

Regulamin XXXII gminnego konkursu na Tradycyjną Palmę i Pisanek Wielkanocną marzec 2023

1. Celem konkursu jest:
 - Poznanie i kulturowanie tradycji obrzędowej Świąt Wielkanocnych.
 - Ocalenie od zapomnienia typowych dla Regionu form twórczości ludowej i powrót do tradycji związanych z okresem wielkanocnym.
 - Poszerzenie wiedzy na temat polskich zwyczajów świątecznych oraz tradycyjnych technik wyrobu palm i pisanek.
 - Aktywizacja mieszkańców Gminy Czudec w zakresie popularyzacji zanikającego zwyczaju własnoręcznego tworzenia pisanek i palm wielkanocnych.
2. W konkursie mogą wziąć udział uczniowie przedszkoli, szkół podstawowych oraz osoby dorosłe z terenu Gminy Czudec.
3. Każdy uczestnik może wykonać **tylko i wyłącznie jedną pracę (palmę lub pisanek)**.
Prace zbiorowe dopuszcza się w następujących kategoriach dziecięcych: I, II i III.
4. Każda praca powinna być opisana na przodzie na metryczce w trwały sposób wg wzoru:
 - imię i nazwisko autora, miejscowość zamieszkania,
 - nazwa szkoły, klasa oraz opiekun (w przypadku ucznia i pracy zgłaszanej przez szkołę),
 - imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego (w przypadku dzieci, których indywidualne prace zgłaszają rodzice/opiekunowie prawni).
5. Do każdej zgłoszonej pracy należy dołączyć kartę zgłoszenia oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych wypełnioną i podpisaną przez zgłaszającego (w przypadku zgłoszenia osoby dorosłej)/rodzica/opiekuna prawnego osoby niepełnoletniej (w przypadku dzieci).
6. Prace powinny być wykonane z naturalnego materiału, technikami tradycyjnymi. Za główne kryterium przy ocenie prac przyjmuje się poziom artystyczny, wzorowanie na tradycjach ludowych tj. **Tradycyjna Pisanek Wielkanocna** zdobiona tradycyjnymi metodami np. batikową (pisanek), skrobaną (drapanek), barwioną (kraszanki); **Tradycyjna Palma Wielkanocna** z wykorzystaniem wyłącznie tworzyw naturalnych i tradycyjnych form zdobniczych (kwiaty i zioła suszone, kwiaty i ozdoby wykonane z papieru, bibuły, krepiny oraz rośliny żywe), samodzielność wykonania oraz inwencję twórczą autora. Za najciekawsze i tradycyjnie wykonane prace zostaną przyznane nagrody i wyróżnienia.
7. Do oceny prac konkursowych zostanie powołane jury.
8. Ocena prac odbędzie się wg poszczególnych kategorii wiekowych:
 - I kat. 5-6 lat (przedszkola)
 - II kat. dzieci 1-3 klasa SP
 - III kat. dzieci 4-8 klasa SP
 - IV kat. młodzież 16-18 lat
 - V kat. osoby dorosłe.
9. Prace należy dostarczyć do Ośrodka Kultury w Czudcu, ul. Świętego Marcina 3 w terminie **do 9 marca 2023 r.**
10. Wszystkie zgłoszone prace zostaną zaprezentowane na wystawie w dniach 13-30 marca 2023 r.
11. Organizator zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w regulaminie.

Serdecznie zachęcamy do udziału w konkursie!

Instrukcja odnośnie kart zgłoszenia:

Część 1 – dotyczy zgłoszenia prac zbiorowych przez szkołę/przedszkole

W zgłoszeniu podaje się liczbę uczestników i nazwę grupy/klasy, bez podania imion i nazwisk dzieci. W tym przypadku zgodę na przetwarzanie danych osobowych podpisuje tylko nauczyciel/osoba dorosła, która zgłasza grupę/klasę na konkurs.

Część 2 – dotyczy zgłoszenia prac indywidualnych przez szkołę/przedszkole

Niniejsze zgłoszenie wykorzystuje się w przypadku pojedynczych prac z poszczególnych grup/klas szkolnych, które są zgłaszane do konkursu zbiorczo przez jednego nauczyciela/osobę dorosłą z danej szkoły/przedszkola. Zgłoszenie wypełnia nauczyciel/osoba dorosła, która zgłasza prace na konkurs, ta osoba również podpisuje zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Ponadto do karty zgłoszenia należy dołączyć listę uczestników z wszystkimi niezbędnymi danymi (wzór podano na karcie zgłoszenia w części 2) oraz każde dziecko musi mieć podpisaną przez rodzica/opiekuna prawnego zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Zgody muszą być dołączone do karty zgłoszenia.

Część 3 – dotyczy zgłoszenia pracy osoby niepełnoletniej przez rodzica/opiekuna prawnego

Kartę zgłoszenia wypełnia rodzic/opiekun prawny, który zgłasza pracę konkursową indywidualnie i bezpośrednio w Ośrodku Kultury. Rodzic/opiekun prawny podpisuje zgodę na przetwarzanie danych osobowych swoich i swojego dziecka.

Część 4 – dotyczy zgłoszenia pracy osoby dorosłej

Kartę zgłoszenia wypełnia dorosły uczestnik konkursu, karta zawiera zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

Część 1

KARTA ZGŁOSZENIA NA GMINNY KONKURS NA TRADYCYJNĄ PALMĘ I PISANKĘ WIELKANOCNĄ

ZGŁOSZENIE PRACY ZBIOROWEJ PRZEZ SZKOŁE/PRZEDSZKOLE

- I. Nazwa placówki (miejscowość, adres, nr telefonu).....
- II. Imię i nazwisko opiekuna artystycznego (nr tel.)
- III. Ilość uczestników.....
- IV. Nazwa grupy/klasa/pododdział (np. 1c, 2b).....

Załącznik nr 2

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Ja niżej podpisany/a, **wyrażam/ nie wyrażam* dobrowolną zgodę na przetwarzanie** przez Ośrodek Kultury w Czudcu, ul. Świętego Marcina 3, 38-120 Czudec, moich **danych osobowych w celu uczestnictwa w konkursie, realizacji konkursu oraz opublikowania jego wyników**. Oświadczam, że zostałem poinformowany, iż wycofanie udzielonej przeze mnie zgody nie wpłynie na zgodność przetwarzania moich danych z prawem, jakie miało miejsce przed wycofaniem zgody (wycofanie zgody nie powoduje skutków prawnych wstecz).

.....
(data i miejscowość)

.....
(podpis osoby zgłaszającej pracę zbiorową*)

*niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 3

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. **Kogo dotyczy informacja:** rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego uczestnika konkursu, uczestnik konkursu.
2. **Czego dotyczy informacja:** konkurs.
3. **Kto wykorzystuje dane:** Ośrodek Kultury w Czudcu.
4. **Kontakt:** ul. Świętego Marcina 3, 38-120 Czudec, tel. (17) 27 72 444, okczudec@onet.eu.
5. **Pytania, wnioski, kontakt z inspektorem ochrony danych:** daneosobowe@czudec.pl.
6. **Cel wykorzystania:** uczestnictwo w konkursie; realizacja konkursu; opublikowanie wyników konkursu.
7. **Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
8. **Kto może otrzymać dane:** każda osoba, mająca chęć przeglądu informacji, w którym umieszczono informację o wygranej w konkursie.
9. **Okres przechowywania:** 10 lat.
10. **Przysługujące prawa:** wycofania zgody w dowolnym momencie, dostępu do treści swoich danych, usunięcia, przenoszenia, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. **Czy muszę podać dane:** Podanie danych jest dobrowolne.
12. **Konsekwencje odmowy:** Brak.
13. **Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.
14. **UWAGA:** Wycofanie udzielonej zgody nie wpływa na zgodność przetwarzania z prawem, jakie miało miejsce przed wycofaniem zgody.

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
TEMAT: ORGANIZACJA KONKURSU
KOGO DOTYCZY INFORMACJA: OSOBA ZGŁASZAJĄCA PRACĘ NA KONKURS

- Kto wykorzystuje dane:** 1. Ośrodek Kultury w Czudecu; 2. Gmina Czudec.
- Kontakt:** 1. ul. Świętego Marcina 3, 38-120 Czudec, tel. (17) 27 72 444, okczudec@onet.eu; 2. ul. Starowiejska 6, 38-120 Czudec, tel. (17) 717 21 00, ugczudec@czudec.pl.
- Inspektor ochrony danych:** daneosobowe@czudec.pl.
- Kim jest inspektor ochrony danych:** inspektor jest specjalistą z zakresu ochrony danych osobowych.
- Cel i podstawa prawna wykorzystania danych:**
 - Organizacja pikniku - art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - Zawarcie i realizacja umowy - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
 - Prowadzenie rachunkowości – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
 - Ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami - art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
- Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.
- Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej.
- Okres przechowywania danych:** 10 lat.
- Dlaczego tak długo:** okres wynika z Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- Przysługujące prawa:**

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO	NA CZYM POLEGA	ZASTRZEŻENIA	JAK SKORZYSTAĆ
Dostępu do danych	Prawo do uzyskania informacji o tym czy OK dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. Informacje przekazuje się w formie notatki.	Prawo dostępu do danych nie polega na przekazaniu kopii dokumentacji. Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli wymaga tego ochrona praw i wolności innych osób. Przed udzieleniem dostępu do danych, OK może żądać dodatkowych informacji , celem zweryfikowania czy udziela dostępu do danych właściwej osobie.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Sprostowania danych	Prawo do poprawiania nieprawidłowych danych, aktualizacji nieaktualnych oraz uzupełniania niekompletnych.	Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych – np. dowodu osobistego lub dyplomu stwierdzającego posiadanie określonych kwalifikacji.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Usunięcia danych	Prawo do bycia zapomnianym – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały skasowane.	Przysługuje wyłącznie, gdy: dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lub są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Ograniczenia przetwarzania	Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu.	Przysługuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba kwestionuje prawidłowość swoich danych lub jeśli jej dane są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu lub gdy dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lecz są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Sprzeciwu	Prawo do żądania, by OK zaprzestął wykorzystywania danych osobowych zleceniobiorcy w określonym celu, z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją składającego sprzeciw.	1. Sprzeciw uwzględnia się z uwagi na szczególną sytuację danej osoby. 2. Skutecznie złożony sprzeciw skutkuje zaprzestaniem korzystania z danych osobowych w celu wskazanym w treści sprzeciwu. 3. Sprzeciw złożony bezpodstawnie zostanie odrzucony. Staranne uzasadnienie sprzeciwu może zwiększyć szansę na uznanie jego słuszności.	1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz. Jeżeli uważasz, że cele są poprawne lecz do ich osiągnięcia wykorzystywane są niewłaściwe rodzaje danych osobowych lub że gromadzi się ich zbyt dużo – określ które z tych informacji są niewłaściwe lub nadmiarowe. 3. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.
Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych	Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Składając skargę należy wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.	Skontaktuj się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych.

- Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych jest konieczne do wzięcia udziału w pikniku (vide pkt 5).
- Konsekwencje odmowy:** pozostawienie zgłoszenia bez rozpoznania.
- Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.
- Profilowanie:** nie dotyczy.

Część 2

KARTA ZGŁOSZENIA NA GMINNY KONKURS NA TRADYCYJNĄ PALMĘ I PISANKĘ WIELKANOCNĄ

ZGŁOSZENIE PRAC INDYWIDUALNYCH PRZEZ SZKOŁE/PRZEDSZKOLE

- I. Nazwa placówki (miejscowość, adres, nr telefonu).....
- II. Imię i nazwisko opiekuna artystycznego
- III. Do karty zgłoszenia należy załączyć listę uczestników konkursu wg poniższego wzoru (można sporządzić na zwykłej kartce w postaci tabeli lub w programie Word)

Załącznik nr 1

Lp.	Imię i nazwisko	Nazwa Szkoły	wiek	klasa
1				
2				

Załącznik nr 2

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Ja niżej podpisany/a, rodzic/opiekun prawny* niepełnoletniego/ej, **wyrażam/ nie wyrażam* dobrowolną zgodę na przetwarzanie** przez Ośrodek Kultury w Czudcu, ul. Świętego Marcina 3, 38-120 Czudec, **danych osobowych moich oraz niepełnoletniego uczestnika, w celu uczestnictwa w konkursie, realizacji konkursu oraz opublikowania jego wyników.** Oświadczam, że zostałem poinformowany, iż wycofanie udzielonej przeze mnie zgody nie wpłynie na zgodność przetwarzania moich danych z prawem, jakie miało miejsce przed wycofaniem zgody (wycofanie zgody nie powoduje skutków prawnych wstecz).

.....
(data i miejscowość) (podpis rodzica/opiekuna prawnego niepełnoletniego uczestnika konkursu*)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Ja niżej podpisany/a, **wyrażam/ nie wyrażam* dobrowolną zgodę na przetwarzanie** przez Ośrodek Kultury w Czudcu, ul. Świętego Marcina 3, 38-120 Czudec, **moich danych osobowych w celu uczestnictwa w konkursie, realizacji konkursu oraz opublikowania jego wyników.** Oświadczam, że zostałem poinformowany, iż wycofanie udzielonej przeze mnie zgody nie wpłynie na zgodność przetwarzania moich danych z prawem, jakie miało miejsce przed wycofaniem zgody (wycofanie zgody nie powoduje skutków prawnych wstecz).

.....
(data i miejscowość) (podpis osoby zgłaszającej prace indywidualne*)

*niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 3

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. **Kogo dotyczy informacja:** rodzic/ opiekun prawny niepełnoletniego uczestnika konkursu, uczestnik konkursu.
2. **Czego dotyczy informacja:** konkurs.
3. **Kto wykorzystuje dane:** Ośrodek Kultury w Czudcu.
4. **Kontakt:** ul. Świętego Marcina 3, 38-120 Czudec, tel. (17) 27 72 444, okczudec@onet.eu.
5. **Pytania, wnioski, kontakt z inspektorem ochrony danych:** daneosobowe@czudec.pl.
6. **Cel wykorzystania:** uczestnictwo w konkursie; realizacja konkursu; opublikowanie wyników konkursu.
7. **Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
8. **Kto może otrzymać dane:** każda osoba, mająca chęć przeglądu medium, w którym umieszczono informację o wygranej w konkursie.
9. **Okres przechowywania:** 10 lat.
10. **Przysługujące prawa:** wycofania zgody w dowolnym momencie, dostępu do treści swoich danych, usunięcia, przenoszenia, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. **Czy muszę podać dane:** Podanie danych jest dobrowolne.
12. **Konsekwencje odmowy:** Brak.
13. **Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.
14. **UWAGA:** Wycofanie udzielonej zgody nie wpływa na zgodność przetwarzania z prawem, jakie miało miejsce przed wycofaniem zgody.

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

TEMAT: ORGANIZACJA KONKURSU

KOGO DOTYCZY INFORMACJA: OSOBA ZGŁASZAJĄCA PRACĘ NA KONKURS

1. **Kto wykorzystuje dane:** 1. Ośrodek Kultury w Czudecu; 2. Gmina Czudec.
2. **Kontakt:** 1. ul. Świętego Marcina 3, 38-120 Czudec, tel. (17) 27 72 444, okczudec@onet.eu; 2. ul. Starowiejska 6, 38-120 Czudec, tel. (17) 717 21 00, ugczudec@czudec.pl.
3. **Inspektor ochrony danych:** daneosobowe@czudec.pl.
4. **Kim jest inspektor ochrony danych:** inspektor jest specjalistą z zakresu ochrony danych osobowych.
5. **Cel i podstawa prawna wykorzystania danych:**
 - 5.1. Organizacja pikniku - art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - 5.2. Zawarcie i realizacja umowy - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
 - 5.3. Prowadzenie rachunkowości – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
 - 5.4. Ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami - art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
6. **Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.
7. **Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej.
8. **Okres przechowywania danych:** 10 lat.
9. **Dlaczego tak długo:** okres wynika z Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
10. **Przysługujące prawa:**

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO	NA CZYM POLEGA	ZASTRZEŻENIA	JAK SKORZYSTAĆ
Dostępu do danych	Prawo do uzyskania informacji o tym czy OK dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. Informacje przekazuje się w formie notatki.	Prawo dostępu do danych nie polega na przekazaniu kopii dokumentacji. Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli wymaga tego ochrona praw i wolności innych osób. Przed udzieleniem dostępu do danych, OK może żądać dodatkowych informacji , celem zweryfikowania czy udziela dostępu do danych właściwej osobie.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Sprostowania danych	Prawo do poprawiania nieprawidłowych danych, aktualizacji nieaktualnych oraz uzupełniania niekompletnych.	Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych – np. dowodu osobistego lub dyplomu stwierdzającego posiadanie określonych kwalifikacji.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Usunięcia danych	Prawo do bycia zapomnianym – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały skasowane.	Przysługuje wyłącznie, gdy: dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lub są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Ograniczenia przetwarzania	Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu.	Przysługuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba kwestionuje prawidłowość swoich danych lub jeśli jej dane są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu lub gdy dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lecz są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Sprzeciwu	Prawo do żądania, by OK zaprzestął wykorzystywania danych osobowych zleceńbiorecy w określonym celu, z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją składającego sprzeciw.	4. Sprzeciw uwzględnia się z uwagi na szczególną sytuację danej osoby. 5. Skutecznie złożony sprzeciw skutkuje zaprzestaniem korzystania z danych osobowych 6. w celu wskazanym w treści sprzeciwu. Sprzeciw złożony bezpodstawnie zostanie odrzucony. Staranne uzasadnienie sprzeciwu może zwiększyć szansę na uznanie jego słuszności.	1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz. Jeżeli uważasz, że cele są poprawne lecz do ich osiągnięcia wykorzystywane są niewłaściwe rodzaje danych osobowych lub że gromadzi się ich zbyt dużo – określ które z tych informacji są niewłaściwe lub nadmiarowe. 3. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.
Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych	Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Składając skargę należy wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.	Skontaktuj się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych.

11. **Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych jest konieczne do wzięcia udziału w pikniku (vide pkt 5).
12. **Konsekwencje odmowy:** pozostawienie zgłoszenia bez rozpoznania.
13. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.
14. **Profilowanie:** nie dotyczy.

**KARTA ZGŁOSZENIA
NA GMINNY KONKURS NA TRADYCYJNĄ PALMĘ I PISANKĘ WIELKANOCNĄ**

**INDYWIDUALNE ZGŁOSZENIE PRACY OSOBY NIEPEŁNOLETNIEJ PRZEZ
RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO**

- I. Imię i nazwisko uczestnika konkursu
- II. Wiek uczestnika.....
- III. Adres zamieszkania
- IV. Tel. kontaktowy rodzica/opiekuna prawnego.....
- V. E-mail.....

Załącznik nr 2

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Ja niżej podpisany/a, **rodzic/opiekun prawny*** niepełnoletniego/ej, **wyrażam/ nie wyrażam*** dobrowolną zgodę na przetwarzanie przez Ośrodek Kultury w Czudcu, ul. Świętego Marcina 3, 38-120 Czudec, **danych osobowych moich oraz niepełnoletniego uczestnika, w celu uczestnictwa w konkursie, realizacji konkursu oraz opublikowania jego wyników.** Oświadczam, że zostałem poinformowany, iż wycofanie udzielonej przeze mnie zgody nie wpłynie na zgodność przetwarzania moich danych z prawem, jakie miało miejsce przed wycofaniem zgody (wycofanie zgody nie powoduje skutków prawnych wstecz).

.....
(data i miejscowość) (podpis rodzica/opiekuna prawnego niepełnoletniego uczestnika konkursu*)

*niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 3

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. **Kogo dotyczy informacja:** rodzic/ opiekun prawny niepełnoletniego uczestnika konkursu, uczestnik konkursu.
2. **Czego dotyczy informacja:** konkurs.
3. **Kto wykorzystuje dane:** Ośrodek Kultury w Czudcu.
4. **Kontakt:** ul. Świętego Marcina 3, 38-120 Czudec, tel. (17) 27 72 444, okczudec@onet.eu.
5. **Pytania, wnioski, kontakt z inspektorem ochrony danych:** daneosobowe@czudec.pl.
6. **Cel wykorzystania:** uczestnictwo w konkursie; realizacja konkursu; opublikowanie wyników konkursu.
7. **Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
8. **Kto może otrzymać dane:** każda osoba, mająca chęć przeglądu medium, w którym umieszczono informację o wygranej w konkursie.
9. **Okres przechowywania:** 10 lat.
10. **Przysługujące prawa:** wycofania zgody w dowolnym momencie, dostępu do treści swoich danych, usunięcia, przenoszenia, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. **Czy muszą podać dane:** Podanie danych jest dobrowolne.
12. **Konsekwencje odmowy:** Brak.
13. **Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.
14. **UWAGA:** Wycofanie udzielonej zgody nie wpływa na zgodność przetwarzania z prawem, jakie miało miejsce przed wycofaniem zgody.

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

TEMAT: ORGANIZACJA KONKURSU

KOGO DOTYCZY INFORMACJA: OSOBA ZGŁASZAJĄCA PRACĘ NA KONKURS

1. **Kto wykorzystuje dane:** 1. Ośrodek Kultury w Czudcu; 2. Gmina Czudec.
2. **Kontakt:** 1. ul. Świętego Marcina 3, 38-120 Czudec, tel. (17) 27 72 444, okczudec@onet.eu; 2. ul. Starowiejska 6, 38-120 Czudec, tel. (17) 717 21 00, ugczudec@czudec.pl.
3. **Inspektor ochrony danych:** daneosobowe@czudec.pl.
4. **Kim jest inspektor ochrony danych:** inspektor jest specjalistą z zakresu ochrony danych osobowych.
5. **Cel i podstawa prawna wykorzystania danych:**
 - 5.1. Organizacja pikniku - art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - 5.2. Zawarcie i realizacja umowy - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
 - 5.3. Prowadzenie rachunkowości – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
 - 5.4. Ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami - art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
6. **Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.
7. **Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawne, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej.

8. **Okres przechowywania danych:** 10 lat.
9. **Dlaczego tak długo:** okres wynika z Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
10. **Przysługujące prawa:**

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO	NA CZYM POLEGA	ZASTRZEŻENIA	JAK SKORZYSTAĆ
Dostęp do danych	Prawo do uzyskania informacji o tym czy OK dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. Informacje przekazuje się w formie notatki.	Prawo dostępu do danych nie polega na przekazaniu kopii dokumentacji. Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli wymaga tego ochrona praw i wolności innych osób. Przed udzieleniem dostępu do danych, OK może żądać dodatkowych informacji, celem zweryfikowania czy udziela dostępu do danych właściwej osobie.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Sprostowania danych	Prawo do poprawiania nieprawidłowych danych, aktualizacji nieaktualnych oraz uzupełniania niekompletnych.	Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych – np. dowodu osobistego lub dyplomu stwierdzającego posiadanie określonych kwalifikacji.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Usunięcia danych	Prawo do bycia zapomnianym – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały skasowane.	Przysługuje wyłącznie, gdy: dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lub są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Ograniczenia przetwarzania	Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu.	Przysługuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba kwestionuje prawidłowość swoich danych lub jeśli jej dane są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu lub gdy dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lecz są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Sprzeciwu	Prawo do żądania, by OK zaprzestął wykorzystywania danych osobowych zleceniobiorcy w określonym celu, z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją składającego sprzeciw.	7. Sprzeciw uwzględnia się z uwagi na szczególną sytuację danej osoby. 8. Skutecznie złożony sprzeciw skutkuje zaprzestaniem korzystania z danych osobowych w celu wskazanym w treści sprzeciwu. 9. Sprzeciw złożony bezpodstawnie zostanie odrzucony. Staranne uzasadnienie sprzeciwu może zwiększyć szansę na uznanie jego słuszności.	1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż dokładnie którym celem przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz. Jeżeli uważasz, że cele są poprawne lecz do ich osiągnięcia wykorzystywane są niewłaściwe rodzaje danych osobowych lub że gromadzi się ich zbyt dużo – określ które z tych informacji są niewłaściwe lub nadmiarowe. 3. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.
Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych	Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Składając skargę należy wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.	Skontaktuj się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych.

11. **Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych jest konieczne do wzięcia udziału w pikniku (vide pkt 5).
12. **Konsekwencje odmowy:** pozostawienie zgłoszenia bez rozpoznania.
13. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.
14. **Profilowanie:** nie dotyczy.

**KARTA ZGŁOSZENIA
NA GMINNY KONKURS NA TRADYCYJNĄ PALMĘ I PISANKĘ WIELKANOCNĄ**

INDYWIDUALNE ZGŁOSZENIE PRACY OSOBY DOROSŁEJ

- I. Imię i nazwisko dorosłego uczestnika konkursu
- II. Wiek uczestnika.....
- III. Adres zamieszkania
- IV. Tel. kontaktowy
- V. E-mail.....

Załącznik nr 2

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Ja niżej podpisany/a, **wyrażam/ nie wyrażam*** dobrowolną zgodę na przetwarzanie przez Ośrodek Kultury w Czudcu, ul. Świętego Marcina 3, 38-120 Czudec, **moich danych osobowych w celu uczestnictwa w konkursie, realizacji konkursu oraz opublikowania jego wyników**. Oświadczam, że zostałem poinformowany, iż wycofanie udzielonej przeze mnie zgody nie wpłynie na zgodność przetwarzania moich danych z prawem, jakie miało miejsce przed wycofaniem zgody (wycofanie zgody nie powoduje skutków prawnych wstecz).

.....
(data i miejscowość)

.....
(podpis)

*niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 3

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. **Kogo dotyczy informacja:** rodzic/ opiekun prawny niepełnoletniego uczestnika konkursu, uczestnik konkursu.
2. **Czego dotyczy informacja:** konkurs.
3. **Kto wykorzystuje dane:** Ośrodek Kultury w Czudcu.
4. **Kontakt:** ul. Świętego Marcina 3, 38-120 Czudec, tel. (17) 27 72 444, okczudec@onet.eu.
5. **Pytania, wnioski, kontakt z inspektorem ochrony danych:** daneosobowe@czudec.pl.
6. **Cel wykorzystania:** uczestnictwo w konkursie; realizacja konkursu; opublikowanie wyników konkursu.
7. **Podstawa prawna:** art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
8. **Kto może otrzymać dane:** każda osoba, mająca chęć przeglądnięcia medium, w którym umieszczono informację o wygranej w konkursie.
9. **Okres przechowywania:** 10 lat.
10. **Przysługujące prawa:** wycofania zgody w dowolnym momencie, dostępu do treści swoich danych, usunięcia, przenoszenia, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. **Czy muszę podać dane:** Podanie danych jest dobrowolne.
12. **Konsekwencje odmowy:** Brak.
13. **Zautomatyzowane przetwarzanie, profilowanie:** nie dotyczy.
14. **UWAGA:** Wycofanie udzielonej zgody nie wpływa na zgodność przetwarzania z prawem, jakie miało miejsce przed wycofaniem zgody.

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

TEMAT: ORGANIZACJA KONKURSU

KOGO DOTYCZY INFORMACJA: OSOBA ZGŁASZAJĄCA PRACĘ NA KONKURS

1. **Kto wykorzystuje dane:** 1. Ośrodek Kultury w Czudcu; 2. Gmina Czudec.
2. **Kontakt:** 1. ul. Świętego Marcina 3, 38-120 Czudec, tel. (17) 27 72 444, okczudec@onet.eu; 2. ul. Starowiejska 6, 38-120 Czudec, tel. (17) 717 21 00, ugczudec@czudec.pl.
3. **Inspektor ochrony danych:** daneosobowe@czudec.pl.
4. **Kim jest inspektor ochrony danych:** inspektor jest specjalistą z zakresu ochrony danych osobowych.
5. **Cel i podstawa prawna wykorzystania danych:**
 - 5.1. Organizacja pikniku - art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w związku z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - 5.2. Zawarcie i realizacja umowy - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
 - 5.3. Prowadzenie rachunkowości – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
 - 5.4. Ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami - art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
6. **Skąd pochodzą dane osobowe:** bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą.
7. **Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawnego, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej.
8. **Okres przechowywania danych:** 10 lat.

9. **Dlaczego tak długo:** okres wynika z Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

10. **Przysługujące prawa:**

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO	NA CZYM POLEGA	ZASTRZEŻENIA	JAK SKORZYSTAĆ
Dostępu do danych	Prawo do uzyskania informacji o tym czy OK dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. Informacje przekazuje się w formie notatki.	Prawo dostępu do danych nie polega na przekazaniu kopii dokumentacji. Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli wymaga tego ochrona praw i wolności innych osób. Przed udzieleniem dostępu do danych, OK może żądać dodatkowych informacji, celem zweryfikowania czy udziela dostępu do danych właściwej osobie.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Sprostowania danych	Prawo do poprawiania nieprawidłowych danych, aktualizacji nieaktualnych oraz uzupełniania niekompletnych.	Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych – np. dowodu osobistego lub dyplomu stwierdzającego posiadanie określonych kwalifikacji.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Usunięcia danych	Prawo do bycia zapomnianym – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały skasowane.	Przysługuje wyłącznie, gdy: dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lub są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Ograniczenia przetwarzania	Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu.	Przysługuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba kwestionuje prawidłowość swoich danych lub jeśli jej dane są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz zainteresowana osoba sprzeciwia się ich usunięciu lub gdy dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lecz są one potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.	Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.
Sprzeciwu	Prawo do żądania, by OK zaprzestał wykorzystywania danych osobowych zleceniobiorcy w określonym celu, z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją składającego sprzeciw.	10. Sprzeciw uwzględnia się z uwagi na szczególną sytuację danej osoby. 11. Skutecznie złożony sprzeciw skutkuje zaprzestaniem korzystania z danych osobowych w celu wskazanym w treści sprzeciwu. 12. Sprzeciw złożony bezpodstawnie zostanie odrzucony. Staranne uzasadnienie sprzeciwu może zwiększyć szansę na uznanie jego słuszności.	1. Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. 2. Wskaż dokładnie którym celem przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz. Jeżeli uważasz, że cele są poprawne lecz do ich osiągnięcia wykorzystywane są niewłaściwe rodzaje danych osobowych lub że gromadzi się ich zbyt dużo – określ które z tych informacji są niewłaściwe lub nadmiarowe. 3. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególnie charakter sytuacji, w której się znajdujesz.
Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych	Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Składając skargę należy wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.	Skontaktuj się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych.

11. **Czy muszę podać dane:** tak – podanie danych jest konieczne do wzięcia udziału w pikniku (vide pkt 5).

12. **Konsekwencje odmowy:** pozostawienie zgłoszenia bez rozpoznania.

13. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** nie dotyczy.

14. **Profilowanie:** nie dotyczy.