowa w lit. a, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

13. Realizator zadania odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczestników zadania.

14. Podmiot, któremu zlecona zostanie realizacja zadania zobowiązany jest przestrzegać powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustaw: o ochronie danych osobowych, finansach publicznych, prawo zamówień publicznych i o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

VI. Wymagane dokumenty

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie dotacji na finansowanie realizacji zadania publicznego przez Oferentów jest złożenie formularza ofertowego, zgodnie z obowiązującym wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego 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 formularza należy dołączyć załączniki:
 - a) aktualny odpis lub wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub kopia aktualnego odpisu potwierdzona za zgodność z oryginałem bądź odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta ze szczególnym uwzględnieniem składu zarządu i sposobu reprezentacji. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym. Dokument nie jest wymagany w stosunku do podmiotów, które podlegają wpisowi do rejestru albo ewidencji ogólnodostępnych w sieciach teleinformatycznych, takich jak Krajowy Rejestr Sądowy bądź Centralna Ewidencja i Informacja Działalności Gospodarczej;
 - b) kserokopię aktualnego statutu potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
3. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

VII. Termin i miejsce składania ofert

Oferty należy składać w terminie:

1. **do 10 grudnia 2025 r. do godz. 17:00** – w wersji elektronicznej za pomocą platformy ePUAP, do wniosku w wersji elektronicznej należy załączyć wymagane załączniki
do 10 grudnia 2025 r. do godz. 17.00 – w wersji papierowej, podpisanej w jednym egzemplarzu w zamkniętej kopercie bezpośrednio w Urzędzie Miasta i Gminy Gniew (Gniew, pl. Grunwaldzki 1, w godzinach pracy urzędu) lub wysłać pocztą na powyższy adres. W obu przypadkach prosimy o dopisanie na kopercie: **Otwarty konkurs ofert – „Prowadzenie Dziennego Domu Senior + w Gniewie”**.
2. W przypadku ofert wysyłanych pocztą liczy się data wpływu do Urzędu.
3. Oferty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferty, które wpłyną po terminie, o którym mowa w pkt. 4, nie będą rozpatrywane.
5. Oferty, które nie będą spełniały wymogów formalnych, nie będą podlegały rozpatrywaniu pod względem merytorycznym i zostaną odrzucone.

VII. Ocena złożonych ofert i wybór zadania do realizacji

1. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty określa Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338), Uchwała nr XVI/139/25 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 29 października 2025 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Gniew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok oraz zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Gniew w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz uchwalenia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej, a także niniejsze ogłoszenie.
2. W pierwszej kolejności oferta sprawdzana jest pod względem kompletności dokumentacji, a w razie braków, oferent wzywany do uzupełnienia oferty.
3. Złożone oferty będą rozpatrywane i opiniowane pod względem formalnym, merytorycznym i finansowym przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Gniew zgodnie z regulaminem pracy Komisji Konkursowej stanowiącym załącznik do ww. Zarządzenia.
4. Komisja Konkursowa opiniując oferty będzie kierować się następującymi kryteriami:
 - a) formalnymi (m.in. terminowość złożenia oferty, kompletność wypełnienia oferty, załączenie wymaganych załączników, złożenie podpisów na ofercie przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta),
 - b) merytorycznymi (m.in. zgodność oferty z wymogami konkursu, trafność uzasadnienia projektu, adekwatność podejścia do rozwiązania problemu i/lub zaspokojenia potrzeby, atrakcyjność i jakość planowanych działań, otwartość na lokalną społeczność i stopień jej zaangażowania w realizację projektu, posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, doświadczenie zawodowe członków organizacji przy realizacji podobnych przedsięwzięć,

terminowe i właściwe rozliczenie pozyskanych wcześniej dotacji), finansowymi (klarowność przedstawionego budżetu).

5. Komisja Konkursowa przedstawi swoją opinię dotyczącą złożonych ofert Burmistrzowi Miasta i Gminy Gniew wraz z rekomendacją dotyczącą przyznania dotacji w formie protokołu.
6. Decyzję o przyznaniu dotacji, biorąc po uwagę opinię Komisji Konkursowej, podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Gniew.
7. O podjętych decyzjach składający są powiadamiani telefonicznie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub pisemnie.
8. Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Gniew, ul. Plac Grunwaldzki 1, 83-140 Gniew, telefonicznie pod numerem: (0 58) 530 7922 oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej: sekretarz@gniew.pl. Informacje dotyczące konkursu dostępne są również na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Gniewie, na stronie internetowej Miasta i Gminy Gniew: www.gniew.pl a także w Biuletynie Informacji Publicznej: bip.gniew.pl.

VIII. Termin rozstrzygnięcia konkursu

1. **Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 30 grudnia 2025 r.** Wyniki zostaną ogłoszone poprzez zamieszczenie informacji:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Gniew,
 - b) na tablicy ogłoszeń znajdującej się w Urzędzie Miasta i Gminy Gniew,
 - c) na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Gniew.
2. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
3. Zastrzega się możliwość odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

IX. Dane osobowe – klauzula informacyjna

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 2016 r. nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/ Pana danych jest **Urząd Miasta i Gminy Gniew, reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Gniew z siedzibą w Gniewie, pl. Grunwaldzki, tel. 58 530 79 19, sekretariat@gniew.pl.**
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e mail: iod@gniew.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane **w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia konkursu na realizację zadania publicznego**, gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zw. z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z

2025 r. poz. 1338) oraz uchwały nr XVI/139/25 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 29 października 2025 roku w sprawie przyjęcia Roczno program współpracy Gminy Gniew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok.

- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. 5 lat.
- 5) Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 6) Pani/Pana dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) 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);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
- 9) Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych – dostawcy usług hostingu strony BIP, serwisu internetowego www.gniew.pl, dostawcy usług informatycznych w zakresie systemów ewidencyjno-księgowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.