

**ZARZĄDZENIE NR 882/26
PREZYDENTA MIASTA KROSNA**

z dnia 17 kwietnia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 poz. 1153 z późn.zm.) w związku z art. 5 ust. 4 pkt 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla podmiotów określonych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadania publicznego pn. „Podejmowanie działań na rzecz dzieci poprzez zorganizowanie półkolonii w okresie ferii letnich”.

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie, stanowiąca załącznik do zarządzenia, zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krosna, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28a oraz na stronie internetowej krosno.pl w zakładce "Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych”.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krosna.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Krosna

Piotr Przytocki

Prezydent Miasta Krosna

na podstawie art. 5 ust. 4 pkt 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338), uchwały Nr XIX/527/25 Rady Miasta Krosna z dnia 29 października 2025 r. w sprawie Roczno programu współpracy Gminy Miasto Krosno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026

ogłasza otwarty konkurs ofert i zaprasza do składania ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży pn. „Podejmowanie działań na rzecz dzieci poprzez zorganizowanie półkolonii w okresie ferii letnich”.

I. Rodzaj zadania, termin realizacji oraz wysokość przeznaczonych środków:

1. Rodzaj zadania: „**Podejmowanie działań na rzecz dzieci poprzez zorganizowanie półkolonii w okresie ferii letnich**”.
2. Termin realizacji: od 27 czerwca 2026 r. do 31 sierpnia 2026 r.
3. Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania: **35.000 zł.**
4. Wysokość przekazanej dotacji w 2025 r.: 32.000 zł.

II. Cele zadania publicznego:

Zorganizowanie wypoczynku i zapewnienie opieki w formie półkolonii dzieciom pozostającym podczas ferii letnich na terenie Krosna.

III. Podmiot uprawniony:

Podmiotami uprawnionymi są organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których celem statutowym jest działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i młodzieży. Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej mogą ubiegać się o dotację za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną lub na podstawie upoważnienia do bezpośredniego wykonania zadania.

IV. Forma realizacji:

Zlecenie realizacji zadań publicznych ma formę wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

V. Zasady przyznawania dotacji:

1. Udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Dopuszcza się możliwość realizacji zadania przez kilka podmiotów. Wysokość dotacji dla poszczególnych podmiotów uzależniona będzie od ilości wybranych do realizacji ofert.
3. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki każdej organizacji lub podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie. Przed podpisaniem powyższej umowy Oferenci zostaną zobowiązani przedłożyć umowę zawartą pomiędzy sobą.
4. Prezydent Miasta Krosna może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku stwierdzenia, że:
 - a) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
 - b) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta,
 - c) oferta na realizację zadania publicznego została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

VI. Warunki realizacji zadania:

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną sprecyzowane w umowie.
2. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

3. Podmioty realizujące zadanie publiczne są zobowiązane dopełnić wszystkie obowiązki wynikające z zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r.

- o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
4. Na wkład własny oferenta składają się środki niefinansowe (wkład osobowy i wkład rzeczowy) oraz środki finansowe (środki własne Oferenta). Za środki własne niefinansowe uważa się środki własne o charakterze osobowym lub rzeczowym, niepowodujące powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Jako wkład osobowy wnoszona może być nieodpłatna dobrowolna praca, a jako wkład rzeczowy przedmioty służące realizacji zadania. Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego dokonywana jest jedynie w zakresie w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego (np. w oparciu o koszt wynajęcia danej rzeczy) i powinna opierać się na podstawie cen rynkowych.
 5. Świadczenia pieniężne od adresatów zadania publicznego nie stanowią wkładu własnego Oferenta.
 6. W przypadku udziału w kosztach zadania publicznego wkładu osobowego i rzeczowego Oferent jest zobowiązany określić ich wartości w ofercie realizacji zadania. Zakres, sposób i czas wykonywania pracy wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Wolontariusz musi posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy. Praca wolontariusza będzie rozliczana na podstawie pisemnego oświadczenia wolontariusza o liczbie i wartości przepracowanych godzin w zakresie przedmiotu porozumienia. Na wykonanie pracy społecznej przez członków stowarzyszenia nie jest wymagane zawieranie umowy wolontariackiej. Praca społeczna członków stowarzyszenia będzie rozliczana na podstawie pisemnego oświadczenia o liczbie i wartości przepracowanych godzin w zakresie realizowanego zadania publicznego. Wkład rzeczowy będzie rozliczany na podstawie oświadczenia osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta o wykorzystaniu wkładu rzeczowego do realizacji zadania.
 7. Adresatami zadania są mieszkańcy miasta Krosna.
 8. Celem zadania jest zorganizowanie wypoczynku i zapewnienie opieki w formie półkolonii dzieciom pozostającym podczas ferii letnich na terenie Krosna. Rekomenduje się czas trwania półkolonii od poniedziałku do piątku od godz. 7.00 do godz. 16.00. Oferent jest zobowiązany do organizacji półkolonii na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży. **Wysokość dotacji w zadaniu nie może przekroczyć 50% kosztów całkowitych zadania publicznego.**
 9. Oferent jest zobowiązany do wykupienia dla uczestników zadania na czas realizacji zadania publicznego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

VII. Koszty:

1. Koszty kwalifikowalne. Z dotacji pokrywane mogą być koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania, w tym w szczególności:
 - 1) osobowe (wynagrodzenie płatne w celu realizacji zadania – wraz z pochodnymi);
 - 2) wyżywienia;
 - 3) materiałów edukacyjnych i innych niezbędnych do realizacji opisanych zajęć;
 - 4) ubezpieczenia uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania;
 - 5) przejazdów;
 - 6) zakupu biletów wstępu;
 - 7) zakupu lub wypożyczenia sprzętu (niezbędnego do realizacji zadania);
 - 8) środków czystości;
 - 9) administracyjne do 10 % całkowitych kosztów zadania, w szczególności:
 - wynagrodzenie koordynatora zadania,
 - wynagrodzenia obsługi księgowej związanej z realizacją zadania,
 - czynsze i opłaty za media (w wysokości proporcjonalnej do użytkowanej przez organizację powierzchni),
 - usługi telekomunikacyjne, Internet,
 - wydatki przeznaczone na zakup materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania.
2. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Zwiększenie kosztu w danej pozycji kosztorysu może ulec zmianie maksymalnie do 20 % w stosunku do kosztu określonego w ofercie.
3. Przesunięcia, o których mowa w ust. 2 nie mogą zwiększać kosztów osobowych i administracyjnych zadania publicznego.

VIII. Termin i sposób złożenia oferty konkursowej:

1. Oferty na zadanie należy sporządzić na formularzu zamieszczonym w systemie elektronicznym eNGO, dostępnym na stronie <https://krosno.engo.org.pl>. Na etapie naboru, wypełniony formularz wniosku wraz z wymaganymi załącznikami należy przesłać wyłącznie drogą elektroniczną w aplikacji internetowej Generatora eNGO.
2. Oferty o dofinansowanie na realizację zadania należy nadsyłać w terminie **do 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia**.
3. Datą złożenia oferty jest data wysłania w aplikacji internetowej Generatora eNGO.

IX. Wymogi formalne:

1. Wzór oferty, umowy i sprawozdania określa załącznik nr 1, nr 3 i 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.

2. Oferta powinna być wysłana w aplikacji internetowej Generatora eNGO w terminie określonym w rozdziale VIII ogłoszenia konkursowego. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
3. Ofertę należy wypełnić w sposób wyczerpujący, opis zadania powinien odpowiadać rodzajowi zadania i celom określonym w ogłoszeniu konkursowym i być spójny z harmonogramem i kosztorysem zadania.
4. Oferta powinna być złożona przez podmiot uprawniony, którego celem statutowym jest działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i młodzieży.
5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
6. Oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik do ogłoszenia konkursowego powinno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

X. Wymagane załączniki:

Oferent jest zobowiązany do złożenia:

- 1) uwierzytelnionej kopii statutu lub regulaminu Oferenta,
- 2) aktualnego odpisu z odpowiedniego rejestru lub innego dokumentu informującego o statusie prawnym Oferenta i umocowaniu osób go reprezentujących,
- 3) oświadczenia potwierdzającego, że w stosunku do Oferenta nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych,
- 4) oświadczenia osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenia, że Oferent jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym,
- 6) oświadczenia osoby upoważnionej do reprezentowania Oferenta, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł,
- 7) uwierzytelnioną kopię pełnomocnictwa udzielonego przedstawicielom jednostki terenowej do działania w ramach niniejszego konkursu, w imieniu jednostki macierzystej – jeśli dotyczy.

Wymagane oświadczenia powinny zawierać klauzulę o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

XI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do dnia **5 czerwca 2026 r.**
Oceny ofert dokona Komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Krosna.
2. Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty wysłane za pomocą aplikacji internetowej Generatora eNGO.
3. Ocena formalna ofert.

Oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych jeżeli:

- 1) zostanie złożona po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
- 2) zostanie złożona na niewłaściwym formularzu;
- 3) zostanie złożona przez nieuprawniony podmiot;
- 4) nie zostaną dołączone załączniki określone w rozdziale X ogłoszenia;
- 5) zakres zadania jest niezgodny z celami określonymi w konkursie;
- 6) nie będzie prawidłowo wypełniona.

Jeżeli Komisja konkursowa uzna, że oferta podlega uzupełnieniu zostanie ona przesłana w aplikacji internetowej Generatora eNGO do Oferenta, który w terminie 3 dni od dnia otrzymania oferty zobowiązany jest do jej uzupełnienia i odesłania w ww. aplikacji.

4. Ocena merytoryczna ofert.
Ocenie merytorycznej podlegają oferty, które spełniły wymogi formalne. Przy ocenie merytorycznej ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania – maksymalnie **5 pkt**:
 - a) spójność celu zadania z opisem działań, harmonogramem i kosztorysem: 0-3 pkt,
 - b) adekwatność zaplecza organizacyjnego i technicznego: 0-2 pkt;
 - 2) planowane koszty realizacji zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - maksymalnie **20 pkt**:
 - a) kalkulacja kosztów jest sporządzona w oparciu o uzasadnione i uśrednione ceny rynkowe: 0-8 pkt,
 - b) zaproponowane koszty są racjonalne i uzasadnione z punktu widzenia zakresu rzeczowego zadania: 0-8 pkt,
 - c) kalkulacja została opisana w przejrzysty i precyzyjny sposób: 0-4 pkt;
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie - maksymalnie **15 pkt**:
 - a) proponowana jakość wykonania zadania, w tym liczba uczestników i czas realizacji zadania – 0-10 pkt,
 - b) kwalifikacje i doświadczenie osób realizujących zadanie 0-5 pkt;
 - 4) udział środków finansowych własnych Oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł - maksymalnie **40 pkt**:
 - a) 50-55 % -10 pkt,
 - b) 56- 60% - 20 pkt,
 - c) 61- 65% - 30 pkt,
 - d) 66 i więcej – 40 pkt;

- 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - maksymalnie **15 pkt**:
 - a) 1-5 % -5 pkt,
 - b) 6-10 % - 10 pkt,
 - c) 11 i więcej – 15 pkt;
- 6) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotacji w latach poprzednich – maksymalnie **5 pkt** (organizacja, która dotychczas nie współpracowała z Gminą Miasto Krosno otrzymuje maksymalną ilość punktów).
5. **Maksymalnie oferta może uzyskać 100 punktów. Nie przyjmuje się do realizacji oferty, która otrzyma mniej niż 55 punktów.**
6. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Krosna, po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej. Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
7. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu ofert poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28a, opublikowanie na stronie internetowej krosno.pl w zakładce „Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych” oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
8. **Oferenci, których oferty uzyskały ocenę pozytywną kwalifikującą do uzyskania dofinansowania, po otrzymaniu informacji z Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krosna o wysokości przyznanego dofinansowania zobowiązani są do dokonania w aplikacji internetowej Generatora eNGO aktualizacji oferty w celu dostosowania kwoty przyznanego dofinansowania do zakresu rzeczowego, następnie przesłania do Urzędu Miasta Krosna w formie papierowej kompletu dokumentów tj.:**
 - 1) plik zaktualizowanej oferty wygenerowanej z Generatora eNGO w formacie PDF, opatrzony sumą kontrolną, podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu,
 - 2) wymagane załączniki, o których mowa w rozdziale X ogłoszenia.

XII. Postanowienia końcowe:

1. Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Miasto Krosno w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
2. Zastrzega się prawo do unieważnienia otwartego konkursu ofert jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
3. Uwagi dotyczące naboru ofert:
 - 1) zaktualizowaną ofertę w formie papierowej wraz z załącznikami należy składać w jednym egzemplarzu,
 - 2) wszystkie rubryki formularza oferty i załączników powinny być wypełnione w sposób wyczerpujący,

- 3) w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.
4. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28 a, pok. 212, tel. (13) 47-43- 212.

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO Zamawiającego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Krosno reprezentowana przez Prezydenta Miasta Krosna z siedzibą w Krośnie ul. Lwowska 28a, 38-400 Krosno.
2. Z administratorem można skontaktować się telefonicznie: 134743625, pocztą elektroniczną na adres: um@um.krosno.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować (we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych) poprzez pocztę elektroniczną na adres: iod@um.krosno.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c oraz lit. e.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz inne podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe, dla których administratorem jest Gmina Miasto Krosno.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów określonych powyżej, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie określonym w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r, Nr 14 poz. 67).
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych jeżeli zachodzą przesłanki do tych uprawnień i nie są ograniczone przez inne przepisy prawne. Jeżeli przetwarzanie danych

odbywa się na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
9. Przekazanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować brakiem możliwości podpisania i realizacji umowy.
10. W odniesieniu do Pani/Pana danych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
11. Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.