Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 1/2024
 Zarządu Powiatu Grójeckiego z dnia 3 stycznia 2024 r.

 **Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2024 r.
 przez organizacje pozarządowe, podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego oraz koła gospodyń wiejskich.**

  **OGŁOSZENIE**

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego
i wolontariacie (Dz.U.2023.571 t.j.) oraz Uchwały Rady Powiatu nr LXXIX/472/2023 z dnia 27 grudnia 2023 r. w sprawie uchwalenia „Program współpracy Powiatu Grójeckiego
z organizacjami pozarządowymi, podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego oraz kołami gospodyń wiejskich na rok 2024”,”. Zarząd Powiatu Grójeckiego ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2024 r. zwany dalej „konkursem”.

1. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

Na realizację zadań będących przedmiotem konkursu przeznacza się kwotę 240.000 zł
z podziałem na:

Zadanie 1.1 – 85 000 zł
Zadanie 1.2 – 85 000 zł

Zadanie 1.3 – 35 000 zł

Zadanie 1.4 – 35 000 zł

**Rodzaje zadań:**

**1.1. Kultura fizyczna, sport i rekreacja**

a) organizowanie imprez sportowych na terenie powiatu grójeckiego. Efektem zadania będzie zwiększenie oferty imprez sportowych dla mieszkańców powiatu;

b) popularyzacja rekreacji ruchowej i aktywnych form spędzania czasu wolnego. Efektem zadania będzie zwiększenie aktywności ruchowej i aktywnego spędzania czasu wolnego.

***\* Za wyjątkiem bieżącej działalności statutowej organizacji.***

**1.2. Kultura, sztuka, ochrona lokalnych dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.**

a) organizowanie działań mających na celu pielęgnowanie i zachowanie dziedzictwa narodowego i regionalnego, dóbr kultury i sztuki oraz tożsamości kulturowej. Efektem zadania będzie pielęgnowanie i zachowanie dziedzictwa narodowego i regionalnego, dóbr kultury
i sztuki oraz tożsamości kulturowej Grójecczyzny;

b) organizacja przedsięwzięć artystycznych i działań kulturalno-edukacyjnych(m.in.
w dziedzinach: film, muzyka, sztuka, teatr, taniec, fotografia oraz multimedia) promujących kulturę wśród mieszkańców powiatu grójeckiego. Efektem zadania będzie organizowanie działań kulturalnych służących promocji kultury wśród mieszkańców Powiatu Grójeckiego

c) wspieranie różnorodnych działań (m.in. wystawy, konkursy, koncerty, publikacje) kształtujących postawy patriotyczne i mające wpływ na budowanie społecznej pamięci historycznej. Efektem zadania będzie wspieranie działań wzbudzających kształtowanie postaw patriotycznych mieszkańców powiatu grójeckiego szczególnie wśród dzieci
i młodzieży oraz mających istotny wpływ na dbałość o pamięć historyczną naszego regionu.

**1.3. Turystyka i krajoznawstwo**

a) organizacja rajdów, szkoleń, konkursów i innych imprez popularyzujących turystykę powiatu grójeckiego za wyjątkiem obozów, wycieczek, kolonii. Efektem zadania będzie organizacja rajdów, szkoleń, konkursów i innych imprez popularyzujących turystykę powiatu grójeckiego wśród mieszkańców, a w szczególności dla dzieci i młodzieży z terenu powiatu grójeckiego, za wyjątkiem obozów, wycieczek, kolonii.

b) wspieranie działalności wydawniczej poświęconej atrakcjom turystycznym powiatu grójeckiego Efektem zadania będzie realizacja działań wydawniczych poświęconych atrakcjom turystycznym powiatu grójeckiego przy wykorzystaniu istniejących narzędzi promocji m.in. poprzez wydawnictwa i publikacje promujące powiat w zakresie turystyki.

**1.4. Ochrona i promocja zdrowia**

a) promocja zachowań profilaktycznych i zwiększenie wiedzy mieszkańców powiatu grójeckiego na temat wpływu na własne zdrowie, skutków i przyczyn powstawania niektórych chorób. Efektem zadania będzie poprawa stanu zdrowia mieszkańców powiatu, zapobieganie wystąpieniu chorób lub minimalizowanie wpływu chorób na pogorszenie stanu zdrowia,

b) edukacja mieszkańców dotycząca korzyści wynikających ze szczepień ochronnych. Efektem zadania będzie: zwiększenie wiedzy mieszkańców dotyczącej szczepień
i zwiększenie ilości osób korzystających z tej formy obrony przed infekcjami

1. **Zasady przyznawania dotacji**
	1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi
	w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
	 i o wolontariacie (Dz.U.2023.571 t.j.)
	2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty wymienione w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego
	i o wolontariacie (Dz.U.2023.571 t.j.) oraz podmioty działające zgodnie z ustawą
	z dn. 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz.U.2023.1179 t.j.) prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem oraz działające na terenie Powiatu Grójeckiego lub na rzecz jego mieszkańców,
	3. Podmioty uprawnione do złożenia oferty mogą złożyć wyłącznie jedną ofertę
	w konkursie.
	4. Oferenci ubiegający się o wsparcie realizacji zadania publicznego z budżetu Powiatu Grójeckiego zobowiązani są do zadeklarowania wkładu własnego w formie wkładu własnego finansowego, wkładu własnego niefinansowego (osobowego i rzeczowego) w wysokości co najmniej 10% całkowitego kosztu zadania
	5. Ze środków z budżetu Powiatu Grójeckiego mogą być pokrywane koszty, które
	są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i zostaną poniesione w czasie jego realizacji. Koszty te powinny być racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe.
	6. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania w tym koszty osobowe administracji i obsługi zadania mogą być finansowane ze środków dotacji
	w wysokości nie przekraczającej 5%.
	7. **Oferent jest zobowiązany do zamieszczenia w treści oferty informacji, w jaki sposób zapewniona będzie podczas realizacji poszczególnych działań dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami co najmniej w zakresie minimalnym, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2022.2240 t.j.). Informacje o poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania Oferent zobowiązany jest zawrzeć w Dziale VI pkt. 3 oferty.**
	8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotacja na realizację zadania zostanie przyznana podmiotowi, którego oferta zostanie wybrana
	w postępowaniu konkursowym.
	9. Warunkiem otrzymania dotacji jest uzyskanie przez oferenta minimum 51% możliwych do uzyskania punktów oceny merytorycznej.
	10. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań, Zarząd Powiatu Grójeckiego zastrzega sobie prawo zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania.
	11. W przypadku przyznania oferentowi dotacji niższej niż wnioskowana konieczna będzie aktualizacja oferty. Podczas aktualizacji oferty nie jest dopuszczalne wprowadzanie do zestawienia kosztów innych pozycji niż wskazane w złożonej ofercie.
	12. Dotację na wsparcie realizacji zadań otrzymają podmioty, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym
	13. Dotacja przyznawana na jedną ofertę nie powinna przekraczać **5 000 zł.**
	14. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania określi umowa o wsparcie realizacji zadania pomiędzy Zarządem Powiatu Grójeckiego a oferentem.
	15. Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Grójeckiego, a podmiotem, którego oferta zostanie wybrana.
	16. Zarząd Powiatu Grójeckiego unieważnia otwarty konkurs ofert w przypadkach określonych w art. 18a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. **Termin i warunki realizacji zadania**
	1. Terminy realizacji zadań przewiduje się na okres: **od 1 kwietnia 2024 r.
	do 31 października 2024 r.**
	2. Zadania powinny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi przepisami prawa.
	3. Zadania należy realizować w taki sposób, by działaniami wynikającymi
	z poszczególnych programów, została objęta jak największa liczba uczestników- mieszkańców Powiatu Grójeckiego.
	4. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi rodzajami (pozycjami) kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego do wysokości 30% danej pozycji kosztorysu. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.
	5. Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulega wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeżeli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.
	6. Z realizacji zadania publicznego oferent przedkłada sprawozdanie końcowe, sporządzone przez generator (w serwisie Witkac.pl) na formularzu, którego wzór określa Rozporządzenie 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.2018.2057).
	7. **Po przygotowaniu sprawozdania w generatorze należy je wydrukować
	i podpisać przez osoby uprawnione do reprezentacji Zleceniobiorcy oraz złożyć w Starostwie Powiatowym w Grójcu, ul. Józefa Piłsudskiego 59, 05-600 Grójec (Punkt informacyjny) lub przesłać za pośrednictwem poczty. Za datę złożenia sprawozdania uważa się datę jego wpływu złożenia przez Generator.**
	8. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega w szczególności na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
	9. Zleceniobiorca powinien zrealizować wszystkie działania planowane przy realizacji zadania publicznego, osiągnąć rezultaty założone w ofercie oraz wydatkować środki finansowe w terminach określonych w umowie i zgodnie z kosztorysem zawartym
	w ofercie.
	10. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego zostanie zaakceptowane
	a dotacja rozliczona, jeżeli wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostały zrealizowane, a poziom osiągnięcia każdego z zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego wyniesie nie mniej niż **80%** poziomu założonego w ofercie.
3. **Termin i sposób składania oferty**
	1. Oferty należy wyłącznie składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl, dostępny na stronie www.witkac.pl od dnia 8.01.2024 r. do dnia 04.02.2024 r. do godz. 23.59.59
	2. System Witkac.pl (zwany również generatorem wniosków), umożliwia przygotowanie oferty na formularzu, określonym w załączniku 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. Po wypełnieniu i złożeniu oferty w systemie, należy ją wydrukować oraz podpisać przez osoby uprawnione, a następnie dostarczyć do Starostwa Powiatowego.
	3. Oferty złożone w generatorze wniosków nie mogą być uzupełniane ani anulowane. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w Generatorze Wniosków, należy dostarczyć do Starostwa Powiatowego w Grójcu podpisane przez osoby upoważnione oświadczenie o wycofaniu oferty.
	4. Oferta powinna zawierać oświadczenia, o tym, że:
		1. proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
		2. pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
		3. oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
		4. oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
		5. dane zawarte w części II 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. oferent dysponuje rachunkiem bankowym (należy wpisać numer rachunku).

4.5 Złożenie oferty przez generator Witkac.pl jest jedynym sposobem składania oferty. **Oferty składanie w wersji papierowej nie będą rozpatrywane**.

 4.6.O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data złożenia oferty w systemie

 Witkac.pl.

4.7.Przed złożeniem oferty w Generatorze Wniosków, pracownicy Biura Promocji Powiatu

udzielą oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz

wymogów formalnych: **promocja@grojec.pl****,** tel. **48 665 11 09.**

1. **Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty**
	1. **Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie 30 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.**
	2. Oferty będą rozpatrywane przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Grójeckiego.
	3. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym.
	4. Wyboru oferty dokonuje Zarząd Grójeckiego w formie uchwały, po zapoznaniu się
	z opinią Komisji Konkursowej.
	5. Od decyzji Zarządu Powiatu Grójeckiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
	6. Wyniki konkursu: wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i cel zostaną zamieszczone na stronie internetowej pod adresem [**www.grojec.pl**](http://www.grojec.pl)., w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Grójcu.
	7. **Kryteria wyboru ofert:**
		1. Oferta **zostanie** dopuszczona do oceny merytorycznej w sytuacji, kiedy **zostaną spełnione kryteria formalne:**
	* oferent spełnia wymogi ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie albo ustawy o kołach gospodyń wiejskich z 9 listopada 2018 r w zakresie podmiotu uprawnionego do udziału w otwartym konkursie ofert;
	* oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursowym;
	* forma złożenia oferty jest zgodna z formą określoną w ogłoszeniu konkursowym;
	* oferta nie przekracza określonego w ogłoszeniu konkursowym limitu ofert możliwych do złożenia przez jednego oferenta;
	* oferta jest kompletna - nie zawiera braków m.in.: wszystkie pola oferty są poprawnie wypełnione (w rubryki, które nie odnoszą się do oferenta wpisano adnotacje „nie dotyczy") oraz poprawnie wypełnione oświadczenie przez oferenta;
	* oferta dotyczy pod względem merytorycznym rodzaju zadania wskazanego
	w niniejszym ogłoszeniu;
	* oferta dotyczy zadania, które jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę;
	* oferta zawiera termin realizacji zadania niewykraczający poza ramy czasowe określone w pkt 3.1 ogłoszenia konkursowego,
		1. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się ocenę możliwości realizacji zadania przez oferenta, w szczególności:

diagnozę potrzeb, planowanie i rezultaty projektu, zaangażowanie społeczności
i partnerów, komunikację i promocję projektu, zasięg projektu, finanse i wkład własny, klarowność budżetu i jego adekwatność względem projektu.

1. **Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji**

6.1. Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni od daty otrzymania informacji (pocztą tradycyjną, elektroniczną lub w generatorze) o przyznaniu dotacji we wnioskowanej wysokości lub w części, dostarczyć dokumenty niezbędne do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:

1) oświadczenia o przyjęciu lub nieprzyjęciu dotacji,

2) wydruku zaktualizowanej oferty z systemu WITKAC, podpisanej przez uprawione osoby,

3) informacji niezbędnych do przygotowania umowy na realizację zadania publicznego, m.in.: dane osób upoważnionych do składania oświadczeń woli zgodnie z opisanym sposobem reprezentacji, nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który należy przekazać przyznaną dotację.

**6.2 Niezłożenie oświadczeń oraz dokumentów, o których mowa w pkt 1, tożsame jest
z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.**

6.3. Po zapoznaniu się z projektem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:

1) kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji, pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego (nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych i klubów sportowych działających
w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej oraz stowarzyszeń zwykłych, wpisanych do ewidencji prowadzonych przez Starostę Grójeckiego),

2) w przypadku oferty wspólnej dokument potwierdzający upoważnienie do działania
w imieniu oferenta/ów (jeżeli wybrano inny sposób reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru) oraz umowę lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy
o współpracy oferentów,

4) w przypadku Kół Gospodyń Wiejskich kopię aktualnego statutu.

6.4. W przypadku wystąpienia niezgodności pomiędzy złożoną ofertą a dokumentami, o których mowa pkt 3 Zarząd Powiatu Grójeckiego zastrzega sobie prawo cofnięcia przyznanej dotacji.

1. **INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH PRZEZ ZARZĄD POWIATU GRÓJECKIEGO
W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANYCH Z NIMI DOTACJACH:**

 W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert Zarząd Powiatu Grójeckiego nie zlecał realizacji zadań publicznych w zakresach określonych w punktach 1.1., 1.2., 1.3., 1.4. ogłoszenia.

Kwota zaplanowana w planie dotacji na realizację zadań publicznych
w zakresach określonych w punktach 1.1., 1.2., 1.3. i 1.4. ogłoszenia, w 2023 r. wynosiła
200 000 zł.

W 2023 r. Zarząd Powiatu Grójeckiego udzielił wsparcia organizacjom pozarządowym na realizację zadań powiatu w ww. zakresach, przekazując dotacje w wysokości 200 000 zł.

**UWAGA!**

**1) Przed przystąpieniem do wypełnienia oferty w systemie Witkac.pl niezbędne jest zapoznanie się z treścią ogłoszenia o konkursie.**

**2) Oferta musi być kompletna, tj. zawierać odpowiedzi we wszystkich wymaganych polach - pola muszą być wypełnione treścią, która w pełni zawiera odpowiedzi na zamieszczone w danym punkcie oferty pytania. Jeżeli którekolwiek pole nie dotyczy Oferenta lub jego zadania to należy wpisać „nie dotyczy".**

**3) Podawane w ofercie informacje i opisy winny być formułowane w sposób, który zapewni właściwą ich interpretację.**

**4) Wypełniając ofertę należy w szczególności zwrócić uwagę na wszelkie komunikaty i uwagi generowane w systemie.**

 **Starosta Krzysztof Ambroziak**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych

przez organizacje pozarządowe.

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

1) Administratorem danych osobowych osób reprezentujących oferenta oraz osób wskazanych przez oferenta, jako osoby do kontaktu przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Grójcu jest STAROSTA GRÓJECKI z siedzibą pod adresem: ul. Piłsudskiego 59, 05-600 Grójec, tel. 48 665 11 00 fax: 48 665 11 47, e-mail: starostwo@grojec.pl.

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.

3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla celów związanych
z uczestnictwem w otwartym konkursie ofert dla organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych finansowanych z budżetu powiatu w 2023 roku z zakresu określonego
w ogłoszeniu konkursowym tj. w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.

4) Podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO
w związku z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie (Dz.U.2023.571 t.j.) oraz Uchwały Rady Powiatu nr LXXIX/472/2023 z dnia 27 grudnia 2023 r. w sprawie uchwalenia „Program współpracy Powiatu Grójeckiego
z organizacjami pozarządowymi, podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego oraz kołami gospodyń wiejskich na rok 2024”

5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie obowiązujących przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3 oraz w celach archiwalnych przez okresy wynikające z jednolitego rzeczowego wykazu akt bądź przepisów archiwalnych tj. przez 5 lat.

6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.

7) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

8) W związku z przetwarzaniem Państwa 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);

9) Państwa 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. Państwa dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT, dostawcom usług teleinformatycznych, usług poczty mailowej, strony BIP, czy też dostawcom usług informatycznych w zakresie programów księgowo-ewidencyjnych, a także podmiotom lub organom, którym Administrator jest ustawowo obowiązany przekazywać dane lub uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa; operatorom pocztowym.

10) Podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem koniecznym przystąpienia do konkursu, a w dalszej kolejności zawarcia i wykonywania umowy, jak również wykonania innych czynności formalnoprawnych niezbędnych do realizacji w/w celów.