

OGŁOSZENIE

OTWARTEGO KONKURSU NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2022 ROKU.

Podstawa prawna	<ul style="list-style-type: none">– Art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020 r. poz. 1057 ze zm.)– Uchwała Nr XXXVIII/251/21 Rady Miasta Świdwin z dnia 24 listopada 2021 w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Świdwin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok.– Uchwała Nr XLI/270/22 Rady Miasta Świdwin z dnia 29 stycznia 2022 roku w sprawie przyjęcia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2023.
Podmioty uprawnione	<ul style="list-style-type: none">– Do składania ofert uprawnione są 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 statutową działalność w dziedzinie objętej konkursem, zgodnie z zakresem zleconego zadania.– Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna winna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty.– W konkursie ofert nie mogą brać udziału: partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe oraz fundacje utworzone przez partie polityczne.
Termin i warunki realizacji zadań	<ul style="list-style-type: none">– Konkurs obejmuje oferty przedsięwzięć, których realizacja rozpoczyna się w terminie od dnia podpisania umowy, a kończy się nie później niż do 31.12.2022 r.– Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadań zostaną określone w umowie.– Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed zawarciem umów.– W ofercie obligatoryjne jest zamieszczenie informacji (pkt. III. 6 oferty) o planowanych dodatkowych rezultatach realizacji zadania publicznego, planowanym poziomie ich osiągnięcia oraz sposobie monitorowania osiągnięcia rezultatu. <p>Z uwagi na konieczność wywiązania się z przyjętych rezultatów oraz wykazania ich w sprawozdaniu powinny one być realne i możliwe do osiągnięcia oraz</p>

	<p>skonstruowane w prosty i czytelny sposób.</p> <ul style="list-style-type: none"> – W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie zmian w zakresie terminów realizacji poszczególnych działań. Wszelkie zmiany winny być zgłoszone w formie pisemnej i wymagają zgody Zleceniodawcy oraz sporządzenia aneksu do umowy. – Oferent zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania, w szczególności do dostosowania się do aktualnych zaleceń sanitarnych związanych z COVID – 19. – Podmiot składający ofertę zobowiązany jest do realizacji działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art.6. ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku (Dz.U. z 2020 r., poz. 1062). W indywidualnym przypadku, gdy organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności, podmiot ten jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. <p>Sposoby zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami należy opisać w części III oferty „Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych, które zostaną wykorzystane przy realizacji działania”.</p>
<p>Wysokość środków finansowych</p>	<p>Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w 2022 roku wynosi ogółem: 424 100,00 zł</p>
<p>Zrealizowane w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim zadań tego samego rodzaju oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na ich realizację</p>	<p>W roku poprzednim i bieżącym nie realizowano zadań tego samego rodzaju.</p>
<p>Zasady przyznawania dotacji</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Dotacje przyznawane są zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2019 r. poz. 688 ze zm.), ustawą z dnia 17 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2021 r. poz. 305 ze zm.), budżetem Miasta Świdwin na 2022 rok. – Oferty należy sporządzić na formularzu określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 r.

w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dot. realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz.2057) – wzór formularza oferty w załączeniu.

- **W przypadku ubiegania się o realizację więcej niż jednego działania należy złożyć odrębne oferty wraz z kompletem załączników na każde działanie z zachowaniem zasad określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert.**
- Oferta oraz wymagane załączniki do oferty muszą być podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną lub upoważnioną do reprezentowania podmiotu składającego ofertę, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z zapisami statutu, zapisami KRS oraz zaopatrzone pieczęcią firmową podmiotu. Podpisy muszą być opatrzone pieczęcią imienną osób podpisujących. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych podpis musi być złożony w sposób czytelny pełnym imieniem i nazwiskiem z określeniem funkcji pełnionej przez osoby podpisujące.
- Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji.
- Przyznanie dotacji będzie uzależnione od spełnienia przez oferenta warunków zawartych w ogłoszeniu.
- Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Miasta w terminie do 7 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego, **nie później niż do dnia 27 kwietnia 2022 roku.** . Do zarządzenia Burmistrza w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
- Wybór oferty nie oznacza przyznania wsparcia w wysokości wnioskowanej.
- W przypadku otrzymania niższej, niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest w ciągu 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji do przedłożenia korekty kosztorysu projektu oraz zaktualizowanego harmonogramu.
- Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Świdwin a oferentami wybranymi w wyniku konkursu ofert.

Dotacja nie może być udzielana na:

- płatności wynikające z długów i strat,
- płatności sprzed i po okresie zawarcia umowy,
- zakup nieruchomości,

	<ul style="list-style-type: none"> - remont zajmowanych nieruchomości, - nagrody i premie pracowników, - działalność gospodarczą, religijną i polityczną.
<p>Koszty kwalifikowane</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kwota przyznanej dotacji może zostać przeznaczona na cele bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem – koszty kwalifikowalne, takie jak: <ol style="list-style-type: none"> a) Koszty merytoryczne: <ul style="list-style-type: none"> - Wynagrodzenie realizatorów działania, - Zakup materiałów edukacyjno-informacyjnych niezbędnych do realizacji zadania, b) Koszty administracyjne – nie mogą przekroczyć 20% wszystkich kosztów: <ul style="list-style-type: none"> - Koszty z tytułu opłat czynszowych za lokal/wynajem lokalu, - Zakup materiałów papierniczych, biurowych, - Obsługa finansowo-księgową. 2. Dopuszcza się możliwość przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła więcej niż 30% swojej wartości z wyłączeniem kosztów związanych z wynagrodzeniami. Zmniejszenie nie jest limitowane. Naruszenie postanowienia, o którym mowa uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości. Informację o dokonanych przesunięciach należy zawrzeć w sprawozdaniu częściowym lub końcowym. 3. Wszystkie wykazane koszty powinny być adekwatne i powiązane z działaniami ujętymi w zadaniach. 4. Uzyskana dotacja nie może być wykorzystywana na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania. 5. Praca wolontariuszy i praca społeczna członków może stanowić wkład własny niefinansowy organizacji. Wkład własny w formie pracy wolontariusza musi zostać udokumentowany na podstawie stosownego porozumienia zawartego z wolontariuszem z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę.
<p>Termin i miejsce składania ofert</p>	<p>Kompletne, wypełnione komputerowo oferty należy składać w zaklejonych kopertach z napisem „Konkurs ofert – ZADANIE NR 2.1 LUB ZADANIE NR 2.2. (na kopercie należy umieścić również oznaczenie oferenta oraz rodzaj i nazwę proponowanego do realizacji zadania) do 19 kwietnia 2022 r. do godz. 15.15.</p> <ol style="list-style-type: none"> a) osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta Świdwin (pokój nr 28) b) za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do sekretariatu) na adres: Urząd Miasta Świdwin, Plac Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin. c) Za pośrednictwem platformy ePUAP <p>Oferty złożone po dniu 19 kwietnia 2022 roku po godz. 15.15 roku nie będą</p>

	<p>rozpatrywane.</p> <p><u>Do oferty należy dołączyć:</u></p> <p>a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,</p> <p>b) statut organizacji,</p> <p>c) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych stanowiącą załącznik do ogłoszenia.</p> <p>d) Pełnomocnictwo lub upoważnienie dla osób reprezentujących oferenta</p> <p>W przypadku złożenia kserokopii dokumentów muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem i podpisane przez przynajmniej jedną osobę uprawnioną lub upoważnioną do reprezentowania podmiotu składającego ofertę, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z zapisami statutu, regulaminu lub KRS</p>
<p>Tryb i termin wyboru oferty</p>	<p>Oferty pod względem formalnym i merytorycznym opiniuje Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta.</p> <p>Wyboru ofert dokonuje Burmistrz Miasta w formie zarządzenia w terminie do 7 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego. Zarządzenie zostanie umieszczone w BIP Urzędu Miasta Świdwin oraz na stronie internetowej www.swidwin.pl</p> <p>Nie będą rozpatrywane oferty:</p> <ul style="list-style-type: none"> – złożone na niewłaściwych drukach, – złożone po terminie, – niekompletne, – złożone w innej formie, niż podana w ogłoszeniu, <p>Odrzuceniu podlegają oferty:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę, – złożone przez podmiot nieuprawniony, – nie dotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w niniejszym ogłoszeniu. <p>PRZEWIDUJE SIĘ MOŻLIWOŚĆ UZUPEŁNIENIA OFERTY, KTÓRA ZOSTAŁA ZŁOŻONA W STANIE NIEKOMPLETNYM, T.J. BEZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW.</p> <p>KALKULACJA KOSZTÓW NIE MOŻE ZAWIERAĆ KOSZTÓW RYCZAŁTOWYCH.</p>
<p>Kryteria oceny formalnej</p>	<p>1) Czy oferta jest sporządzona według wzoru określonego Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów</p>

	<p>sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018r., poz. 2057).</p> <p>Oferta powinna być wypełniona w każdym polu, a jeśli wypełnienie nie dotyczy oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. Należy również wypełnić (przez dokonanie skreśleń) oświadczeń znajdujących się na końcu oferty.</p> <p>2) Czy oferta złożona została w terminie określonym w ogłoszeniu.</p> <p>3) Czy oferta złożona jest przez uprawniony podmiot.</p> <p>4) Czy oferta podpisana jest przez osoby uprawnione.</p> <p>5) Czy oferta zawiera statut organizacji.</p> <p>6) Czy oferta zawiera aktualny odpis z KRS lub innego rejestru lub ewidencji.</p> <p>7) Czy oferta jest czytelna sporządzona komputerowo, pola ofert są wypełnione prawidłowo.</p>
Kryteria oceny merytorycznej	<p>1) Zgodność merytoryczna zadania z zadaniem ujętym w ogłoszeniu.</p> <p>2) Zgodność tematyki i zakresu oferty z celami statutowymi wnioskodawcy.</p> <p>3) Klarowność kalkulacji kosztów (szczegółowy opis pozycji kosztorysu, uzasadnienie kalkulacji kosztów, w tym wysokości przyjętych stawek jednostkowych oraz kosztów obsługi zadania) w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i harmonogramu jego realizacji.</p> <p>4) Analiza i ocena wykonania zadań zleconych organizacji w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków publicznych.</p> <p>5) Zasięg oddziaływania, liczba beneficjentów, zakładane cele i rezultaty projektu.</p>
Kontrola i ocena realizacji zadania	<p>– Oferent w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania.</p> <p>– Zleceniodawca ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności stanu realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonywania zadania, prawidłowości wykorzystania środków oraz prowadzenia dokumentacji.</p>
Uwagi	<p>Szczegółowych informacji dotyczących konkursu udziela Wydział Oświaty, Zdrowia, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Świdwin, Plac Konstytucji 3 Maja 1 78 – 300 Świdwin, tel. 94364812</p>

KONKURS OBEJMUJE NASTĘPUJĄCE ZADANIA

RODZAJ ZADANIA	NAZWA ZADANIA	ŚRODKI FINANSOWE W ZŁ
Z ZAKRESU OCHRONY ZDROWIA	ZADANIE NR 2. UDZIELANIE RODZINOM, W KTÓRYCH WYSTĘPUJĄ PROBLEMY ALKOHOLOWE LUB NARKOMANII POMOCY	13 000,00

	PSYCHOSPOŁECZNEJ LUB PRAWNEJ, W SZCZEGÓLNOŚCI OCHRONY PRZED PRZEMOCĄ W RODZINIE	
ZADANIE BĘDZIE REALIZOWANE POPRZEZ NASTĘPUJĄCE DZIAŁANIA:	<p>2.1. PROWADZENIE ODDZIAŁYWAŃ KOREKCYJNO-EDUKACYJNYCH DLA OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC W RODZINIE.</p> <p>Ogólne warunki realizacji zadań:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grupa docelowa – dorośli mieszkańcy miasta Świdwin stosujący przemoc w rodzinie. 2. Forma działania – indywidualne spotkanie z psychologiem. 3. Proponuje się realizację dwóch edycji warsztatów. 4. Podmiot składający ofertę zobowiązany jest do określenia planowanej liczby adresatów działania. 5. Realizator działania powinien posiadać kwalifikacje odpowiednie do rodzaju działania (wymagany jest opis kwalifikacji i posiadanych uprawnień). 6. Realizator działania powinien określić szczegółowo planowany termin realizacji działania wraz z podaniem miesiący, dni tygodnia oraz godzin działania. 7. Podmiot składający ofertę powinien określić wymiar godzinowy realizacji działania, jednostka miary „godzina” powinna dotyczyć 60-cio minutowego czasu pracy. 	4.000,00
	<p>2.2. WARSZTATY NA TEMAT RADZENIA SOBIE ZE ZŁOŚCIĄ LUB AGRESJĄ.</p> <p>Ogólne warunki realizacji zadań:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grupa docelowa- dorośli mieszkańcy miasta Świdwin. 2. Forma działania- warsztaty. 3. Proponuje się realizację dwóch edycji warsztatów. 4. Podmiot składający ofertę zobowiązany jest do określenia planowanej liczby adresatów działania. 5. Realizator działania powinien posiadać kwalifikacje odpowiednie do rodzaju działania (wymagany jest opis kwalifikacji i posiadanych uprawnień). 6. Realizator działania powinien określić szczegółowo planowany termin realizacji działania wraz z podaniem miesiący, dni tygodnia oraz godzin działania. 7. Podmiot składający ofertę powinien określić wymiar godzinowy realizacji działania, jednostka miary „godzina” powinna dotyczyć 60-cio minutowego czasu pracy. 	9.000,00

- | | | |
|--|---|--|
| | <p>8. W okresie zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii działania powinny być realizowane z zachowaniem obowiązujących przepisów sanitarnych.</p> <p>9. Podmiot składający ofertę zobowiązany jest do realizacji działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art.6. ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku (Dz.U. z 2020 r., poz. 1062). Dostępność należy opisać w części III oferty „Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych, które zostaną wykorzystane przy realizacji działania”.</p> <p>10. Podmiot składający ofertę zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt.6 wzoru oferty.</p> | |
|--|---|--|

BURMISTRZ MIASTA

Piotr Feliński

Klauzula informacyjna RODO

W związku z treścią art. 13 ust. 1 i ust.2 oraz art. 14 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 z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwanego dalej w skrócie "RODO", informuję, że

I. Administrator danych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Burmistrz Miasta Świdwin* z siedzibą Urząd Miasta Świdwin, Pl. Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin

II. Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych pod adresem poczty elektronicznej iodo@swidwin.pl, telefonicznie 94 36 480 17 lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

III. Podstawa prawna i cele przetwarzania danych osobowych.

1. Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w celu realizacji zadań własnych bądź zleconych Miasta Świdwin określonych przepisami prawa, w szczególności wart. 7 i 8 ustawy o samorządzie gminnym w celu realizacji przysługujących Miastu Świdwin uprawnień, bądź spełnienia przez Miasto Świdwin obowiązków określonych tymi przepisami prawa albo jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.
2. Przetwarzanie może być również niezbędne w celu wykonania umowy, której Pan/Pani jest stroną lub do podjęcia działań, na Pani/Pana żądanie, przed zawarciem umowy.
3. Mogą również wystąpić przypadki w których zostanie Pan/Pani poproszony/a o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie.
4. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej.

IV. Odbiorcy danych osobowych.

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

Dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

V. Okres przechowywania danych osobowych.

1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.
2. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt, ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

VI. Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych.

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych,
- 3) usunięcia swoich danych osobowych,
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

Informuję również, że powyższe uprawnienia na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących mogą być ograniczone lub wyłączone. W takim wypadku, skorzystanie z danego uprawnienia będzie niemożliwe.

VII. Prawo do cofnięcia zgody.

1. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pan/Pani prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.
2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

IX. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach nie podania danych osobowych.

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem:
 - 1) ustawowym,
 - 2) umownym,
2. warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.
3. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
4. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli wykonać takiej umowy.
5. W przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.