………………………………………

imię i nazwisko / nazwa podmiotu

………………………………………….

telefon, e-mail

**Formularz zgłoszenia uwag do oferty złożonej w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie**

Na podstawie art. 19a ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) zgłaszam do oferty złożonej przez:

**Stowarzyszenie TOPORY**

(nazwa organizacji pozarządowej lub podmiotu, który złożył ofertę z pominięciem otwartego konkursu ofert)

na realizację zadania publicznego: **„Rawa Gra Bluesa – koncerty wspomnieniowe”**

(nazwa zadania publicznego)

następujące uwagi: ……………………………………………………………………………..

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

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

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

………………………………………… ..………………………………………

 miejscowość i data (dzień, miesiąc, rok) podpis osoby

**Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych pozyskanych w ramach zgłoszonych uwag do oferty złożonej w trybie art. 19a ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Rawa Mazowiecka, 96-200 Rawa Mazowiecka, Plac Marszałka Józefa Piłsudskiego nr 5;
2. z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres email um@rawamazowiecka.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora;
3. z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez email iod@miastorawa.pl, pisemnie na adres siedziby administratora lub pod numerem telefonu Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka 46 8142180;
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. w związku z rozpatrzeniem uwag do oferty złożonej w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
5. w niektórych sytuacjach Burmistrz ma prawo przekazać dalej Pani/Pana dane innym organom oraz podmiotom, wyłącznie na podstawie przepisów prawa albo jeżeli będzie to konieczne celem wykonania zawartych przez siebie umów. Burmistrz może przekazywać Pana/Pani dane wyłącznie: podmiotom przetwarzającym, którym zleci czynności wymagające przetwarzania danych, czy też operatorowi pocztowemu;
6. informacja o okresie przetwarzania danych lub kryteriach wyznaczenia tego okresu: dane będą przetwarzane przez czas określony przepisami prawa, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do czasu jej cofnięcia. Dokumentacja papierowa ma określoną kategorie archiwalną, która określa m.in. czas przechowywania dokumentu. Dokumentacja papierowa ma określoną kategorię archiwalną BE5, po upływie okresu jej przechowywania w archiwum zakładowym, jest przekazywana do Archiwum Państwowego w Warszawie Oddział w Grodzisku Mazowieckim lub za jego zgodą niszczona.
7. posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu oraz prawo do usunięcia danych;
8. ma Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, gdy przetwarzanie odbywa się w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Burmistrzowi, a sprzeciw jest uzasadniony przez szczególną sytuację, w której Pan/Pani się znalazł/a.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały automatycznemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.