



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

---

Opole, dnia środa, 5 maja 2021 r.

Poz. 1239

### UCHWAŁA NR XXX/220/21 RADY POWIATU OPOLSKIEGO

z dnia 29 kwietnia 2021 r.

#### **w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej z budżetu Powiatu Opolskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków z terenu Powiatu Opolskiego**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 710) Rada Powiatu Opolskiego uchwala, co następuje:

**§ 1.** Określa się zasady udzielania dotacji celowej z budżetu Powiatu Opolskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków z terenu Powiatu Opolskiego.

**§ 2.1.** Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków z terenu Powiatu Opolskiego zwana dalej dotacją obejmuje wyłącznie nakłady konieczne w zakresie określonym w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

2. Dotacja może być udzielana na prace lub roboty przy zabytku, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji.

3. Dotacja nie może przekroczyć 85% nakładów koniecznych na wykonanie prac przy zabytku.

4. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac lub jego stan zachowania wymaga niezwłocznego ich podjęcia, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Łączna wysokość dotacji i innych uzyskanych środków publicznych przeznaczonych na przeprowadzenie prac przy zabytku nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac.

6. Środki finansowe na cel wymieniony w ust. 1 niniejszej uchwały określa w każdym roku budżetowym Rada Powiatu Opolskiego w uchwale budżetowej.

**§ 3.1.** Dotacja może być udzielona podmiotowi, zwanemu dalej wnioskodawcą posiadającemu tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkownika wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

2. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą w tym prowadzącym działalność wytwórczą w rolnictwie, udzielona dotacja stanowić będzie:

- 1) pomoc de minimis – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L, Nr 352 z 24.12.2013, s. 1, z późn. zm.);

- 2) pomoc de minimis w rolnictwie – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE L, Nr 352 z 24.12.2013, s. 9, z późn. zm.);
- 3) pomoc de minimis w rybołówstwie – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE L, Nr 190 z 27.06.2014, s. 45, z późn. zm.).

3. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, których zakres określony został w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

4. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 3) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 4) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, których zakres określony został w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające o pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810).

§ 4.1. Podstawą udzielenia dotacji jest złożenie przez uprawniony podmiot wniosku, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

2. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Opolu, ul. 1 Maja 29 w terminie ogłoszonym przez Zarząd Powiatu w danym roku kalendarzowym.

3. W przypadku gdy po rozpatrzeniu złożonych wniosków, w budżecie Powiatu Opolskiego na dany rok pozostaną niewykorzystane środki finansowe, Zarząd Powiatu może ogłosić kolejny nabór wniosków.

4. Ogłoszenie o naborze wniosków, o którym mowa w ust. 2 i 3 Zarząd Powiatu Opolskiego podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Opolu, biuletynie informacji publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa.

5. O dacie złożenia wniosku decyduje data jego doręczenia do Starostwa Powiatowego w Opolu.

§ 5.1. Wnioski o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków z terenu Powiatu Opolskiego są oceniane pod względem formalnym i merytorycznym.

2. Oceny formalnej dokonuje Komisja powoływana uchwałą Zarządu Powiatu Opolskiego.

3. Wniosek niekompletny pod względem formalnym podlega uzupełnieniu.

4. Komisja wzywa na piśmie ubiegającego się o dotacje do uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

5. W przypadku gdy wnioskodawca nie uzupełni wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 4 Komisja odstępuje od dalszych prac przy wniosku o czym powiadamia na piśmie wnioskodawcę.

6. O dacie złożenia uzupełnienia wniosku decyduje data jego wpływu do siedziby Starostwa Powiatowego w Opolu.

7. Wnioski poprawne pod względem formalnym kierowane są na posiedzenie Zarządu Powiatu Opolskiego.

8. Zarząd Powiatu Opolskiego ocenia wnioski pod względem merytorycznym i przedkłada Radzie Powiatu Opolskiego rekomendowane do dofinansowania wnioski wraz z określoną kwotą dotacji.

9. Przy ocenie merytorycznej wniosków o dotację będą miały zastosowanie następujące kryteria:

- 1) znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej dla mieszkańców Powiatu Opolskiego;
- 2) dostępność zabytku dla społeczeństwa;
- 3) aktualny stan zachowania zabytku.

§ 6.1. Dotację przyznaje Rada Powiatu Opolskiego w uchwale określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
- 2) nazwę zadania na wykonanie którego przyznano dotację;
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym.

2. Przekazanie i rozliczenie środków w ramach ustalonej dotacji następuje na podstawie zawieranej umowy.

§ 7. Podmiot, któremu przyznana została dotacja w wysokości niższej niż wnioskowana:

- 1) może odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Zarząd Powiatu w terminie do 14 dni od daty otrzymania informacji o wysokości przyznanej dotacji;
- 2) może podjąć się realizacji zadania. Jest wówczas zobowiązany w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji do aktualizacji zakresu oraz kosztorysu prac lub robót budowlanych.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Opolskiego.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Przewodniczący  
Rady Powiatu Opolskiego

*Stefan Warzecha*

Załącznik do uchwały nr XXX/220/21 Rady Powiatu Opolskiego z dnia 29 kwietnia 2021 r.

.....  
/pieczęć wnioskodawcy/

**Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty  
budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,  
lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków  
z terenu Powiatu Opolskiego w roku .....**

<b>TYTUŁ ZADANIA:</b>		
<b>Rodzaj prac:</b> (zgodny z zakresem nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami): Należy wstawić znak „X” przy właściwym wierszu.		
1. sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich:		
2. przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych		
3. wykonanie dokumentacji konserwatorskiej:		
4. opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich:		
5. wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego:		
6. sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz:		
7. zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku:		
8. stabilizacja konstrukcyjna części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku:		
9. odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki:		
10. odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności:		
11. odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, wieży dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych:		
12. modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności:		
13. wykonanie izolacji przeciwwilgociowej:		
14. uzupełnienie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych:		
15. działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu:		
16. zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, których mowa w pkt 7-15:		
17. zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.		
<b>I. Podstawowe informacje o zabytku i wnioskodawcy:</b>		
<b>A. Dane o zabytku</b>		
1. Nazwa zabytku		
2. Rodzaj zabytku (należy wstawić znak „X” przy właściwym miejscu)	<b>Zabytek ruchomy</b>	
	<b>Zabytek nieruchomy-nieruchomość</b>	
3. Nr w rejestrze zabytków		
4. Data wpisu do rejestru zabytków		
5. Adres zabytku lub miejsce jego przechowywania		
6. Gmina		

**B. Krótki rys historyczny zabytku ( w tym: znaczenie zabytku dla dziedzictwa kulturowego Powiatu Opolskiego ze szczególnym uwzględnieniem jego wartości historycznej, naukowej lub artystycznej i informacja o dostępność zabytku dla społeczeństwa).**

**C. Dane wnioskodawcy:**

1. Forma prawna wnioskodawcy: (m.in. stowarzyszenie, fundacja, kościelna osoba prawna, osoba fizyczna, podmiot prowadzący działalność gospodarczą).	
2. Nazwa wnioskodawcy	
3. Adres	
4. NIP	
5. Regon	
6. KRS	
7. Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy	
a) Imię i nazwisko	
b) Pełniona funkcja	
c) Numer telefonu / adrese-mail	
d) Rachunek bankowy wnioskodawcy (nazwa banku / numer konta)	

**D. Tytuł do władania zabytkiem:**

1. Własność / użytkowanie wieczyste/ dzierżawa/inne	
2. Obiekt został ujawniony w księdze wieczystej:	
2.1 Nr KW	
2.2 Nazwa Sądu Rejonowego	

**II. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach , które mają być objęte dotacją:**

**A. Zakres rzeczowy prac lub robót:**

**B. Uzasadnienie celowości prac lub robót uwzględniając stan zagrożenia w jakim znajduje się zabytek:**

**C. Termin realizacji zadania (dzień – miesiąc – rok):**

**Rozpoczęcia: .....**

<b>Zakończenia: .....</b>					
<b>D. Uzyskane pozwolenia:</b>					
<b>Rodzaj pozwolenia</b>	<b>Nazwa organu wydającego dokument</b>	<b>Numer dokumentu</b>	<b>Data wydania</b>		
Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich , restauratorskich lub budowlanych przy zabytku					
Program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym					
Pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót					
Zalecenie konserwatorskie lub opinia oceniająca zakres rzeczowy (dot. Np. wniosku na wykonanie dokumentacji)					
<b>E. Przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła i finansowania:</b>					
<b>Źródła finansowania:</b>		<b>Kwota (w złotych)</b>	<b>% (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku)</b>		
<b>Ogólny koszt prac objętych wnioskiem:</b>		<b>Kwota</b>	<b>Wartość procentowa:</b>		
1. Wnioskowana kwota dotacji celowej z budżetu Powiatu Opolskiego:					
2. Wysokość środków własnych:					
3. Przewidywane źródła finansowania :					
3.1 z budżetu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego					
3.2 z budżetu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków					
3.3 z budżetu jednostek samorządu terytorialnego					
3.4 inne (wymienić jakie)					
<b>F. Harmonogram przeprowadzonych prac:</b>					
<b>Termin przeprowadzenia prac (w układzie chronologicznym)</b>	<b>Rodzaj kosztów</b>	<b>Koszt ogółem brutto</b>	<b>Koszty z podziałem na źródła finansowania:</b>		
			<b>Dotacja z budżetu Powiatu Opolskiego</b>	<b>Środki własne</b>	<b>Inne źródła</b>

<b>Razem</b>					
<b>III. Informacja o podmiotach u których wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem</b>					
Źródła planowanego finansowania	Wnioskowana kwota	Informacja czy wniosek został rozpatrzony?		Termin (przypuszczalny) rozpatrzenia w przypadku wniosków nierozpatrzonych	
		TAK	NIE		
Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego					
Wojewódzki Konserwator Zabytków					
Jednostek samorządu terytorialnego np. gmina					
inne					
<b>IV. Uzasadnienie dotyczące wysokości wnioskowanej dotacji , jeśli wnioskodawca wnioskuje o dotację powyżej 85% nakładów koniecznych na wykonanie zadania</b>					
<b>V. Wykaz załączników potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną</b>					<b>TAK / NIE LUB NIE DOTYCZY*</b>
1. Decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego prace lub roboty dotyczą.					
2. Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku.					
3. Kosztorys prac przewidzianych do wykonania prac lub robót.					
4. Pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Opolu na przeprowadzenie prac lub robót, które mają być przedmiotem dotacji.					
5. Pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym.					
6. Pisemna zgoda wszystkich współwłaścicieli zabytku na wykonanie prac, jeśli zabytek jest przedmiotem współwłasności.					

<p>7. Dokument poświadczający prawo osoby/osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań.</p> <p>(W przypadku kościołów lub związków wyznaniowych dekret powołujący lub zaświadczenie z Kurii lub z właściwego Urzędu Wojewódzkiego potwierdzające nazwę wnioskodawcy i osobę upoważnioną do jego reprezentowania. Dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, organizacji pozarządowych, stowarzyszeń i fundacji – aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk informacji pobranej w trybie art. 4 ust 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym lub wyciąg z właściwej ewidencji (np.: wypis z właściwego Urzędu Gminy/ Miasta w którym dokonano rejestracji przedsiębiorcy. Dla wspólnot mieszkaniowych – uchwała powołująca zarząd. Dla jednostek terytorialnych uchwała o powołaniu osoby na stanowisko.).</p>		
<p>8. Wydruk dokumentacji fotograficznej przedstawiającej aktualny stan zachowania zabytku.</p>		
<p>9. W przypadku, gdy ubiegający się o dotację jest przedsiębiorcą:</p>		
<p>9.1 Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie, jakie otrzymały w roku, w którym ubiegają się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.</p>		
<p>9.2 Informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm).</p>		
<p>10. Dokumentacja potwierdzająca wystąpienie zdarzenia losowego lub innej okoliczności w przypadku ubiegania się o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, których konieczność wykonania wynika ze zdarzeń losowych powodujących bezpośrednie zagrożenie zabytku lub z innych nadzwyczajnych okoliczności.</p>		
<p>W przypadku gdy na mocy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 z późn. zm.)wnioskodawca nie jest zobowiązany do jej zastosowania, wnioskodawca zobowiązuje się do dokonywania wydatków:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów danych nakładów;</li> <li>- w sposób umożliwiający terminową realizację zadania;</li> <li>- w wysokościach i terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań.</li> </ul>		
<p><b>OŚWIADCZENIA I PODPISY</b></p>		
<p><i>Wniosek podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych:</i></p>		
<p>Niniejszym oświadczam (-y), że:</p>		
<p>1. Informacje podane w niniejszym wniosku wraz z załącznikami są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.</p>		
<p>2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby czynności wykonywanych w toku rozpatrywania niniejszego wniosku oraz zapoznałem się z klauzulą informacyjną.</p>		
<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>
<p>/data/</p>	<p>/Pieczęć wnioskodawcy/</p>	<p>/podpis/</p>

\* Kopie załączników winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem, opatrzone datą i podpisem wnioskodawcy lub osób reprezentujących wnioskodawcę.



**KLAUZULA INFORMACYJNA**  
**na okoliczność pozyskania danych osobowych od osoby, której dane dotyczą**

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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 Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Opolski z siedzibą w Opolu, ul. 1 Maja 29 w Opolu.
2. W sprawie ochrony swoich danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych Panią Anetą Gierlach na adres email: iodo@opoczta.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu, w jakim administrator je od Pani/Pana pozyskał i w zakresie niezbędnym do:
  - a) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);
  - b) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO);
  - c) realizacji celu w jakim Pani/Pan wyraziła/wyraził zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO) lub wyraźną zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych wskazanych w art. 9 ust. 1 RODO (art. 9 ust. 2 lit. a) RODO);
  - d) wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO);
  - e) ochrony żywotnych interesów Pani/Pana lub innej osoby fizycznej (art. 6 ust. 1 lit. d) RODO).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być instytucje, którym administrator zobowiązany jest lub może przekazywać Pani/Pana dane osobowe na mocy przepisów prawa, jak również inne podmioty zewnętrzne wspierające administratora w wypełnieniu ciążącego na nim obowiązku prawnego, poprzez świadczenie usług informatycznych, doradczych, szkoleniowych, konsultacyjnych, audytowych, pocztowych, finansowych, windykacyjnych oraz pomocy prawnej.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego w rozumieniu RODO.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres realizacji celu, w jakim administrator je od Pani/Pana pozyskał, niezbędny do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi lub realizacji celu, w jakim administrator je od Pani/Pana pozyskał na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody, a także po jego zrealizowaniu, przez okres niezbędny do wywiązania się przez administratora z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania Pani/Pana danych osobowych (w szczególności archiwizacja) lub okres niezbędny do ewentualnego ustalenia i dochodzenia przez administratora roszczeń wobec Pani/Pana lub obrony przed Pani/Pana roszczeniami wobec administratora.
7. Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do ich przenoszenia.
8. Jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.
10. Podanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych jest:
  - a) wymogiem ustawowym, w przypadku, kiedy cel, w jakim Pani/Pan je podaje, skutkuje koniecznością wypełnienia przez administratora obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub koniecznością wykonania przez administratora zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi. W takim przypadku jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji Pani/Pana interesu prawnego;
  - b) wymogiem umownym, w przypadku, kiedy tak stanowią zapisy umowy. W takim przypadku jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało w szczególności problemami z prawidłowym wykonaniem umowy lub niewykonaniem umowy;
  - c) warunkiem zawarcia umowy, w przypadku, kiedy celem, w jakim Pani/Pan je podaje, jest zawarcie umowy. W takim przypadku jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania, a ewentualne ich niepodanie będzie skutkowało nie zawarciem umowy;
  - d) nieobligatoryjne, w przypadku, kiedy cel, w jakim administrator je od Pani/Pana pozyskał, nie skutkuje koniecznością wypełnienia przez administratora żadnego obowiązku prawnego lub nie skutkuje koniecznością wykonania przez administratora żadnego zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.