

## Wójt Gminy Rudnik

Działając na podstawie art. 13, w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571 z późn. zm) oraz Uchwały Rady Gminy Rudnik nr NR LVI/476/2023 z dnia 27 września 2023r. w sprawie przyjęcia programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024.

### OGŁASZA

**otwarty konkurs ofert na realizację zadań gminy o charakterze pożytku publicznego w 2024 roku.**

#### § 1.

**Zakres konkursu obejmuje zadania z obszarów:**

1. **WSPIERANIA OPIEKI SPOŁECZNEJ.**
    - A. opieka nad osobami starszymi, niepełnosprawnymi,
    - B. rehabilitacja osób starszych i niepełnosprawnych,
    - C. organizacja żywienia i czasu wolnego dla osób starszych, samotnych i niepełnosprawnych.
  2. **WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY, TRADYCJI NARODOWEJ ORAZ MNIEJSZOŚCI NARODOWYCH.**
  3. **WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ**
    - A. uczestnictwo zawodników z klubów, ognisk i sekcji sportowych w rozgrywkach sportowych, turniejach, olimpiadach i zawodach o zasięgu regionalnym i krajowym;
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na zadania:
1. zadanie A – 3.000,00zł
  2. zadanie B – 30.000,00zł
  3. zadanie C – 130.000,00zł

Zadania będą zlecane w ramach powierzenia.

#### § 2.

##### Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad przyznawania dotacji określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem. (Przedmiot oferty złożonej do konkursu, musi być zgodny z celami statutowymi podmiotu składającego ofertę).
3. Nie jest wymagany finansowy wkład własny podmiotu składającego.
4. Minimalna liczba punktów uprawniająca oferenta do otrzymania dotacji wynosi 50 % możliwej do uzyskania sumy punktów.
5. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości przyznanej dotacji w stosunku do wnioskowanego dofinansowania.
6. Wójt może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
7. W przypadku korzystania przez Oferenta z pracy społecznej członka swej organizacji lub świadczenia wolontariuszy należy je odpowiednio skalkulować i ująć w ofercie w kalkulacji przewidywanych kosztów. W kalkulacji należy uwzględnić obowiązujące w roku 2024 minimalne stawki godzinowe za pracę.
8. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy.
9. W ramach przyznanej dotacji finansowane będą tylko wydatki, które:
  - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
  - 2) są uwzględnione w zatwierdzonym budżecie zadania;
  - 3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
  - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem;

5) zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków, tj. w okresie realizacji zadania określonego w umowie;

6) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.

10. Wójt Gminy może udzielić dotacji mniejszej niż wnioskowana. Warunkiem zawarcia umowy w tym przypadku jest podpisanie przez oferenta protokołu uzgodnień zawierającego zaktualizowany harmonogram (w przypadku jeśli to konieczne) i kosztorys realizacji zadania, zachowując podstawowe cele merytoryczne oraz nie mniejszy niż deklarowany w ofercie procentowy wkład własny.

### **§ 3.**

#### **Termin i warunki realizacji zadania publicznego**

1. Realizacja zadań zgłoszonych do konkursu ofert powinna rozpocząć się nie wcześniej niż 22.02.2024r. i zakończyć najpóźniej do 31.12.2024r.

2. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - wszyscy oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania. Oferta wspólna wskazuje:

- a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
- b) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.

3. Każde zadanie powinno być realizowane przez odpowiednio wykwalifikowaną kadrę, w zależności od rodzaju zadania.

4. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań ureguluje umowa zawarta przed rozpoczęciem realizacji zadania pomiędzy Gminą Rudnik, a oferentem.

5. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

6. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Gminy Rudnik. Informacja, wraz z logotypem Gminy Rudnik, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców.

7. Dopuszcza się w uzasadnionych okolicznościach możliwość dokonania przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w taki sposób, aby:

- nie nastąpiło zwiększenie danego wydatku o więcej niż 20% jego wartości lub nie nastąpiło zmniejszenie danego wydatku o więcej niż 20% jego wartości. Zmiany te nie wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Wójta Gminy Rudnik i zawarcia aneksu do umowy.

8. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.

9. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, które przekroczą 20%, wymagają pisemnej zgody realizatora konkursu ofert, po wcześniejszym złożeniu przez Zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

10. W trakcie realizacji zadania nie dopuszcza się utworzenia nowej pozycji kosztowej.

11. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego.

12. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania dokonanie zmniejszenia maksymalnie o 20 % założonych rezultatów zadania publicznego, co nie wymaga zgody Wójta Gminy Rudnik oraz zawarcia aneksu do umowy. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 80 % założonych w ogłoszeniu rezultatów.

Rezultaty rozumie się jako zmiany ( efekty ) jakie zajdą w wyniku wdrożenia projektu - odczuwalne po jego zakończeniu i są związane z korzyściami jakie osiągną uczestnicy.

13. Wymagane jest wypełnienie przez Oferenta punktu III.6 oferty. Należy określić rezultaty, sposób ich monitorowania oraz źródła. Wybór wskaźników musi być powiązany z rodzajem realizowanego zadania – w tym planowanymi działaniami podejmowanymi w trakcie jego realizacji. Wskaźniki winny być powiązane z konkretnymi problemami, prosto skonstruowane, możliwe do pomiaru przy użyciu odpowiednich narzędzi.

14. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych oraz 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 oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

15. Oferent realizując zadanie publiczne do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w zakresie dostępności: architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej na poziomie nie niższym niż minimalne wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 2240) oraz jeśli to możliwe z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania o którym mowa w art. 2 pkt 4 ww. ustawy. W przypadku niemożności zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w ust. 18, zobowiązany jest do zapewnienia tym osobom odpowiednio dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz.2240) lub alternatywnego sposobu dostępu, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 848 ze zm.).

#### § 4.

##### **Termin składania ofert**

1. Ofertę należy sporządzić i złożyć terminowo w odpowiedzi na ogłoszony konkurs najpóźniej do 16.02.2024r. do godz. 13.00, w wersji papierowej w kopercie opisanej „**Oferta - Otwarty konkurs ofert na realizację zadań gminy o charakterze pożytku publicznego w 2024 roku.**”

2. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

5. W przypadku nadsyłania „potwierdzenia złożenia oferty” pocztą lub kurierem liczy się data wpływu przesyłki do sekretariatu Gminy Rudnik.

8. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta należy dołączyć umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

9. Oferty należy składać odrębnie na każdy rodzaj zadania.

10. Oferty nie będą zwracane oferentom.

#### § 5.

##### **Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. W celu opiniowania ofert złożonych w konkursie Wójt powołuje komisję konkursową. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych powołanych do opiniowania ofert określa Uchwała Gminy Rudnik w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Rudnik z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2024”.

2. Skład Komisji zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Rudnik (zakładka – Zarządzenia Wójta).

3. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji konkursowej, którego wskazuje Wójt.

4. Komisja działa na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego lub wyznaczonego przez przewodniczącego członka komisji. Komisja pracuje w formie stacjonarnej lub zdalnej.

5. Dla ważności swoich prac komisja obraduje w gronie nie mniejszym niż połowa powołanego składu osobowego.

6. Przedmiotem pracy komisji konkursowej jest:

a) stwierdzenie ważności ofert pod względem formalnym,

b) ocena ofert pod względem merytorycznym,

c) sporządzenie wykazu wszystkich ofert wraz z ich oceną końcową oraz wskazanie rekomendowanych ofert organizacji, z którymi powinny zostać zawarte umowy wraz z propozycją podziału środków.

7. Oceny oferty dokonuje się w oparciu o kartę oceny oferty, która zawiera nazwę organizacji, nazwę zadania do którego przystąpiła organizacja, stwierdzenie ważności oferty pod względem formalnym i merytoryczną ocenę oferty w oparciu o kryteria i warunki określone w ogłoszeniu. Kartę podpisują wszyscy oceniający ofertę członkowie komisji.

8. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej w oparciu o wymagania wskazane w niniejszym ogłoszeniu. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.

9. Komisja stwierdza ważność oferty pod względem formalnym poprzez weryfikację, czy nie zawiera ona poniższych uchybień:

a) została złożona po terminie,

b) zawiera braki nie usunięte przez oferenta w wyznaczonym terminie,

c) dotyczy zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,

- d) złożona przez podmiot ustawowo nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
- e) złożona na druku innym niż wskazany w ogłoszeniu,
- f) niezgodna z zakresem zadania podanym w ogłoszeniu o konkursie,
- g) w której wysokość wnioskowanej kwoty dotacji przekracza kwotę przeznaczoną na realizację zadania, wskazaną w ogłoszeniu o konkursie,
- h) która nie spełnia innych warunków określonych w ogłoszeniu.

10. W przypadku stwierdzenia braków załączników wymaganych do oferty, wzywa się osoby wskazane w ofercie do ich uzupełnienia w terminie ostatecznym, nie dłuższym niż 3 dni od daty przekazania informacji o ich wystąpieniu.

11. W ramach uzupełniania braków formalnych nie dopuszcza się dokonywania zmian i uzupełnień treści oferty.

12. Ocena merytoryczna odbywać się będzie w oparciu o następujące kryteria oceny merytorycznej oraz punktację:

0 - 6 możliwość realizacji zadania publicznego;

0 - 6 opinie i rekomendacje;

0 - 6 precyzyjne określenie rezultatów realizacji oferty;

0 - 5 kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (rodzaj i celowość planowanych wydatków oraz adekwatność i realność przyjętych w kalkulacji stawek);

0 - 6 proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których planowana jest realizacja zadania publicznego;

0 - 5 kompletność i spójność informacji o zadaniu oraz szczegółowość opisu działań; 0 - 5 opis odbiorców zadania i planowane sposoby dotarcia do grupy docelowej;

0 - 6 planowany wkład rzeczowy i osobowy - w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;

0 - 5 rzetelność i terminowość realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków.

Maksymalna ilość punktów: 50

13. Komisja dokonuje merytorycznej oceny oferty na podstawie wyliczenia średniej sumy punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji w danym kryterium oceny, a wynik wpisuje do karty oceny oferty.

14. Komisja może wezwać oferenta na posiedzenie celem złożenia wyjaśnień.

15. W konkursie dopuszcza się możliwość wyboru więcej niż jednej oferty.

16. Komisja po zakończeniu swoich prac przedkłada Wójtowi wykaz wraz z rekomendacją, o których mowa w ust. 6 pkt c).

17. Komisja nie może rekomendować takiego wyboru ofert, który wykraczałby poza budżet wskazany w ogłoszeniu o konkursie.

18. Przyznanie środków finansowych następuje w drodze ogłoszenia Wójta. Decyzja Wójta jest ostateczna. Przyznanie dotacji celowej na realizację zadania wyłonionego w konkursie następuje w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, w stosunku do których nie przysługuje odwołanie.

19. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do ostatecznej interpretacji treści ogłoszenia.

20. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór najkorzystniejszych ofert nastąpi najpóźniej do dnia 15.02.2024r.

21. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób określony w art.15 ust. 2j ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

22. Dodatkowe informacje dotyczące konkursu uzyskać pod numerem telefonu 32 410 64 28 lub w pokoju nr 5 Urzędu Gminy w Rudniku, ul. Kozielska 1.

23. Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Rudnik oraz w siedzibie Urzędu w Rudniku.

## § 6.

**Informacja o zrealizowanych przez Gminę Rudnik w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego.**

1. zadanie A – 3.000,00zł
2. zadanie B – 25.000,00zł
3. zadanie C – 120.000,00zł

## § 7.

**Kontrola i ocena realizacji zadania**

1. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057).

2. Zgodnie z art.17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Prezydent Miasta zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania a w szczególności: stanu realizacji, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji. Kontroli mogą dokonać pracownicy upoważnieni przez Wójta Gminy Rudnik.

3. Dotacja przyznana na realizację zadania publicznego będzie rozliczana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy o rachunkowości.

## **§ 8.**

### **Informacja o ochronie danych osobowych**

1. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Rudnik będą przetwarzane przez Administratora Pani/Pana danych osobowych – Wójta Gminy Rudnik, ul. Kozielska 1, 47-411 Rudnik. w celu realizacji działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu, podpisaniem umowy oraz realizacją, kontrolą i rozliczeniem zadania zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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), zwanego dalej RODO.

2. Obowiązek podania danych osobowych osób, które zostały w ofercie upoważnione przez Oferenta do kontaktu ze Zleceniodawcą, wynika z art. 13-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

3. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, które to osoby zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym w ofercie, z zachowaniem wymogów określonych w RODO.

4. Oferent ma obowiązek poinformowania osób, których dane osobowe będą zawarte w ofercie, o następujących kwestiach:

Zgodnie z art. 14 ust. 1-2 RODO informuje się, że:

1) dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora danych osobowych z siedzibą w Urzędzie Gminy Rudnik, ul. Kozielska 1.

2) Administrator powołał w Urzędzie Inspektora ochrony danych.

3) Pani/Pana dane osobowe pochodzą z oferty złożonej w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Rudnik w roku 2024.

4) celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu, podpisaniem umowy oraz kontrolą i rozliczeniem zadania,

5) podanie danych osobowych jest konieczne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na mocy przepisów prawa, wynikającego z art. 13-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057)

6) konsekwencją nie podania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w konkursie,

7) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich:

sprostowania, ograniczenia przetwarzania i usunięcia. Szczegółowe zasady korzystania z ww/ uprawnień regulują art. 15-18 i art. 21 RODO,

8) dane osobowe mogą być przetwarzane przez uprawnionych pracowników upoważnionych przez Wójta Gminy Rudnik.

- 9) dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, tj. organom kontrolnym i nadzorczym, np. Najwyższej Izbie Kontroli, Regionalnej Izbie Obrachunkowej, sądom, organom ścigania i innym właściwym podmiotom,
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane,
- 11) osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 12) dane osobowe będą przechowywane do końca upływu terminu wynikającego z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa określających zasady i czas przechowywania dokumentacji.

25.01.2024r.

WÓJT

Piotr Rybka

ADWOKAT

dr hab. Ewa Pierzchała