

WZÓR

.....
Imię i Nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

Dyrektor

.....
nazwa i adres przedszkola, do którego składany jest wniosek

Wniosek o przyjęcie kandydata do publicznego przedszkola

I - Dane osobowe kandydata i rodziców kandydata¹

Tabela nr 1 (dane w tabeli nr 1 należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

1	Imię i nazwisko kandydata		
2	Data urodzenia kandydata		
3.	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>		
4.	Imię/Imiona i nazwiska rodziców kandydata (stosownie do art. 4 pkt 19 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, ilekroć we wniosku jest mowa o rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem)	Matki	
		Ojca	
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata ²	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Numer domu /numer mieszkania	
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu
			Adres poczty elektronicznej
		Ojca	Telefon do kontaktu
			Adres poczty elektronicznej

II - Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznego przedszkola³

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednego publicznego przedszkola, obowiązany jest wpisać nazwy i adresy przedszkoli w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych⁴

1. Pierwszy wybór

.....
nazwa przedszkola

.....
adres przedszkola

2. Drugi wybór

.....
nazwa przedszkola

.....
adres przedszkola

¹Zgodnie z art. 149 pkt 1 i art. 150 ust.1 pkt 1 - 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola zawiera dane podane w punktach 1-5 tabeli powyżej, natomiast dane w punkcie 6 tej tabeli podaje się, jeśli rodzice kandydata posiadają adres poczty elektronicznej i numer telefonu. To oznacza, że dane w punktach 1-5 należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w punkcie 6 nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowania się z rodzicami w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.

²Zgodnie z art. 150 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola zawiera adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata. Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

³Zgodnie uchwałą nr XXXV/331/2020 Rady Miasta Ząbki z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie składania wniosków o przyjęcie do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 13449), wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola, może być złożony do wszystkich wybranych publicznych przedszkoli, które prowadzą postępowanie rekrutacyjne dla dzieci w określonym wieku.

⁴Zgodnie z art. 156 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe we wniosku o przyjęcie do publicznego przedszkola określa się kolejność wybranych publicznych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest obowiązany taką informację podać.

3. Trzeci wybór

.....
nazwa przedszkola

.....
adres przedszkola

4. Czwarty wybór

.....
nazwa przedszkola

.....
adres przedszkola

5. Piąty wybór

.....
nazwa przedszkola

.....
adres przedszkola

6. Szósty wybór

.....
nazwa przedszkola

.....
adres przedszkola

7. Siódmy wybór

.....
nazwa przedszkola

.....
adres przedszkola

8. Ósmy wybór

.....
nazwa przedszkola

.....
adres przedszkola

9. Dziewiąty wybór

.....
nazwa przedszkola

.....
adres przedszkola

10. Dziesiąty wybór

.....
nazwa przedszkola

.....
adres przedszkola

11. Jedenasty wybór

.....
nazwa przedszkola

.....
adres przedszkola

III - Informacja o spełnianiu kryteriów określonych ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe i dokumentach potwierdzających ich spełnianie⁵ (patrz tabela nr 2)

*) Jeżeli komisja rekrutacyjna ma wziąć pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej tego kryterium należy wpisać TAK i dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium

Tabela nr 2

Lp 1	Kryterium 2	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium 3	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*) 4
1.	Wielodzietność rodziny kandydata* <small>*Stosownie do art. 4 pkt 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, ilekroć we wniosku jest mowa o wielodzietności rodziny - należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci</small>	Oświadczenie⁶ o wielodzietności rodziny kandydata	

⁵ Zgodnie z art. 131 ust 2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na obszarze danej gminy, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria zawarte w tabeli nr 2. Każde z kryteriów ma jednakową wartość.

⁶ Zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych <i>Oryginały, notarialnie poświadczone kopie albo urzędowo poświadczone zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisy lub wyciągi z dokumentu lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ⁷	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie⁸ o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	

Do wniosku dołączam dokumenty⁹ potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w pkt

IV - Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez Radę Miasta Ząbki¹⁰ i dokumentach potwierdzających ich spełnianie (patrz tabela nr 3)

*) Jeżeli komisja rekrutacyjna ma wziąć pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej tego kryterium, należy wpisać TAK i dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium

Tabela nr 3

Lp	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak ⁷
1	2	3	4
1.	Oboje rodzice kandydata pracują zawodowo	<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie szkoły lub szkoły wyższej potwierdzające naukę w trybie dziennym, aktualny wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru 	

⁷ Zgodnie z art. 4 pkt 43 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, ilekroć we wniosku jest mowa o samotnym wychowywaniu dziecka – należy przez to rozumieć wychowywanie przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

⁸ Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem składane jest w każdej sytuacji określonej jako samotne wychowywanie dziecka. Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej (patrz przypis 7).

⁹ Zgodnie z art. 150 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów ustawowych, to jest zawartych w tabeli nr 2.

¹⁰ Zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

		<p>Sądowego,</p> <ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie wydane przez Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, potwierdzające podleganie w okresie składania wniosku rekrutacyjnego ubezpieczeniu społecznemu rolników 	
2.	<p>Wskazanie w rocznym zeznaniu podatkowym w podatku dochodowym od osób fizycznych (PIT) za rok poprzedzający złożenie wniosku, Miasta Ząbki jako miejsca zamieszkania przez:</p> <p>a) oboje rodziców kandydata b) jednego rodzica kandydata</p>	<p>Kopia pierwszej strony zeznania podatkowego w podatku dochodowym od osób fizycznych (PIT) za rok poprzedzający złożenie wniosku lub kopia zgłoszenia aktualizacyjnego osoby fizycznej będącej podatnikiem (ZAP-3)</p>	<p>a)</p> <p>b)</p>
3.	<p>Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie uczęszczało do tego samego, wybranego przez rodziców publicznego przedszkola.</p>	<p>Pisemne oświadczenie rodzica kandydata o uczęszczaniu drugiego dziecka do danej placówki</p>	
4.	<p>Rodzice kandydata spełniają kryterium dochodu na osobę w rodzinie w wysokości 100% kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 323, z późn. zm.)</p>	<p>Pisemne oświadczenie rodzica kandydata o spełnianiu kryterium dochodu na osobę w rodzinie</p>	
5.	<p>Rodzice kandydata posiadają dwoje dzieci</p>	<p>Kopie aktów urodzenia dzieci</p>	
6.	<p>Istnieje potrzeba zapewnienia kandydatowi opieki w czasie przekraczającym 8 godzin dziennie i korzystania z trzech posiłków dziennie</p>	<p>Pisemne oświadczenie rodzica kandydata o potrzebie zapewnienia kandydatowi opieki w czasie przekraczającym 8 godzin dziennie i korzystania z trzech posiłków dziennie</p>	

Do wniosku dołączam dokumenty o spełnianiu kryteriów ustalonych w uchwale nr XXXVIII/351/2017 Rady Miasta Ząbki z dnia 15 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 3003), wymienionych w tabeli nr 3 w pkt

Pouczenie i oświadczenia

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie art. 130 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a w przypadku przyjęcia dziecka do konkretnej placówki w celu realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w wieku 6 lat - zgodnie z art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a także w celu realizacji prawa dziecka w wieku 3-5 lat do korzystania z wychowania przedszkolnego zgodnie z art. 31 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
2. Administratorem danych jest publiczne przedszkole, do którego zgłaszany jest wniosek o przyjęcie dziecka oraz publiczne przedszkole, które będzie realizowało obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w wieku 6 lat i prawo dziecka w wieku 3-5 lat do korzystania z wychowania przedszkolnego. Osoba składająca wniosek ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania. Podanie danych jest obowiązkowe, a ich odbiorcą może być Miasto Żąbki w celu realizacji zadań określonych przepisami regulującymi działalność oświatową.

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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), zostanie spełniony poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej publicznego przedszkola, do którego zostanie zgłoszone dziecko.

3. Zgodnie z art. 158 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego publicznego przedszkola.
4. Zgodnie z art. 158 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o którym mowa z art. 158 ust. 6 tej ustawy .
5. Zgodnie z art. 158 ust. 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, rodzic kandydata może wnieść do dyrektora publicznego przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
6. Zgodnie z art. 158 ust. 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, dyrektor publicznego przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w art. 158 ust. 8 tej ustawy, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danego publicznego przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.
7. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.¹¹

.....
Data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy- rodzica kandydata

8. **Składane oświadczenia podlegają weryfikacji.** Zgodnie z art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w art. 150 ust. 2 tej ustawy, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni

.....
Data

.....
Czytelny podpis matki

.....
Data

.....
Czytelny podpis ojca

¹¹Zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

V - Wypełnia Komisja Rekrutacyjna

Spełnianie kryteriów ustawowych	
Kryterium	Potwierdzenie spełnienia kryterium
1. Wielodzietność rodziny kandydata	
2. Niepełnosprawność kandydata	
3. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	
4. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	
5. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	
6. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	
7. Objęcie kandydata pieczą zastępczą	
Spełnianie kryteriów dodatkowych	
Kryterium	Liczba punktów za zgłoszenie kryterium
1. Oboje rodzice kandydata pracują zawodowopunktów
2. Wskazanie w rocznym zeznaniu podatkowym w podatku dochodowym od osób fizycznych (PIT) za rok poprzedzający złożenie wniosku, Miasta Ząbki jako miejsca zamieszkania przez: a) oboje rodziców lub opiekunów prawnych b) jednego rodzica lub opiekuna prawnego.	a).....punktów b).....punktów
3. Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie uczęszczało do tego samego, wybranego przez rodziców przedszkolapunktów
4. Rodzice kandydata spełniają kryterium dochodu na osobę w rodzinie w wysokości 100% kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnychpunktów
5. Rodzice kandydata posiadają dwoje dziecipunktów
6. Istnieje potrzeba zapewnienia kandydatowi opieki w czasie przekraczającym 8 godzin dziennie i korzystania z trzech posiłków dzienniepunktów
Suma punktów uzyskanych wg spełniania kryteriów	Łącznie punktów

Kandydat jest mieszkańcem gminy

Decyzją Komisji Rekrutacyjnej na posiedzeniu w dniu kandydat został **zakwalifikowany/ niezakwalifikowany** do w Ząbkach.

Podpisy Członków Komisji Rekrutacyjnej:

Przewodniczący Komisji Członek Komisji.....
Członek Komisji

Kandydat w wyniku postępowania rekrutacyjnego uzyskał łączną liczbę punktów

Decyzją Komisji Rekrutacyjnej na posiedzeniu w dniukandydat został **przyjęty /nieprzyjęty** do na rok szkolny

Podpisy Członków Komisji Rekrutacyjnej:

Przewodniczący Komisji Członek Komisji.....
Członek Komisji

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Na potrzeby realizacji niniejszej Umowy/Porozumienia Burmistrz Miasta Ząbki oświadcza, że Miasto Ząbki jest administratorem danych osobowych reprezentantów lub przedstawicieli wskazanych w Umowie/Porozumieniu oraz innych osób w związku z realizacją Umowy/Porozumienia w zależności od potrzeb wynikających z postanowień niniejszej Umowy/Porozumienia, obejmujące następujące kategorie odnośnych danych: dane identyfikacyjne (m. in. imię i nazwisko, stanowisko, miejsce zatrudnienia, ewentualne nieobecności w pracy, uprawnienia), kontaktowe (m. in. służbowy adres e-mail, numer telefonu, miejsce wykonywania pracy).
2. Miasto Ząbki zobowiązuje się do zabezpieczenia danych osobowych poprzez podjęcie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych wymaganych obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
3. Administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 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 – zwane dalej „RODO”), przekazanych Urzędowi Miasta Ząbki na potrzeby zawarcia i realizacji Umowy/Porozumienia jest **Miasto Ząbki, ul. Wojska Polskiego 10, 05-091 Ząbki. Telefon: 22 5109-700 do 702, mail: um@zabki.pl**.
4. W Mieście został wyznaczony Inspektor ochrony danych – P. Radosław Wasilewski, z którym można się skontaktować poprzez email daneosobowe@zabki.pl, telefonicznie 783-220-250 lub pisemnie na adres Miasto Ząbki, ul. Wojska Polskiego 10, 05-091 Ząbki.
5. Zebrane dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z zawarciem i realizacją Umowy/Porozumienia, jej obsługą oraz ewentualnym dochodzeniem lub odpieraniem roszczeń z niej wynikających, jak też w związku z wypełnieniem obowiązków prawnych ciążących na Mieście Ząbki.
6. Podstawą prawną przetwarzania przez Miasto Ząbki danych osobowych przekazanych przez drugą Stronę w celach wskazanych powyżej jest: wypełnianie obowiązków prawnych ciążących na Mieście Ząbki, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO związanych m. in. z przepisami podatkowymi oraz przepisami o rachunkowości.
7. Dane osobowe przekazane Miastu Ząbki mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:
 - a) podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Miasta Ząbki, w tym m. in. obsługującym systemy informatyczne wykorzystywane na potrzeby realizacji Umowy/Porozumienia, świadczących usługi prawne, archiwizacyjne,
 - b) podmiotom świadczącym usługi na rzecz danej Strony, w tym kurierom i firmom pocztowym (w związku z koniecznością dokonania zawiadomień określonych w Umowie), doradcom prawnym i finansowym oraz audytorom Stron (w związku ze świadczeniem usług doradztwa przy zawarciu, wykonaniu i egzekucji roszczeń wynikających z Umowy),
 - c) podmioty udzielające dofinansowania Miastu, przy czym dane osobowe mogą być udostępnione wyłącznie w celu wykazania zrealizowania zadania, na które uzyskano dofinansowanie, o ile wynika to z zawartej z Miastem umowy o dofinansowanie, przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z Miastem Ząbki i zgodnie z jej poleceniami. Dane mogą być także udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie

prawa, w tym organom uprawnionym do kontrolowania Miasta Ząbki.

8. Dane przetwarzane będą przez czas realizacji Umowy/Porozumienia, a po jej zakończeniu przez czas związany z wygaśnięciem roszczeń związanych z Umową/Porozumieniem oraz przez czas zastrzeżony przepisami prawa, w tym przepisów o archiwizacji, przepisów podatkowych i przepisów dotyczących sprawozdawczości finansowej lub przez okres wynikający z umowy o dofinansowanie.
9. Każda osoba, której dane osobowe zostaną udostępnione pomiędzy Stronami w związku z zawarciem i realizacją Umowy/Porozumienia ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją, w przypadku, kiedy Miasto Ząbki przetwarza dane w oparciu o swój prawnie uzasadniony interes. Sprzeciw taki można wyrazić w dowolnym momencie na adres poczty elektronicznej daneosobowe@zabki.pl lub pisemnie na adres Miasto Ząbki, ul. Wojska Polskiego 10, 05-091 Ząbki.
10. Każda osoba ma również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Dane osobowe nie będą profilowane i nie będą służyły zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.