

Uchwała Nr 458../.58.../2026
Zarządu Powiatu Garwolińskiego
z dnia 04 marca 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2026 roku zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684), art. 4 ust. 1 pkt 17, art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr XIX/136/2025 Rady Powiatu Garwolińskiego z dnia 31 października 2025 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy na rok 2026 Powiatu Garwolińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” Zarząd Powiatu Garwolińskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2026 roku zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.
2. Zlecenie realizacji zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji nastąpi w formie wsparcia.
3. Szczegółowy zakres zlecanego zadania publicznego, jak również zasady i terminy przeprowadzenia otwartego konkursu ofert zawiera Załącznik nr 1 do Uchwały.

§ 2.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Garwolińskiego, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Garwolinie oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Garwolinie.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Garwolińskiego.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Iwona Kurowska

Mirosław Walicki

Krystyna Antolak

Krzysztof Ośka

ZARZĄD POWIATU GARWOLIŃSKIEGO

działając na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684), art. 4 ust. 1 pkt 17, art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr XIX/136/2025 Rady Powiatu Garwolińskiego z dnia 31 października 2025 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy na rok 2026 Powiatu Garwolińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”

OGŁASZA

OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ W 2026 ROKU ZADAŃ PUBLICZNYCH W ZAKRESIE WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ

I. Cel konkursu.

Konkurs ofert ma na celu wyłonienie i wsparcie realizowanych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty zadań publicznych Powiatu Garwolińskiego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej wraz z udzieleniem dotacji w **formie wsparcia ich realizacji**.

II. Rodzaj zadań publicznych i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację.

Lp.	Nazwa zadania	Wysokość dotacji zaplanowana w 2026 roku [zł]
1.	Organizacja powiatowego systemu współzawodnictwa sportowego dzieci ze szkół podstawowych i ponadpodstawowych w ramach Mazowieckich Igrzysk Młodzieży Szkolnej, współzawodnictwo sportowe młodzieży szkół ponadpodstawowych oraz organizacja turniejów – konkursów, gier i zabaw sportowych dla dzieci i młodzieży oraz wspieranie udziału sportowców reprezentujących powiat garwoliński w zawodach sportowych o zasięgu regionalnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnokrajowym i międzynarodowym.	50.000 zł

2.	Koordinacja i prowadzenie imprez sportowo – rekreacyjnych na terenie powiatu garwolińskiego, w ramach rozgrywek ligowych i turniejów w piłce nożnej, turniejów piłki siatkowej, tenisie ziemnym, lekkoatletyce, turnieju tenisa stołowego, otwartego turnieju szachowego, w tym organizacja mistrzostw powiatu, turniejów sportowo - rekreacyjnych i reprezentowanie Powiatu Garwolińskiego w regionalnych lub wojewódzkich zawodach sportowych oraz wspieranie udziału sportowców reprezentujących Powiat Garwoliński w zawodach sportowych o zasięgu wojewódzkim, ogólnokrajowym i międzynarodowym.	50.000.000 zł
RAZEM		100.000.000 zł

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.).
2. W konkursie mogą wziąć udział podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które statutowo prowadzą działalność określoną w niniejszym ogłoszeniu.
3. W ramach danego zadania podmiot może złożyć nie więcej niż jedną ofertę. W przypadku przekroczenia tej liczby, ocenie będzie podlegać jedynie oferta, która jako pierwsza wpłynęła do Starostwa Powiatowego w Garwolinie (według daty wpływu numeru nadawczego systemu obiegu wniosków administracyjnych).
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Dotacja może być przyznana na dofinansowanie zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym. Ze środków budżetu Powiatu Garwolińskiego 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. **Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego. Oferent zobowiązany jest wnieść wkład własny finansowy w wysokości co najmniej 10% całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego.**
6. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy, a zakończy nie później niż do 31 grudnia 2026 r. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy na realizację zadania.
7. Zadanie powinno być realizowane w taki sposób, by w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy Powiatu Garwolińskiego.
8. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny, a wydatki w nim przedstawione muszą znajdować pełne uzasadnienie. W kosztorysie należy wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania.

9. Oferta powinna zawierać w szczególności wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Oferenci zobowiązani są do wskazania w Dziale III pkt 6 oferty dodatkowych informacji dotyczących zakładanych rezultatów zadania publicznego, tj. nazwy, planowanego poziomu ich osiągnięcia oraz sposobu monitorowania tych rezultatów.
10. Z dotacji mogą być pokryte koszty administracyjne m. in.: zakup materiałów biurowych, obsługa księgowa. Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 20% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.
11. Z dotacji nie mogą być pokrywane wydatki w szczególności:
 - 1) poniesione przed terminem zawarcia umowy;
 - 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania;
 - 3) związane z uiszczaniem prowizji za prowadzenie rachunku bankowego;
 - 4) poniesione za przygotowanie oferty;
 - 5) poniesione po terminie realizacji zadania.
12. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w szacunkowej kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększyła się o więcej niż **30%**. Informację o przesunięciach pomiędzy pozycjami należy opisać w sprawozdaniu końcowym w części III. Zmiany wykraczające ponad wskazaną normę, dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim sporządzeniu aneksu do umowy.
13. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania przesunięć z kosztów realizacji działań na koszty administracyjne.
14. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z zawartym pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie powinno być realizowane w od dnia podpisania umowy, a zakończyć się nie później niż do dnia 31 grudnia 2026 r.
2. Szczegółowe warunki realizacji zadania określa umowa pomiędzy Zarządem Powiatu Garwolińskiego a oferentem, sporządzona zgodnie z Rozporządzeniem 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).
3. Zarząd Powiatu Garwolińskiego unieważnia otwarty konkurs ofert w przypadkach określonych w art. 18a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
5. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu klęski żywiołowej itp. zadanie publiczne, określone w niniejszym ogłoszeniu, realizowane będzie zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami oraz poleceniami właściwych służb i organów. Informacje na temat aktualnych zasad

związanych z realizacją zadania publicznego przekazywane będą przez realizatora zadania pisemnie i za pośrednictwem poczty elektronicznej.

6. Z realizacji zadania publicznego oferent przedkłada sprawozdanie częściowe i końcowe, sporządzone 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. z 2018 r. poz. 2057).
7. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega w szczególności na weryfikacji przez Zlecniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.

V. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Przy realizacji zadania Zleceniobiorca będzie zobowiązany do wdrożenia stosowanych rozwiązań zapewniających dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

VI. Termin składania ofert.

1. **Termin składania ofert wyznacza się w terminie 21 dni od dnia ukazania się niniejszego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Garwolińskiego, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Garwolinie oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Garwolinie.**
2. Oferty należy dostarczyć w zamkniętej kopercie w kancelarii Starostwa Powiatowego w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, 08-400 Garwolin lub za pośrednictwem poczty na ww. adres. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu, nie zaś data stempla pocztowego. Oferty dostarczone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
3. Kopertę z ofertą należy opatrzyć:
 - 1) nazwą i adresem oferenta;
 - 2) opisem: „Konkurs w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej”;
 - 3) nazwą zadania (wpisać odpowiednie zadanie określone w części I niniejszego ogłoszenia konkursowego).

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Oferta powinna być przygotowana zgodnie ze wzorem 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Oferent powinien przygotować ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Oferta musi zawierać dokładny i jasny opis zadania. Wypełnienie oferty w sposób ogólnikowy będzie skutkować niższą oceną punktową.

4. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu wraz z pieczętami imiennymi. W przypadku braku pieczętów imiennych wymagane są czytelne podpisy wraz ze wskazaniem funkcji oraz pieczęć oferenta.
5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub wyciąg z ewidencji, potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów;
 - 3) kopię statutu oferenta poświadczoną „za zgodność z oryginałem” oraz datę potwierdzenia zgodności z oryginałem. Statut powinien zostać podpisany przez co najmniej jedną osobą upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (z pieczęcią imienną). W przypadku braku pieczęci imiennej należy złożyć czytelny podpis wraz ze wskazaniem funkcji.
6. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
7. Wszystkie pola oferty muszą zostać wypełnione komputerowo. W pola, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek poza wyraźnie wskazanymi rubrykami. W przypadku opcji skreślenia należy dokonać właściwego wyboru poprzez wykreślenie niewłaściwej odpowiedzi (dopuszcza się dokonanie skreśleń długopisem).
8. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym.
9. Oferty zostaną zaopiniowane przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Garwolińskiego w terminie 14 dni od daty zakończenia naboru ofert.
10. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Garwolińskiego w formie uchwały, w terminie 7 dni od dnia zakończenia pracy Komisji Konkursowej.
11. Przy wyborze ofert uwzględnia się w szczególności:

1) kryteria oceny formalnej:

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie
1.	Oferta została sporządzona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu.		
2.	Oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu.		
3.	Oferta złożona została przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu.		

4.	Termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymagany w ogłoszeniu konkursu.		
5.	Oferta zawiera wymagane załączniki.		
Oferta spełnia kryteria oceny formalnej:			

2) kryteria oceny merytorycznej:

Lp.	Kryteria merytoryczne	Zakres punktowy	Liczba punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot, w tym doświadczenie oferenta.	0-5	
2.	Zasadność przedstawionych w projekcie kosztów oraz adekwatność przewidywanych kosztów założonych działań i rezultatów.	0-5	
3.	Objęcie programem jak największej liczby uczestników, będących mieszkańcami Powiatu Garwolińskiego.	0-5	
4.	Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych w latach poprzednich, m.in. pod kątem rzetelności, terminowości składania sprawozdań oraz rozliczenia otrzymanych środków.	0-5	
5.	Kwota kosztów administracyjnych nie przekracza 20% całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego.	0-5	
6.	Kwota dotacji nie przekracza 90% całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego.	0-5	
7.	Oferta zawiera właściwy udział procentowy wkładu własnego finansowego (w wysokości co najmniej 10% całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego).	0-5	
	Ocena końcowa oferty	0-35	
Ocena minimalna, aby oferta otrzymała rekomendację do dotacji, wynosi nie mniej niż 18 punktów.			

VIII. Informacja o realizacji zadań publicznych tego samego rodzaju w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim z uwzględnieniem wysokości przekazanych dotacji.

1. W 2026 roku Powiat Garwoliński nie realizował zadań tego samego rodzaju.
2. W 2025 roku Powiat Garwoliński zrealizował zadania:

Lp.	Nazwa zadania	Kwota dotacji w 2025 roku [zł]
1.	Organizacja powiatowego systemu współzawodnictwa sportowego dzieci ze szkół podstawowych i ponadpodstawowych w ramach Mazowieckich Igrzysk Młodzieży Szkolnej, współzawodnictwo sportowe młodzieży szkół ponadpodstawowych oraz organizacja turniejów – konkursów, gier i zabaw sportowych dla dzieci i młodzieży	40.000
2.	Koordinacja i prowadzenie imprez sportowo-rekreacyjnych na terenie powiatu garwolińskiego, w ramach rozgrywek ligowych i turniejów w piłce nożnej, turniejów piłki siatkowej, turnieju tenisa stołowego, otwartego turnieju szachowego, w tym organizacja mistrzostw powiatu, turniejów sportowo-rekreacyjnych i reprezentowanie powiatu garwolińskiego w regionalnych lub wojewódzkich zawodach sportowych	50.000

IX. Postanowienia końcowe.

1. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ich:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Garwolinie,
 - 2) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Garwolinie,
 - 3) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Garwolinie.
2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie pisemnej umowy pomiędzy Powiatem Garwolińskim a Zleceniobiorcą.
3. Podmioty, które otrzymają dotacje na realizację zadań, są zobowiązane do informowania o współfinansowaniu zadania przez Powiat Garwoliński we wszystkich materiałach drukowanych, prasowych, ogłoszeniach, a także w mediach społecznościowych. Materiały informacyjne zawierające herb powiatu oraz informację o dofinansowaniu zadania ze środków Powiatu Garwolińskiego powinny zostać zaakceptowane przez Zleceniodawcę przed ich opublikowaniem.
4. Oferta na którą została przyznana dotacja na podstawie niniejszego konkursu nie może być ponownie składania w trybie pozakonkursowym.
5. Podmiot po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany będzie do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie należy złożyć w formie pisemnej w kancelarii Starostwa Powiatowego w Garwolinie - ul. Mazowiecka 26, 08-400 Garwolin lub przesłać pocztą na ww. adres. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu, nie zaś data stempla pocztowego.

6. W przypadku, gdy zadanie nie zostanie zrealizowane lub zrealizowane częściowo Zleceniodawca określi wartość środków przekazanych Zleceniobiorcy na realizację zadania do zwrotu kierując się zasadą proporcjonalności.
7. Szczegółowe informacje o konkursie można uzyskać w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu, ul. Mazowiecka 26, 08-400 Garwolin, pokój nr 101, tel. (025) 684-27-17, e-mail: wydz.oswiaty@garwolin-starostwo.pl

X. KLAUZULA INFORMACYJNA PRZETWRAZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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) – dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Starosta Powiatu Garwolińskiego z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, 08–400 Garwolin, tel./ fax (25) 684 30 10.
2. Starosta Powiatu Garwolińskiego wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą Państwo kontaktować się w sprawach związanych z ochroną danych osobowych oraz realizacji swoich praw przez elektroniczną skrzynkę podawczą: /s1000fofnu/skrytka, telefonicznie: (25) 684 25 21, e-mail: l.bogucka@garwolin-starostwo.pl, starostwo@garwolin-starostwo.pl, w siedzibie Administratora w pokoju nr 218, listownie: Starostwo Powiatowe w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, 08–400 Garwolin.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu rozpatrzenia złożonej oferty, zawarcia i realizacji umowy o realizację zadania publicznego, o którym mowa w art. 16 ust. 1 i 6 ustawy o działalności pożytku publicznego zgodnie z rozporządzeniem 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 wykonywania tych zadań.
4. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, sprostowania ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu, jak również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO mogą Państwo w każdej chwili wycofać zgodę.
5. Podanie danych osobowych w zakresie realizacji zadań ustawowych jest obowiązkowe, w pozostałym zakresie dobrowolne.
6. Państwa dane będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa.
7. Państwa dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym organom administracji publicznej na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, które przetwarzają Państwa dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Dane osobowe obejmujące imię i nazwisko oraz nazwę reprezentowanej

przez Państwa organizacji zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa oraz na tablicy ogłoszeń.

8. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji i nie będą profilowane.

Iwona Kurowska

Mirosław Walicki

Krystyna Antolak

Krzysztof Ośka