**Załącznik nr 5**

*WZÓR*

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,

O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

**Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:**

###### Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np. „Częściowe\* / Końcowe\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „~~Częściowe\*~~ / Końcowe\*”.

|  |  |
| --- | --- |
| **Rodzaj sprawozdania** | Częściowe\* / Końcowe\* |
| **Okres, za jaki jest składane sprawozdanie** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tytuł zadania publicznego** |  | | |
| **Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)** |  | | |
| **Data zawarcia umowy** |  | **Numer umowy, o ile został nadany** |  |

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

**1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania** (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

**2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań** (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy1) należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

1) Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## 

**Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Rozliczenie wydatków za rok …** | | | |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztu** | **Koszty zgodnie z umową**  **(w zł)** | **Faktycznie poniesione wydatki**  **(w zł)** |
| **I.** | **Koszty realizacji działań** | |  |
| I.1. | Działanie 1 |  |  |
| I.1.1. | Koszt 1 |  |  |
| I.1.2. | Koszt 2 |  |  |
| … | … |  |  |
| I.2. | Działanie 2 |  |  |
| I.2.1. | Koszt 1 |  |  |
| I.2.2. | Koszt 2 |  |  |
| … | … |  |  |
| **Suma kosztów realizacji zadania** | |  |  |
| **II.** | **Koszty administracyjne** | |  |
| II.1. | Koszt 1 |  |  |
| II.2. | Koszt 2 |  |  |
| … | … |  |  |
| **Suma kosztów administracyjnych** | |  |  |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego** | | | | |
| **Lp.** | **Źródło finansowania** | | **Koszty zgodnie z umową** | **Faktycznie poniesione wydatki** |
| **1** | **Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:** | |  | **zł** |
| **1.1** | **Kwota dotacji** | **zł** | **zł** |
| **1.2** | **Odsetki bankowe od dotacji** |  | **zł** |
| **1.3** | **Inne przychody** |  | **zł** |
| **2** | **Inne środki finansowe ogółem**2)**:**  (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4) | | **zł** | **zł** |
| **2.1** | **Środki finansowe własne** | **zł** | **zł** |
| **2.2** | **Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego** | **zł** | **zł** |
| **2.3** | **Środki finansowe z innych źródeł publicznych**2), 3) | **zł** | **zł** |
| Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):  ……………………………………………………………………………………………………………………………….... |
| **2.4** | **Pozostałe**2) | **zł** | **zł** |
| **3** | **Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:**  (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2) | | **zł** | **zł** |
| **3.1** | **Koszty pokryte z wkładu osobowego** | **zł** | **zł** |
| **3.2** | **Koszty pokryte z wkładu rzeczowego**4), 5) | **zł** | **zł** |
| **4** | **Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego**6) | | **%** | **%** |

2) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

3) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

4) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

5) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również

zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

6) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5** | **Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**7) | **%** | **%** |
| **6** | **Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**8) | **%** | **%** |

**3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego**

(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

**4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania** (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

**Część III. Dodatkowe informacje**

###### Oświadczam(y), że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
2. wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
3. w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………...

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców. W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.9)

Data ……………………………………………….

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

7) Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

8) Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

9) Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

**Załącznik nr 6**

*WZÓR*

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,

O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 5 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

**Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:**

##### Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np. „Częściowe\* / Końcowe\*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „~~Częściowe\*~~ / Końcowe\*”.

|  |  |
| --- | --- |
| **Rodzaj sprawozdania** | Częściowe\* / Końcowe\* |
| **Okres za jaki jest składane sprawozdanie** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tytuł zadania publicznego** |  | | |
| **Nazwa Operatora(-rów) projektu** |  | | |
| **Data zawarcia umowy** |  | **Numer umowy, o ile został nadany** |  |

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

**1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania** (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

**2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań** (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie

należy przedstawić również informację o wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym zaangażowanym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy1) należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania; należy uwzględnić także działanie polegające na przekazaniu środków realizatorom projektów)

1) Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Informacja o realizatorach projektów i projektach przez nich realizowanych** (należy podać nazwę realizatora projektu, adres jego siedziby, opis zrealizowanego projektu, termin jego realizacji oraz wysokość środków przekazanych realizatorowi i wysokość środków przez niego wykorzystanych na realizację projektu) | | | | | | | | |
| **Lp.** | **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
| **Nazwa realizatora projektu wraz z adresem jego siedziby** | **Zakres rzeczowy zrealizowanego projektu** | **Termin realizacji projektu** | **Wysokość środków przekazanych na realizację projektu** | **Wysokość środków wykorzystanych na realizację projektu (zgodnie ze sprawozdaniem z realizacji projektu)** | **Wysokość środków wykorzystanych na realizację projektu zatwierdzona przez operatora**  **projektu**2) | **Wysokość środków zwrócona operatorowi projektu** | **Osiągnięty(-te) rezultat(y) projektu** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ogółem:** | | | |  |  |  |  |  |
| **Uwagi** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

**Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Rozliczenie wydatków za rok …** | | | | | |
| **Lp.** | | **Rodzaj kosztu** | **Koszty zgodnie z umową (w zł)** | **Faktycznie poniesione wydatki**  **(w zł)** | |
| **I.** | | **Koszty realizacji działań** | |  | |
| I.1. | | Działanie 1 |  |  | |
| I.1.1. | | Koszt 1 |  |  | |
| I.1.2. | | Koszt 2 |  |  | |
| … | | … |  |  | |
| I.2. | | Działanie 2 |  |  | |
| I.2.1. | | Koszt 1 |  |  | |
| I.2.2. | | Koszt 2 |  |  | |
| … | | … |  |  | |
| **Suma kosztów realizacji zadania** | | |  |  | |
| **II.** | | **Koszty administracyjne** | |  | |
| II.1. | | Koszt 1 |  |  | |
| II.2. | | Koszt 2 |  |  | |
| … | | … |  |  | |
| **Suma kosztów administracyjnych** | | |  |  | |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | | |  |  | |
| **2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego** | | | | | |
| **Lp.** | **Źródło finansowania** | | | **Koszty zgodnie z umową** | **Faktycznie poniesione wydatki** |
| **1** | **Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:** | | |  | **zł** |

2) W przypadku rozbieżności pomiędzy kwotami w kolumnach (5) i (6) należy w polu „Uwagi” wyjaśnić jej przyczyny.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1.1** | **Kwota dotacji** | **zł** | **zł** |
| **1.2** | **Odsetki bankowe od dotacji** |  | **zł** |
| **1.3** | **Inne przychody** |  | **zł** |
| **2** | **Inne środki finansowe ogółem**3)**:**  (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4) | | **zł** | **zł** |
| **2.1** | **Środki finansowe własne**3) | **zł** | **zł** |
| **2.2** | **Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego**3) | **zł** | **zł** |
| **2.3** | **Środki finansowe z innych źródeł publicznych**3), 4) | **zł** | **zł** |
| Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):  ……………………………………………………………………………………………………………………………….... |
| **2.4** | **Pozostałe**3) | **zł** | **zł** |
| **3** | **Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:**  (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2) | | **zł** | **zł** |
| **3.1** | **Koszty pokryte z wkładu osobowego** | **zł** | **zł** |
| **3.2** | **Koszty pokryte z wkładu rzeczowego**5), 6) | **zł** | **zł** |
| **4** | **Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego**7) | | **%** | **%** |
| **5** | **Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**8) | | **%** | **%** |
| **6** | **Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**9) | | **%** | **%** |

**3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

**4. Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania publicznego** (należy wykazać dokumenty potwierdzające zaangażowanie wkładu osobowego (np. numery zawartych porozumień wolontariatu, umów zlecenia, oświadczenia o wykonywaniu pracy społecznej) i wkładu rzeczowego (np. numery umów użyczenia, najmu) w realizację zadania publicznego)

**5. Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie wydatkowania środków przy realizacji zadania publicznego**

##### Oświadczam(y), że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny operatora(-rów) projektu;
2. wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
3. w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem

3) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

4) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

5) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

6) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również

zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

7) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

8) Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

9) Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

##### i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

……………………………………….…………….……………………………………………………………………………………..………………...

…………………………………………………..………….………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………..…………………………………………………………………..………………………….

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu operatora(-rów) projektu. W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.10)

Data ……………………………………………….

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

10) Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

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, dalej również „RODO”) Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, informujemy, że:

1. **Administratorem Danych Osobowych (ADO)** w Gminie Kowala (siedziba: Kowala 105A, 26-624 Kowala – Stępocina) jest: **Gmina Kowala** – w sprawach dotyczących zakresu działań i zadań wynikających z ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym.
2. **Inspektorem Ochrony Danych** jest Sylwia Kwapisz, z którą możesz się skontaktować w sprawach ochrony Twoich danych osobowych i realizacji Twoich praw poprzez (do wyboru): e -mail: [iod@kowala.pl](mailto:iod@kowala.pl) ; telefonicznie: 48/ 610-17-60 wew. 21 lub pisemnie na adres siedziby Administratora Danych, wskazany powyżej.
3. **Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu** rozpatrzenia wniosku. ADO nie przewiduje przetwarzania uzyskanych danych osobowych w celach innych niż wskazane w zdaniu poprzedzającym, gdyby jednak taka okoliczność miała mieć miejsce, o wykorzystaniu uzyskanych danych osobowych na inne cele zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowana/y:
4. w zakresie numeru telefonu –daneprzetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. lit. a RODO, tj. zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu ułatwienia kontaktu**;**
5. wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi;
6. wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.
7. **Podstawę prawną przetwarzania Państwa danych stanowią:**
8. art. 6 ust. 1 lit. c i e 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, dalej zwanym RODO;
9. ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
10. ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
11. ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( DZ.U.2020.1057 z późn.zm.)
12. Podanie danych osobowych w zakresie imienia, nazwiska i adresu nieruchomości jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało wezwaniem do ich uzupełnienia,   
    a w przypadku nieuzupełnienia – pozostawieniem wniosku bez rozpoznania. Wyjątek stanowią dane dotyczące numeru telefonu, który jest podawany dobrowolnie w celu ułatwienia kontaktu.
13. Dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów **archiwalnych** i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
14. **Odbiorcą** Pani/Pana danych osobowych będą pracownicy Urzędu Gminy w Kowali oraz podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora, a podanie im danych osobowych jest konieczne do zrealizowania celu wskazanego powyżej. Wyjątek: organy władzy publicznej zgodnie z postępowaniem właściwym w sprawie.
15. **Posiada Pani/Pan prawo do** żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia, sprzeciwu, a w przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie udzielonej zgody – prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie   
    w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.
16. **Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi** do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
17. Administrator nie przekazuje ani nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego czy organizacji międzynarodowych.
18. Administrator nie stosuje mechanizmów zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie stosuje profilowania.

Ja, niżej podpisany/a wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych

w zakresie numeru telefonu w zakresie rozpatrzenia i realizacji niniejszego wniosku. Jestem świadomy/a przysługującego mi prawa do wycofania zgody, jak również faktu, że wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Zgodę mogę odwołać poprzez wysłanie adekwatnego wniosku do Administratora danych listownie lub pisemnie.

**………………….………………………………………………..**

**/data i czytelny podpis Wnioskodawcy/**