

# Zaproszenie do złożenia oferty cenowej

## Nazwa zamówienia:

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest przeprowadzenie audytu wewnętrznego - kompleksowego, niezależnego procesu badawczego o charakterze kontrolnym oraz doradczym, którego cele zostały określone w punkcie III.

## I. Zamawiający:

### Gmina Kornowac

adres siedziby: **ul. Raciborska 48, 44-285 Kornowac**

tel. 32/430 10 37, fax. 32/430 13 33

NIP: 639-19-79-757

REGON: 276258411

godziny urzędowania:

poniedziałek od godz. 8.00 do 16.00

wtorek - piątek od godz. 7.15 do 15.15

strona www: [www.kornowac.pl](http://www.kornowac.pl)

BIP: [www.bip.kornowac.pl](http://www.bip.kornowac.pl)

e-mail: [urząd@kornowac.pl](mailto:urząd@kornowac.pl)

## II. Tryb udzielenia zamówienia:

Na podstawie art. 4, pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1843) zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na przeprowadzenie audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy w Kornowacu i trzech jednostkach organizacyjnych Gminy Kornowac.

## III. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa pn.: **„Przeprowadzenie audytu wewnętrznego o charakterze kontrolnym oraz doradczym w Urzędzie Gminy Kornowac i w trzech jednostkach organizacyjnych Gminy Kornowac.”**

Audyt wewnętrzny, jako działalność niezależna i obiektywna, której celem jest wspieranie Wójta Gminy Kornowac w realizacji celów i zadań gminy przez systematyczną kontrolę oraz czynności doradcze, powinien być prowadzony przez usługodawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869) oraz przepisami wydanymi na jej podstawie.

Podstawowymi celami audytu będącego przedmiotem niniejszego zamówienia jest:

1. ocena działalności Urzędu Gminy oraz trzech jednostek organizacyjnych Gminy za 2019r.
2. uzyskanie obiektywnej i niezależnej oceny funkcjonowania Urzędu oraz jednostek organizacyjnych pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności a także przejrzystości i jawności;
3. usprawnienie funkcjonowania Urzędu i jednostek podległych,
4. zbadanie i przedstawienie rekomendacji w zakresie form działalności Urzędu z uwzględnieniem jej formy własności, posiadanego potencjału personalnego, organizacyjnego i finansowego,
5. wskazanie mocnych i słabych stron działalności Urzędu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych, ewentualnych ryzyk oraz wydanie rekomendacji dotyczących zarządzania procesami zarządczymi w w/w.

W ramach audytu Wykonawca, z uwzględnieniem celów opisanych powyżej, w szczególności zobowiązany jest:

1. dokonać analizy podstawowych regulacji zewnętrznych i wewnętrznych związanych z powstaniem oraz działalnością statutową Urzędu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych,
2. dokonać celowości wydatkowanych środków w Urzędzie Gminy i jednostkach organizacyjnych,
3. dokonać analizy procesów zarządzania Urzędem (planowanie, budżetowanie, sprawozdawczość, podział kompetencji, zarządzanie zasobami ludzkimi), pod kątem należytego zabezpieczenia interesów Gminy, przez zweryfikowanie stosowanych metod, procedur, narzędzi i praktyk w zakresie zarządzania, w szczególności projektami inwestycyjnymi realizowanymi przez Gminę Kornowac. Efektem analizy procesów winno być stworzenie mapy procesów obecnych i w strukturze zalecanej,
4. dokonać analizy zasobów Urzędu oraz jednostek organizacyjnych gminy w postaci:
  - a. zasobów kadrowych - liczba, stan faktyczny w podziale na główne obszary funkcjonalne działalności komórek organizacyjnych, dobór kadr, rozwój personelu, posiadane kompetencje i doświadczenie pracowników, przypisanie zakresów czynności pracownikom w poszczególnych komórkach organizacyjnych,
  - b. zasobów administracyjnych (nieruchomości, wyposażenie, infrastruktura),
5. dokonać weryfikacji przestrzegania wymagań dotyczących realizacji, monitoringu, raportowania działań w związku z realizacją inwestycji, a także wskazać zagrożenia z nim związane,
6. analiza dokonana przez Wykonawcę powinna być przeprowadzona w odniesieniu do obecnej sytuacji oraz obecnego stanu prawnego, jak i stanu prawnego obowiązującego na moment zawierania umów lub podejmowania decyzji na podstawie materiałów przekazanych przez Zamawiającego oraz informacji zdobytych w drodze wywiadów przeprowadzonych przez Wykonawcę z osobami uczestniczącymi w realizacji poszczególnych procesów,

7. Wykonawca sporządzi raport z wszystkich audytowanych obszarów:
  - a. w raporcie tym powinna być zawarta identyfikacja stwierdzonych nieprawidłowości oraz - o ile zostaną zidentyfikowane - projekt stosownych rozwiązań usprawniających procesy i eliminujących zagrożenia,
  - b. raport zawierać będzie również wytyczne dla nowej strategii. Raport powinien być sporządzony w trzech egzemplarzach w wersji papierowej (+ 1 egzemplarz w formie elektronicznej, zabezpieczony przed możliwością wprowadzania zmian) w języku polskim. Raport ten winien być podpisany przez audytorów i osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy,
  - c. w zakresie treściowym i merytorycznym raport winien zawierać wyniki analiz, ocen i rekomendacji we wszystkich badanych obszarach, szczegółowo opisanych powyżej w szczególności w pkt. 1 - 6.

Termin realizacji zamówienia od dnia podpisania umowy do dnia **28 lutego 2020r.**

Termin i warunki płatności: **Termin płatności faktury min. 14 dni po zrealizowaniu umowy.**

Audyt będzie prowadzony na podstawie upoważnienia wydanego przez Zamawiającego.

#### **IV. Wymagania Zamawiającego:**

1. usługodawcą może być osoba fizyczna lub podmiot, o którym mowa w art. 279 ust. 1 ustawy o finansach publicznych;
2. wymagania dodatkowe dla osób fizycznych lub podmiotów składających ofertę:
  - a) co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy w zawodzie audytora wewnętrznego,
  - b) znajomość zasad prowadzenia audytu w jednostkach sektora finansów publicznych,
  - c) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych i ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - d) znajomość rachunkowości budżetowej,
  - e) znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej;
  - f) doświadczenie tj. przeprowadzanie w przeciągu ostatnich 5 lat co najmniej 3 audytów w JST.
- 3) wymienione wyżej warunki spełniać muszą osoby fizyczne ubiegające się bezpośrednio o zlecenie usługi, a w przypadku podmiotów warunki te spełniać musi co najmniej jedna z osób zatrudnionych w danym podmiocie na podstawie umowy o pracę.

#### **V. Dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań Zamawiającego:**

- 1) Oferta na prowadzenie audytu wewnętrznego powinna zawierać:
  - a. dane dotyczące Wykonawcy (nazwę, siedzibę, REGON, NIP oraz nr telefonu, e-mail);
  - b. kwotę należności za przeprowadzenie audytu;

- c. w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 279 ust. 1 pkt 3 ustawy, wskazanie osoby/osób wyznaczonej/wyznaczonych do prowadzenia audytu w ramach oferty;
- d. oświadczenia o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 286 ust. 1 pkt 1 - 3 ustawy o finansach publicznych;
- e. kopie poświadczonych „za zgodność z oryginałem” dokumentów potwierdzających posiadanie wyższego wykształcenia (art. 286 ust. 1 pkt 4 ustawy o finansach publicznych) oraz posiadanie kwalifikacji do przeprowadzenia audytu wewnętrznego (art. 286 ust.1 pkt. 5 ustawy o finansach publicznych);
- f. potwierdzone „za zgodność z oryginałem” kserokopie dokumentów potwierdzających znajomość zasad prowadzenia audytu w jednostkach sektora finansów publicznych, rachunkowości budżetowej, zasad funkcjonowania administracji publicznej oraz znajomość ustawy o finansach publicznych i ustawy Prawo zamówień publicznych, np. oświadczenia, referencje, rekomendacje itd.;
- g. zgodę osób fizycznych na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z aktualnymi przepisami.
- h. referencje z przeprowadzonych w przeciągu ostatnich 5 lat co najmniej 3 audytów w JST

2) Oferta powinna być podpisana, a kserokopie dokumentów potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione.

**VI. Kryterium wyboru:** cena – 100%.

**VII. Forma wynagrodzenia:** ryczałtowe

**VIII. Poniższą ofertę należy:**

**Miejsce złożenia oferty:**

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej lub elektronicznej na załączonym załączniku do zapytania wraz z wymaganymi dokumentami do dnia **4 listopada 2019r. do godz. 16.00.**

2. Ofertę należy złożyć osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy lub przesłać za pośrednictwem poczty, kuriera na adres: Urząd Gminy Kornowac, ul. Raciborska 48, 44-285 Kornowac lub w postaci elektronicznej (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) na adres skrzynki ePUAP: /d47d32wssw/skrytka.

3. Ofertę należy zapakować w kopertę, zaadresowaną na adres Zamawiającego i opisać: „Oferta cenowa na prowadzenie audytu wewnętrznego”, jeśli będzie składana w formie papierowej.

4. Kryterium decydującym o wyborze oferty jest cena – przy założeniu, że wykonawca złoży ofertę spełniającą wszystkie warunki formalne i niezbędne wymagania określone przez zamawiającego oraz przepisy ustawy o finansach publicznych.

5. Oferty cenowe otrzymane przez Zamawiającego po terminie nie zostaną uwzględnione.

6. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana.

7. Wynik wyboru oferty opublikowany zostanie na stronie internetowej Urzędu.

*Załączniki:*

1. *Formularz ofertowy- zał. Nr 1.*
2. *Wzór umowy – zał. Nr 2.*
3. *Oświadczenie wymagane od Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub 14 RODO – zał. Nr 3.*
4. *Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Kornowac – zał. Nr 4.*

Wójt Gminy

Grzegorz Niestrój

**Zapytanie ofertowe służy rozeznaniu rynku i nie zobowiązuje Zamawiającego do złożenia zamówienia.**

## FORMULARZ OFERTOWY

Wykonawca (nazwa i siedziba).....  
.....  
nr tel..... nr fax.....e-mail.....  
NIP.....REGON.....

Odpowiadając na zapytanie ofertowe pn. **”Przeprowadzenie audytu wewnętrznego o charakterze kontrolnym oraz doradczym w Urzędzie Gminy w Kornowacu i w trzech jednostkach organizacyjnych Gminy Kornowac”** oferuję wykonanie zamówienia za cenę brutto:

Wynagrodzenie ryczałtowe brutto ogółem: .....  
(słownie:.....)

Wskazana cena brutto uwzględnia wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.

Termin realizacji zamówienia:.....

Termin płatności faktury :.....

Zapoznałem/am się z treścią zapytania ofertowego i przyjmuję warunki w nim zawarte. W przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego. Zobowiązuję się dotrzymać wymaganego terminu realizacji zamówienia.

.....  
Data sporządzenia oferty

.....  
Podpis i pieczęć Wykonawcy

**UMOWA NR .....**  
zawarta w dniu ..... w Kornowacu pomiędzy:

Gminą Kornowac, z siedzibą Urzędu: 44-285 Kornowac, ul. Raciborska 48, NIP: 639-19-79-757 zwaną dalej „Zamawiającym” w imieniu której działa:  
Grzegorz Niestrój – Wójt Gminy

a  
....., adres .....,  
NIP....., zwanym dalej

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie przez Wykonawcę audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Kornowac i trzech jednostkach organizacyjnych Gminy.
2. Przedmiot umowy zostanie wykonany w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia 28 lutego 2020r.
3. Przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, obejmuje przeprowadzenie audytu wewnętrznego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 869 z późn. zm.) oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy, w zakresie określonym w niniejszej umowie.

**§ 2**

Wykonawca oświadcza, że posiada przewidziane prawem uprawnienia do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, który wykona z należytą starannością wymaganą od profesjonalisty, zgodnie z obowiązującymi w tym obszarze przepisami i normami.

**§ 3**

Przedmiot i zakres audytu wewnętrznego obejmuje:

1. Przeprowadzenie audytu za rok 2019, tj. za okres od 1.01.2019r. do 31.12.2019r.
2. Sporządzenie sprawozdania z przeprowadzonego audytu oraz wydanie obiektywnej oceny, o której mowa w art. 272 ustawy o finansach publicznych.
3. Prowadzenie akt stałych i bieżących audytu w okresie objętym umową zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu ( Dz. U. z 2018 r. poz. 506).

**§ 4**

Upewnienia i obowiązki Zamawiającego:

1. Zamawiający zobowiązany jest zapewnić warunki do niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego, w tym zapewni organizacyjną odrębność audytora usługodawcy oraz ciągłość prowadzenia audytu w jednostce.
2. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić Wykonawcy informacje oraz dokumentację niezbędną do wykonania przedmiotowej usługi, w tym udostępnienie kserokopii dokumentów, danych w formie elektronicznej oraz niezbędnych wyjaśnień.
3. Zamawiający ma prawo żądać na bieżąco informacji o przebiegu i realizacji audytu wewnętrznego.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo wglądu i bieżącej kontroli stanu przedmiotu umowy.

## § 5

### Uprawnienia i obowiązki Wykonawcy:

1. Wykonawca ma prawo wstępu do pomieszczeń jednostki oraz wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić ochronę dokumentów przed nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 412 z późn. zm.).
3. Wszelkie dane osobowe uzyskane ewentualnie przez Wykonawcę w ramach wykonywania niniejszej Umowy będą przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Wykonawca przetwarzający dane zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dotyczą. Wykonawca przetwarzający dane oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.
4. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania określonego w § 2 i § 3 przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Wykonawca gwarantuje przeprowadzenie audytu zgodnie ze wskazówkami zawartymi w standardach audytu wewnętrznego wynikających z Komunikatu MRiF z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. MRiF z 2016r., poz.28).
6. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącej współpracy z Kierownikiem jednostki (Wójtem Gminy), Skarbnikiem Gminy lub osobą wskazaną przez te osoby, a w razie potrzeby stawiania się na ich wezwania.
7. Wykonawca zobowiązany jest sporządzić dokumentację z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2018r., poz. 506).
8. Dokumentacje audytową należy sporządzić w formie pisemnej (w języku polskim) w trzech egzemplarzach i elektronicznej w formacie pdf na nośniku elektronicznym.
9. Audyt przeprowadzi posiadający uprawnienia (o których mowa w art. 286 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych) pracownik Wykonawcy, wskazany z imienia i nazwiska, na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Zamawiającego (odrębnie dla każdego pracownika Wykonawcy).

## § 6

1. Dokumentacja zapisana w formie elektronicznej, wytworzona do celów prowadzenia audytu wewnętrznego będzie zabezpieczona hasłem, które będzie udostępnione osobom uprawnionym, wskazanym przez Kierownika jednostki.
2. Wytworzona dokumentacja (akta audytu) będzie przekazana za pokwitowaniem Kierownikowi jednostki lub osobie upoważnionej przez Kierownika jednostki.

## § 7

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za terminowe i prawidłowe wykonanie Przedmiotu Umowy wynagrodzenie zgodnie z ofertą w wysokości: ..... **brutto (słownie: ....., w tym podatek VAT .....% tj. .... zł.**



2. Strony postanawiają, że rozliczenie za wykonanie dostawy odbywać się będzie fakturą końcową.
3. Faktura będzie wystawiona na:  
Nabywca: Gmina Kornowac  
44-285 Kornowac  
ul. Raciborska 48  
NIP: 639-19-79-757  
Odbiorca: Urząd Gminy Kornowac  
44-285 Kornowac  
ul. Raciborska 48.
4. Podstawą do wystawienia faktury i końcowego rozliczenia stanowi protokół odbioru dokumentacji audytowej, opisanej w § 5 ust.8.
5. Należność płatna będzie przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy w terminie .... dni, licząc od dnia złożenia u Zamawiającego sprawdzonej i zatwierdzonej faktury.

## § 8

1. Strony postanawiają, że obowiązującą formę odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Kary te będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
  - 1) Wykonawca płaci Zamawiającemu kary umowne:
    - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy powstałą z winy Wykonawcy, w wysokości 0,1% wynagrodzenia ustalonego w niniejszej umowie, za każdy dzień zwłoki,
    - b) za odstąpienie od umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę – w wysokości 10% wynagrodzenia ustalonego w niniejszej umowie,
  - 2) Zamawiający płaci Wykonawcy kary umowne:
    - a) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zawinionych przez Zamawiającego – w wysokości 10% wynagrodzenia ustalonego w niniejszej umowie.

## § 9

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy o finansach publicznych oraz kodeksu cywilnego.
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć w trakcie realizacji niniejszej umowy rozstrzyga sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Wykonawca

.....  
Zamawiający

## **Oświadczenie**

wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Oświadczam, że wypełniłem/am obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/am w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

.....  
Podpis i pieczęć Wykonawcy

---

<sup>1)</sup> rozporządzenie 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).

\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

## **KLAUZULA WYMAGANA DLA ZLECENIOBIORCÓW, UMOWY O DZIEŁO, OSOBY FIZYCZNE PROWADZĄCE DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1) informuję, że:

- 1) Administratorem Danych Osobowych jest Gmina Kornowac, ul. Raciborska 48, 44-285 Kornowac, adres e-mail: [urząd@kornowac.pl](mailto:urząd@kornowac.pl) (dalej jako „ADO”);
- 2) ADO wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w osobie: Waclawa Knura, z którym można się skontaktować pod adresem: ul. Raciborska 48, 44-285 Kornowac,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w oparciu o przyjętą Instrukcję Kancelaryjną, nie dłużej niż 50 lat,
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.

## **KLAUZULA OGÓLNA DLA URZĘDU**

### **Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1) informuję, że:

- 1) Administratorem Danych Osobowych jest Urząd Gminy Kornowac z siedzibą w Kornowacu przy ul. Raciborskiej 48, 44-285 Kornowac, adres e-mail: [urząd@kornowac.pl](mailto:urząd@kornowac.pl) (dalej jako „ADO”);
- 2) ADO wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w osobie: Waclawa Knura, z którym można się skontaktować pod adresem: ul. Raciborska 48, 44-285 Kornowac e-mail: [iod@kornowac.pl](mailto:iod@kornowac.pl).
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a-f RODO w następującym zakresie:
  - a) w związku z realizacją zadań własnych bądź zleconych określonych przepisami prawa, w szczególności w art. 7 i 8 ustawy o samorządzie gminnym, w celu realizacji zadań i obowiązków określonych tymi przepisami prawa albo jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
  - b) niezbędne do ochrony Pani/Pana żywotnych interesów lub innej osoby fizycznej,
  - c) w celu wykonania umowy, której Pan/Pani jest stroną lub do podjęcia działań, na Pani/Pana żądanie, przed zawarciem umowy,

- d) Mogą również wystąpić przypadki, w których zostanie Pani/Pan poproszona/y o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie.
- 4) Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotów wspierających nas w wypełnianiu naszych uprawnień i obowiązków oraz w świadczeniu usług, w tym zapewniających asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych, w których są przetwarzane Pani/Pana dane,
  - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. 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 oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej,
  - 6) posiada Pani/Pan:
    - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
    - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
    - na podstawie art. 17 RODO prawo do usunięcia danych, za wyjątkiem przewidzianym ust. 3 lit. b, c, d lub e tego przepisu,
    - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
    - na podstawie art. 20 RODO prawo do przenoszenia swoich danych osobowych ,
    - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych , za wyjątkiem zgromadzonych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
  - 7) 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, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
  - 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem: (a) ustawowym, (b) umownym, (c) warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.
  - 9) W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować obowiązku ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
  - 10) W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli wykonać takiej umowy.
  - 11) W przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy,
  - 12) Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, jednak nie będzie to prowadziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie będą profilowane,
  - 13) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do krajów trzecich