

Zarządzenie Nr 243/24

Wójta Gminy Maszewo

z dnia 31 stycznia 2024 roku

w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym w roku szkolnym 2024/2025 do Przedszkola Publicznego w Maszewie i punktu przedszkolnego w Gęstowicach, dla których Gmina Maszewo jest organem prowadzącym.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40), art. 13 ust. 1 pkt 3, art. 29 ust. 2 pkt 2, art. 130, 149-150, 152-154, 157-158, 161 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 900) zarządza się, co następuje:

§1

Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do publicznych przedszkoli/oddziałów przedszkolnych na rok szkolny 2024/2025, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

W postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2023/2024 do Przedszkola Publicznego w Maszewie i Punktu przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Gęstowicach obowiązują kryteria oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria, określone w Regulaminie rekrutacji na rok 2024/2025.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Przedszkola Publicznego w Maszewie oraz Dyrektorowi Szkoły Podstawowej w Gęstowicach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Maszewo.

§4

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej. Ponadto podlega podaniu do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na stronie internetowej Urzędu Gminy Maszewo.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Dariusz Jarociński

**Harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym
w roku szkolnym 2024/2025
do Przedszkola Publicznego w Maszewie i Punktu przedszkolnego w Gęstowicach,
dla których Gmina Maszewo jest organem prowadzącym.**

l.p.	Czynności rekrutacyjne	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Potwierdzenie woli kontynuowania przez dziecko edukacji przedszkolnej w kolejnym roku szkolnym - rodzice dziecka już uczęszczającego do przedszkola składają deklarację w przedszkolu.	od 21 do 27 lutego 2024 r.	
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola publicznego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 28 lutego 2024 r. do 18 marca 2024 r.	od 06 do 13 maja 2024 r.
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków i dokumentów, o których mowa w pkt 1 oraz wykonania przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności wymienionych w art. 150 ust. 7 usta Prawo oświatowe.	do 29 marca 2024 r.	do 16 maja 2024r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	17 kwietnia 2024 r. godz. 12.00	20 maja 2024 r. godz. 12.00
5.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia (dotyczy rodziców, którzy wskazali więcej niż jedno przedszkole we wniosku	od 18 do 24 kwietnia 2024 r.	od 21 do 27 maja 2024 r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych	26 kwietnia 2024 r. godz. 12.00	29 maja 2024 r.
7.	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	
8.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	

9. Złożenie do dyrektora przedszkola odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia. do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia.
10. Rozstrzygnięcie przez dyrektora do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od przedszkola odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia. rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

Regulamin rekrutacji do Przedszkola Publicznego w Maszewie i Punktu przedszkolnego w SP Gęstowicach na rok szkolny 2024/2025

Podstawa prawna:

1. Art.130, 131, art. 153 ust. 1 i 2, art. 158 ustawy z dnia 14 grudnia - Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.900)
2. Zarządzenie Nr 243/24 Wójta Gminy Maszewo z dnia 31 stycznia 2024 r.

Rozdział I

Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
 - 1) określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu
 - 2) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do Przedszkola/Punktu
 - 3) składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego(załącznik nr 1)
 - 4) przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie do Przedszkola Publicznego w Maszewie i Punktu przedszkolnego w SP Gęstowicach na rok szkolny 2024/2025”, (załącznik nr 2)
 - 5) ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej
 - 6) podanie do publicznej wiadomości listę dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Przedszkola Publicznego w Maszewie i Punktu przedszkolnego w Gęstowicach na rok szkolny 2024/2025.
 - 7) podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola Publicznego w Maszewie i Punktu przedszkolnego w Gęstowicach na rok szkolny 2023/2024
 - 8) rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
 - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców
 - 2) na stronie internetowej Przedszkola Publicznego w Maszewie/ SP w Gęstowicach.
3. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do Przedszkola Publicznego w Maszewie /Punktu przedszkolnego w SP w Gęstowicach na rok szkolny 2024/2025
4. „Regulamin rekrutacji” jest dostępny na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej Przedszkola Publicznego w Maszewie/SP w Gęstowicach.

Rozdział II

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Do przedszkola na rok szkolny 2024/2025 przyjmowane są dzieci urodzone w latach: 2019, 2020, 2021.
2. Dzieci urodzone w roku 2018 mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola Publicznego w Maszewie /Punktu Przedszkolnego SP Gęstowicach odbywa się raz do roku. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, dyrektor przedszkola /szkoły decyduje o przyjęciu dziecka do przedszkola/punktu przedszkolnego.
5. Rodzice dzieci, które nie chodziły do przedszkola zapisują dziecko na rok szkolny 2024/2025 tj. od 1 września 2024 roku do 31 sierpnia 2025 r.
6. Rodzice dzieci, które uczęszczają do Przedszkola Publicznego w Maszewie/ Punktu Przedszkolnego SP w Gęstowicach przed datą rozpoczęcia rekrutacji, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Publicznym w Maszewie/ Punkcie Przedszkolnym SP w Gęstowicach na roku szkolny 2024/2025.
7. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Publicznym w Maszewie/Punkcie przedszkolnym SP w Gęstowicach.
10. Dane dzieci nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Rozdział III

Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 3

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do Przedszkola Publicznego w Maszewie / Punktu przedszkolnego SP w Gęstowicach, Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego
 - 2) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych
 - 4) przyjmowanie wniosków od rodziców o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola
 - 5) sporządzanie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola
 - 6) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego
3. Listy o których mowa w §3 ust. 2 pkt 2,3 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola Publicznego w Maszewie /Punktu Przedszkolnego w SP Gęstowicach. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
4. Listy kandydatów zakwalifikowanych/niezakwalifikowanych oraz przyjętych/nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie:
 - 1) w widocznym miejscu w siedzibie danego publicznego przedszkola, publicznej innej formy

wychowania przedszkolnego,

2) na stronach internetowych publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego.

5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w §3 ust. 2 pkt 3 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

6. Listy o których mowa w §3 ust. 2 pkt 2,3 są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów o których mowa w harmonogramie rekrutacji.

Rozdział IV

Tryb odwoławczy

§ 4

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskało dziecko w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

Wykaz załączników do regulaminu:

1. Załącznik Nr 1 „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Publicznym w Maszewie / Punkcie Przedszkolnym w SP Gęstowicach ”
2. Załącznik Nr 2 „Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola/punktu ”
3. Załącznik nr 3 „Oświadczenia o wielodzietności, samotnych wychowywaniu, deklaracja odpowiedzialności , zgoda na przesiewowe badanie poradni psychologiczno-pedagogicznej”

.....
.....
(imię i nazwisko rodzica)

Maszewo2024 roku
(miejscowość, data)

.....
.....
(adres do korespondencji)

Pani

(imię i nazwisko)

Dyrektor Przedszkola Publicznego

w Maszewie /Dyrektor
Szkoły Podstawowej w Gęstowicach

Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego

Stosownie do art. 153 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
(t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)) deklaruję, że moje

dziecko

(imię i nazwisko dziecka)

numer PESEL dziecka , w roku szkolnym 2024/2025 będzie kontynuowało wychowanie przedszkolne w.....

Jednocześnie wstępnie deklaruję, że dziecko będzie korzystać z opieki w Przedszkolu/Punkcie w godz. od do

.....
(podpis rodzica)

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOŁA NA ROK SZKOLNY 2024/2025

Proszę dokładnie wypełnić wniosek po uprzednim zapoznaniu się z regulaminem rekrutacji dostępnym na stronie internetowej **przedszkola/szkoły**

PROSZĘ WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI**I. Dane osobowe kandydata i rodziców/opiekunów**

1	Imię/imiona i nazwisko dziecka		
2	Data i miejsce urodzenia dziecka		
3	PESEL dziecka		
4	Imię/imiona i nazwiska rodziców dziecka	Matki	
		Ojca	
5	Adres miejsca zamieszkania rodziców dziecka	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Numer domu / numer mieszkania	
6	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka - o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu
			Adres poczty elektronicznej
		Ojca	Telefon do kontaktu
			Adres poczty elektronicznej

II. Kryteria ustawowe i załączniki - I etap rekrutacji (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć x pod właściwym stwierdzeniem)

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*
1	Wielodzietność rodziny dziecka	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata	
2	Niepełnosprawność dziecka	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	
3	Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne	
4	Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne	
5	Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne	
6	Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie ⁽¹²⁾	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu lub oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem	
7	Objęcie dziecka pieczą zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą	

III. Deklaruję uczęszczanie dziecka w godzinach

oddo

oraz korzystanie z następujących posiłków: obiad, podwieczorek (proszę podkreślić)

IV. Inne istotne informacje o dziecku:

.....

V. ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO:

Przestrzegania postanowień statutu przedszkola.

Podawania do wiadomości przedszkola jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach.

Regularnego uiszczania opłat za przedszkole.

Odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną na piśmie (zgodnie ze statutem przedszkola).

Przyprowadzania do przedszkola **tylko zdrowego** dziecka.

Uczestniczenia w zebraniach rodziców.

VI. Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych:

Oświadczam, że we wszystkich dokumentach związanych z uczęszczaniem dziecka do przedszkola, podpis jednego z rodziców jest wiążący.

Podpis czytelny:

matki/opiekunki

prawnej

ojca/opiekuna

prawnego.....

Data złożenia wniosku

Podpis osoby przyjmującej

Oświadczenia wnioskodawcy

- Oświadczam, iż wszystkie zawarte we wniosku oświadczenia są zgodne z prawdą, jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym **zgodnie z wnioskiem** oraz zgodnie z przepisami *rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. Nr 119, s. 1).*

.....
(data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy - rodzica dziecka)

Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, **prowadzonym na podstawie** ustawy - Prawo oświatowe.
2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest Przedszkole Publiczne w Maszewie/Szkoła Podstawowa w Gęstowicach.

Postępowanie rekrutacyjne (wypełnia Komisja Rekrutacyjna)

Komisja Rekrutacyjna Przedszkola Publicznego w Maszewie/ Szkoły podstawowej w Gęstowicach na posiedzeniu w dniu**przyjęła w I etapie / przyjęła w II etapie / nie przyjęła** dziecka

.....
(Podpis przewodniczącego)

.....
(Podpisy członków komisji)

Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji

Oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka ubiegającego się o przyjęcie do Przedszkola Publicznego w Maszewie na rok szkolny 2023/2024

My niżej podpisani, rodzice dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

oświadczamy że jesteśmy rodziną wielodzietną wychowującą troje lub więcej dzieci.
Oświadczamy, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym, jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i czytelny podpis ojca dziecka)

.....
(data i czytelny podpis matki dziecka)

Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem

Ja niżej podpisany/a oświadczam że wychowuję samotnie dziecko

.....
(imię i nazwisko dziecka)

oraz, że nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym, jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i czytelny podpis rodzica dziecka)

Deklaracja odpowiedzialności

Ja niżej podpisany/a informuję, że przejmuję całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka.....podczas jazdy autobusami w drodze do
.....imię i nazwisko dziecka
przedszkola i z powrotem.

.....
podpis rodzica/opiekuna

WYRAŻAM ZGODĘ NA BADANIA PRZESIEWOWE MOJEGO DZIECKA

.....
imię i nazwisko dziecka

które przeprowadzi pracownik poradni pedagogiczno -psychologicznej na terenie przedszkola w Maszewie

.....
podpis rodzica/opiekuna

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Przedszkole Publiczne w Maszewie/Szkoła Podstawowa w Gęstowicach
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu odbierania deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w publicznym przedszkolu. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w zw. z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. do 3 lat.
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana je podać.

Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.