

**UCHWAŁA NR 591/2026**  
**ZARZĄDU POWIATU W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**

z dnia 1 lipca 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego finansowanego ze środków budżetowych Powiatu Tomaszowskiego z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz dziedzictwa przyrodniczego w 2026 roku**

Na podstawie: art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j.Dz. U. z 2025 r. poz. 1684, z 2026r. poz. 252.), art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), w związku z uchwałą nr XXXI/172/2025 Rady Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 28 listopada 2025 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Tomaszowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026”, Zarząd Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim uchwala, co następuje:

**§ 1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego finansowanego ze środków budżetowych Powiatu Tomaszowskiego z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz dziedzictwa przyrodniczego w 2026 roku, polegającego na edukacji ekologicznej w zakresie propagowania działań ograniczających zanieczyszczenie wód lub powietrza.

**§ 2.** Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Tomaszowskiego, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd Powiatu:**

1. Dariusz Kowalczyk .....  
(Starosta Tomaszowski)

2. Sławomir Żegota .....  
(Wicestarosta)

3. Krzysztof Biskup .....  
(Członek Zarządu Powiatu)

4. Michał Czechowicz .....  
(Członek Zarządu Powiatu)

5. Grzegorz Glimasiński .....  
(Członek Zarządu Powiatu)

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego finansowanego ze środków budżetowych Powiatu Tomaszowskiego z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz dziedzictwa przyrodniczego w 2026 roku**

**I. Rodzaj zadania publicznego**

1. W ramach konkursu przewiduje się sfinansowanie realizacji zadania publicznego z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz dziedzictwa przyrodniczego w 2026 roku, polegającego na edukacji ekologicznej w zakresie propagowania działań ograniczających zanieczyszczenie wód lub powietrza

2. Realizacja zadania polegać ma na przeprowadzeniu akcji edukacyjnej skierowanej do mieszkańców Powiatu Tomaszowskiego podczas wybranego przez oferenta wydarzenia o zasięgu co najmniej powiatowym. W ramach zadania należy uwzględnić wykonanie ulotek, plakatów edukacyjnych itp. promujących działania ograniczające zanieczyszczenie wody lub powietrza.

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.** Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wynosi **15 000,00 zł** (słownie: piętnaście tysięcy złotych).

**III. Zasady przyznawania dotacji**

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491, poz. 1940), zwanej dalej "ustawą", które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Powiatu Tomaszowskiego lub na rzecz Powiatu Tomaszowskiego;
- 2) prowadzą działalność statutową w zakresie zadania publicznego, na które składają ofertę;
- 3) dysponują odpowiednią kadrą zdolną do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
- 4) posiadają doświadczenie bądź warunki niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
- 5) przedstawią prawidłowo sporządzoną ofertę na właściwym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.

2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

3. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.

4. Zarząd Powiatu podejmuje w formie uchwały decyzję o przyznaniu dotacji.

5. Od decyzji Zarządu Powiatu nie przysługuje odwołanie.

6. Zawiadomienie o przyznaniu dotacji zostanie wysłane do oferenta listownie lub drogą elektroniczną na adres wskazany w ofercie.

7. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy powiatem a oferentem.

8. Środki z dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:

- 1) są niezbędne do realizacji zadania,
- 2) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w umowie zawartej pomiędzy oferentem a powiatem,
- 3) spełnią wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
- 4) zostaną faktycznie poniesione w terminie realizacji zadania,
- 5) są poparte stosownymi dokumentami i zostaną wykazane w dokumentacji finansowej.

9. Z dotacji nie będą dofinansowane:

- 1) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,

- 2) budowa lub zakup lokali i gruntów,
- 3) pokrycia kosztów bieżących utrzymania podmiotu (telefon, czynsz, energia, itp.),
- 4) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Realizacja zadania powinna nastąpić nie wcześniej niż **10.08.2026 r.** i zakończyć się nie później niż **31 grudnia 2026 r.**

2. Termin i szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną zawarte w umowie podpisanej z wybranym oferentem przed rozpoczęciem realizacji zadania.

3. W ramach realizacji zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

4. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do **20%** wartości danej pozycji. Zmiany do wyżej określonego poziomu nie wymagają aneksu do umowy. **Wszelkie inne odstępstwa co do zadeklarowanej w ofercie wysokości kosztów, w tym dodania nowego lub rezygnacji z wybranego kosztu, wymagają zgłoszenia i zgody Zarządu Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim.**

5. **Celem realizacji zadania publicznego jest m.in:**

- kształtowanie świadomości ekologicznej mieszkańców,
- połączenie edukacji ekologicznej z praktycznymi działaniami na rzecz ochrony środowiska
- zwiększenie świadomości na temat w zakresie działań zmierzających do ograniczenia zanieczyszczenia wody lub powietrza.

6. **Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego.** Oferent zobowiązany jest wskazać i opisać zakładane rezultaty zadania publicznego:

- co będzie bezpośrednim efektem realizacji zadania publicznego? (materialne "produkty" lub "usługi" zrealizowane w trakcie realizacji zadania publicznego lub na rzecz jego uczestników);
- jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania publicznego?;
- czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego w dalszych działaniach organizacji? (trwałość rezultatów zadania).

7. Oferent, po otrzymaniu dotacji, zobowiązany jest do **zamieszczenia we wszelkich materiałach informacyjnych, a szczególnie promocyjnych i reklamowych, zapisu "Zadanie sfinansowane z budżetu Powiatu Tomaszowskiego" oraz herbu lub logo Powiatu Tomaszowskiego.**

8. Oferent w ramach realizacji zadania zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411).

9. W indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy, oferent zobowiązany jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411).

11. W terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania oferent przedkłada sprawozdanie z jego realizacji zgodnie z wzorem formularza, który stanowi załącznik nr 5 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 poz. 2057).

#### **V. Termin i warunki składania ofert**

1. Oferty powinny zostać przygotowane zgodnie z wzorem formularza, który stanowi załącznik 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 poz. 2057), znajdującego się pod treścią niniejszego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Tomaszowskiego, na stronie internetowej powiatu lub w Wydziale Kultury, Promocji i Sportu Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim ul. Św. Antoniego 41, pok. 226 (II piętro).

2. Oferty należy składać w **kancelarii Starostwa Powiatowego, ul. św. Antoniego 41, 97-200 Tomaszów Maz.** w zamkniętej kopercie z napisem: *Oferta w otwartym konkursie ofert z zakresu edukacji ekologicznej*. Termin składania ofert upływa dnia: **.23.07.2026 r.** W przypadku przesyłania ofert drogą pocztową, decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego, a nie data stempla pocztowego.

3. Do ofert należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (*nie dotyczy oferentów z siedzibą na terenie powiatu tomaszowskiego, którzy wpisani są do odpowiedniej ewidencji prowadzonej przez Starostę Tomaszowskiego. W przypadku oferentów zarejestrowanych w KRS może to być wydruk ze strony: <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>*
- 2) kserokopię statutu (*nie dotyczy oferentów z siedzibą na terenie powiatu tomaszowskiego, którzy wpisani są do odpowiedniej ewidencji prowadzonej przez Starostę Tomaszowskiego*),
- 3) pełnomocnictwa lub upoważnienia Zarządu Głównego do składania oświadczeń woli dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych organizacji nieposiadających osobowości prawnej (*jeśli dotyczy*),
- 4) umowa partnerska o wspólnej realizacji zadania (*jeśli dotyczy*).

4. Kserokopie dokumentów (załączników) wymaganych przy złożeniu oferty muszą być na każdej stronie potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez co najmniej jedną z osób uprawnionych do reprezentowania oferenta.

5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi ze stosownych dokumentów (w tym KRS lub właściwa ewidencja). W przypadku braku pieczętki imiennej osoby upoważnionej wymagany jest czytelny podpis.

6. Oferta winna być wypełniona komputerowo, bez skreśleń i poprawek. Oferta musi być wypełniona w sposób kompletny, a jeżeli dana rubryka nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego zadania, należy wpisać "nie dotyczy" lub w przypadku wartości liczbowych wpisać "0".

7. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy mogą złożyć ofertę wspólną. W takim przypadku oferta ta musi spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert**

1. Oferty zostaną rozpatrzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie oraz w uchwale nr XXXI/175/2025 Rady Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 28 listopada 2025 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Tomaszowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok”.

2. Oferty zostaną zweryfikowane pod względem formalnym, zaopiniowane przez komisję konkursową oraz ocenione przez Zarząd Powiatu.

### **1) Etap I - weryfikacja formalna**

- a) Weryfikacja formalna obejmować będzie kryteria wskazane na karcie weryfikacji formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
- b) Na tym etapie rozpatrywania ofert dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych w terminie wskazanym w wezwaniu do ich usunięcia. Wezwanie do usunięcia błędów lub uzupełnienia braków może być przekazane drogą pisemną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej. W przypadku braku dokonania wymaganych uzupełnień przez oferenta oferta zostaje zweryfikowana negatywnie.
- c) Zweryfikowane negatywnie bez możliwości dokonania uzupełnień podlegają oferty:
  - złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu,

- nie odpowiadające rodzajowi zadania wskazanemu w ogłoszeniu,
- dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
- złożone przez podmiot nie uprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
- złożone na niewłaściwym formularzu,
- niezgodne z terminem realizacji zadania wskazanym w ogłoszeniu,

d) Z weryfikacji formalnej sporządza się protokół z wykazem ofert zweryfikowanych pozytywnie i negatywnie.

## 2) Etap II - opinia merytoryczna

- a) Oferty zweryfikowane pozytywnie w I etapie zaopiniowane zostaną pod względem merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu w drodze uchwały.
- b) Oferty zostaną zaopiniowane według kryteriów merytorycznych wskazanych w karcie opinii merytorycznej stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
- c) Maksymalna ilość punktów nie może wynosić więcej niż 60 pkt.
- d) Minimalna liczba punktów, aby oferta mogła otrzymać pozytywną opinię merytoryczną, nie może wynosić mniej niż 60% maksymalnej punktacji, tj. 36 pkt.
- e) Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

3. Ostatecznej oceny i wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Powiatu. Od decyzji Zarządu Powiatu nie przysługuje odwołanie.

4. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert przez Zarząd Powiatu i opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej powiatu tomaszowskiego oraz na tablicy ogłoszeń.

5. Zarząd Powiatu unieważni otwarty konkurs ofert, jeżeli:

- 1) nie zostanie złożona żadna oferta,
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie nieprzekraczającym 30 dni upływających po dniu zakończenia przyjmowania ofert.

## **VII. Zadania publiczne zrealizowane w 2026 i 2025 roku z zakresu objętego przedmiotowym konkursem**

1. W 2026 do momentu ogłoszenia niniejszego konkursu Powiat Tomaszowski nie realizował zadania publicznego z zakresu edukacji ekologicznej.

2. W 2025 roku Powiat Tomaszowski na realizację zadania publicznego z zakresu edukacji ekologicznej Powiatu Tomaszowskiego wydatkował kwotę 9 700,00 zł.

## Karta weryfikacji formalnej

Rodzaj zadania publicznego: .....

Oferta nr: .....

Tytuł zadania publicznego: .....

Podmiot składający ofertę: .....

| Kryteria weryfikacji formalnej oferty                                                                                                                                               | TAK | NIE | Zwrócono się o uzupełnienie braku do dnia | Dokonano uzupełnienia w dniu |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-------------------------------------------|------------------------------|
| 1. Oferta została złożona zgodnie z terminem zawartym w ogłoszeniu                                                                                                                  |     |     |                                           |                              |
| 2. Oferta została wypełniona na właściwym formularzu                                                                                                                                |     |     |                                           |                              |
| 3. Oferta została złożona przez podmiot uprawniony                                                                                                                                  |     |     |                                           |                              |
| 4. Zadanie jest zgodne ze statutem podmiotu                                                                                                                                         |     |     |                                           |                              |
| 5. Oferta odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym                                                                                                           |     |     |                                           |                              |
| 6. Oferta jest prawidłowo podpisana przez upoważnionego przedstawiciela/przedstawicieli oferenta.                                                                                   |     |     |                                           |                              |
| 7. Oferta jest kompletna (zawiera wszystkie załączniki złożone we właściwej formie i podpisane lub potwierdzone za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby) |     |     |                                           |                              |
| a) odpis z KRS lub innego rejestru potwierdzającego status prawny oferenta <i>(jeśli dotyczy)</i>                                                                                   |     |     |                                           |                              |
| b) statut organizacji <i>(jeśli dotyczy)</i>                                                                                                                                        |     |     |                                           |                              |
| c) pełnomocnictwa lub upoważnienia <i>(jeśli dotyczy)</i>                                                                                                                           |     |     |                                           |                              |
| d) umowa partnerska o wspólnej realizacji zadania <i>(jeśli dotyczy)</i>                                                                                                            |     |     |                                           |                              |
| 8. Oferta obejmuje zadanie realizowane w terminie ujętym w ogłoszeniu                                                                                                               |     |     |                                           |                              |
| 9. Oferta jest prawidłowo wypełniona                                                                                                                                                |     |     |                                           |                              |

Oferent usunął wszystkie braki formalne<sup>1</sup>.Oferent nie usunął braków formalnych we wskazanym terminie<sup>1</sup>.

Data weryfikacji: .....

Ofertę zweryfikowano<sup>1</sup>:

- pozytywnie
- negatywnie

Podpisy osób dokonujących weryfikacji:

1. ....

2. ....

<sup>1</sup>Niepotrzebne skreślić

**Karta opinii merytorycznej członka komisji konkursowej**

Rodzaj zadania publicznego:.....

Nr oferty: .....

Nazwa podmiotu składającego ofertę: .....

Tytuł zadania publicznego: .....

Wnioskowana kwota dotacji: .....

| Lp.       | Kryterium merytoryczne                                                                                                                   | Punktacja      | Liczba przyznanych punktów | Uwagi |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------|-------|
| <b>1.</b> | <b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (0-10 pkt)</b>                                                                |                |                            |       |
|           | a) zasoby materialne, rzeczowe i kadrowe, w tym kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie                | 0-5            |                            |       |
|           | b) doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze                                                                              | 0-5            |                            |       |
| <b>2.</b> | <b>Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadania publiczne (0-25)</b> |                |                            |       |
|           | a) zakładane rezultaty                                                                                                                   | 0-10           |                            |       |
|           | b) spójność celów realizacji zadania publicznego przedstawionego w ofercie z ogłoszeniem konkursowym                                     | 0-10           |                            |       |
|           | c) liczba beneficjentów zadania                                                                                                          | 0-5            |                            |       |
| <b>3.</b> | <b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-10 pkt)</b>                   |                |                            |       |
|           | a) zasadność przedstawionych kosztów                                                                                                     | 0-5            |                            |       |
|           | b) adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów                                                                    | 0-5            |                            |       |
| <b>4.</b> | <b>Wkład rzeczowy, osobowy w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy (0-10 pkt)</b>                                     |                |                            |       |
|           | a) wkład rzeczowy                                                                                                                        | 0-5            |                            |       |
|           | b) wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków)                                                             | 0-5            |                            |       |
| <b>5.</b> | <b>Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych</b>                   | <b>0-5</b>     |                            |       |
|           | <b>Liczba uzyskanych punktów</b>                                                                                                         | <b>max. 60</b> |                            |       |

**Punktacja minimalna, aby oferta uzyskała pozytywną opinię merytoryczną: nie mniej niż 60 % punktacji maksymalnej, tj. 36 pkt**

.....  
data i podpis członka komisji konkursowej

## **KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem danych osobowych jest Starosta Tomaszowski, ul. Św. Antoniego 41 w Tomaszowie Maz. 97-200 Tomaszów Maz..

2. Jeżeli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych za pomocą adresu: [iod@powiat-tomaszowski.pl](mailto:iod@powiat-tomaszowski.pl).

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z procedurą przeprowadzenia i rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert oraz zawarcia umowy na realizację zadania publicznego.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.

6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych i prawo do sprostowania danych.

7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Pani/Pana dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.