Świdnik, dnia 30 września 2026 r.

LWOG.233.2.11.2026

Ogłoszenie o zbędnych i zużytych składnikach rzeczowych majątku ruchomego Skarbu Państwa – Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku i możliwości ich zagospodarowania

1. Sąd Rejonowy Lublin - Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku działając zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 228 ze zm.) informuje, że posiada zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego, którego szczegółowy wykaz zawiera załącznik nr 1.

2. Wymienione składniki rzeczowe majątku ruchomego mogą być przedmiotem:

A. sprzedaży na pisemny wniosek jednostki organizacyjnej lub osoby fizycznej. Składniki mogą być sprzedane za cenę nie mniejszą niż wartość szacunkowa wskazana w załączniku nr 1 – (wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do Ogłoszenia);

B. darowizny składników rzeczowych majątku ruchomego na pisemny wniosek na rzecz:

a) jednostek sektora finansów publicznych lub państwowych osób prawnych, które nie są jednostkami sektora finansów publicznych;

b) jednostek organizacyjnych, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, niebędących jednostkami sektora finansów publicznych, oraz fundacji lub organizacji pożytku publicznego, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą, sportową lub turystyczną, z przeznaczeniem na realizację ich celów statutowych stosownie do § 39 Rozporządzenia,

(wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do Ogłoszenia).

3. Decydującą przesłanką przy zagospodarowaniu zbędnych i zużytych składników majątku ruchomego Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku w drodze sprzedaży będzie najwyższa cena zaproponowana w ofercie dla poszczególnych składników majątku ruchomego. Komisja powołana do oceny ofert wybierze te z najkorzystniejszą ceną a następnie powiadomi wnioskodawców, którzy je złożyli o dalszej procedurze związanej z nabyciem wybranego składnika/ów. W przypadku gdy na zakup jednego przedmiotu złożona zostanie więcej niż jedna oferta z jednakową najwyższą ceną, w celu wyłonienia nabywcy zostanie przeprowadzona aukcja między tymi osobami.

5. W przypadku, gdy co najmniej dwie jednostki/osoby będą zainteresowane nabyciem tego samego składnika majątku, w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski o sprzedaż, następnie o darowiznę. W innym przypadku rozpatrzenie wniosków odnośnie darowizny odbywać się będzie zgodnie z kolejnością ich składania (data/godzina) z uwzględnieniem § 7 ust. 2 Rozporządzenia.

6. Wnioski, o których mowa w pkt. **2,** należy składać **do dnia 16 października 2026 r. do godz. 12:00** w siedzibie Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 15.00 w pokoju 118. Wnioski należy składać w zaklejonej kopercie z

dopiskiem:

„Sprzedaż składnika majątku”

bądź: „Darowizna składnika majątku”

lub

za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu), na adres: Sąd Rejonowy Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, ul. Kard. S. Wyszyńskiego 18; 21-040 Świdnik.

lub

za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy:

E-mail: katarzyna.kwiatkowska@lublin-wschod.sr.gov.pl

Dyrektor
Sądu Rejonowego Lublin–Wschód
w Lublinie z siedzibą w Świdniku

Sylwia Choroszyńska – Zezula
/podpisano elektronicznie/

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Wykaz zużytych lub zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego Skarbu Państwa - Sądu Rejonowego Lublin - Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku.
2. Załącznik nr 2 – Wniosek o sprzedaż składników majątku.
3. Załącznik nr 3 – Wniosek o darowiznę składników majątku.
4. Załącznik nr 4 – Umowa sprzedaży składników rzeczowych majątku ruchomego wraz z załącznikami.
5. Załącznik nr 5 – Umowa darowizny składników rzeczowych majątku ruchomego wraz z załącznikami.
6. Załącznik nr 6 – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia

.....

(pieczęć jednostki składającej wniosek)

Dyrektor
Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku
ul. Kard. S. Wyszyńskiego 18
21-40 Świdnik

Wniosek o zakup składnika rzeczowego majątku ruchomego
Skarbu Państwa - Sądu Rejonowego Lublin - Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku

W nawiązaniu do Ogłoszenia umieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku oraz stosowanie do przepisów § 38 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa(tj. Dz.U. z 2025 r.,poz. 228 ze zm.) niniejszym składam wniosek jak poniżej:

1. Nazwa, siedziba i adres podmiotu wnioskującego:

.....

Telefon (fakultatywnie): …….

Osoba do kontaktu (jeżeli dotyczy): …….

Adres e-mail (fakultatywnie, chyba że jest wykorzystywany do złożenia wniosku): ……

2. Wskazanie składnika(-ów), którego(-ych) dotyczy wniosek (nazwa oraz nr inwentarzowy)

Lp.	Nazwa składnika majątku ruchomego	Numer inwentarzowy/Numer SAP	Oferowana cena brutto za 1 sztukę
1.			
2.			

3. Oświadczenie:

1. Oświadczam, że osobiście zapoznałem/zapoznałam się ze stanem technicznym przedmiotu, którym jestem zainteresowany/a i nie będę wnosił/a zastrzeżeń przy jego odbiorze a także, że ponoszę pełną odpowiedzialność za skutki wynikające z rezygnacji z oględzin.

2. Ponadto zobowiązuję się do zapłacenia kwoty za ww. składniki rzeczowe majątku ruchomego przelewem na wskazany rachunek bankowy oraz do poniesienia kosztów związanych z jego odbiorem.

3. Informacja dotycząca danych osobowych: klauzula informacyjna stanowi załącznik nr 6 do Ogłoszenia. Jeżeli we wniosku podawane są dane osobowe innej osoby (np. osoby do kontaktu lub reprezentanta), należy przekazać tej osobie treść załącznika nr 6. Nie należy podawać danych osobowych nadmiarowych, w szczególności numeru PESEL ani danych dokumentu tożsamości, jeżeli nie są niezbędne do rozpatrzenia wniosku.

4. Oświadczenie dotyczące danych osób trzecich: Jeżeli we wniosku wskazuję dane osobowe innych osób, potwierdzam, że przekazałem tym osobom klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 6 do Ogłoszenia oraz poinformowałem je o przekazaniu ich danych osobowych Sądowi Rejonowemu Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku. Potwierdzam również, że dane osób trzecich przekazuję wyłącznie w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia niniejszej procedury.

....

(miejscowość i data) (pieczęć i podpis)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do Ogłoszenia

.....

(pieczęć jednostki składającej wniosek)

Dyrektor
Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku
ul. Kard. S. Wyszyńskiego 18
21-41 Świdnik

Wniosek o nieodpłatne przekazanie lub darowiznę* składnika rzeczowego majątku ruchomego Skarbu Państwa - Sądu Rejonowego Lublin - Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku

W nawiązaniu do Ogłoszenia umieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku oraz stosowanie do zapisów § 39 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (tj. Dz.U. z 2025 r., poz. 228 ze zm.) niniejszym składam wniosek jak poniżej:

1. Nazwa, siedziba i adres podmiotu wnioskującego*:

.....

.....

Telefon (fakultatywnie): …….

Osoba do kontaktu (jeżeli dotyczy): …….

Adres e-mail (fakultatywnie): ……

***** ***tryb dotyczy****:*

1) jednostek sektora finansów publicznych lub państwowych osób prawnych, które nie są jednostkami sektora finansów publicznych;

2) jednostek organizacyjnych, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, niebędących jednostkami sektora finansów publicznych, oraz fundacji lub organizacji pożytku publicznego, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą, sportową lub turystyczną, z przeznaczeniem na realizację ich celów statutowych.

2. Wskazanie składnika(-ów), którego(-ych) dotyczy wniosek (nazwa oraz nr inwentarzowy) dotyczy:

Lp.	Nazwa składnika majątku ruchomego	Numer inwentarzowy/Numer SAP
1.		
2.		

3. Oświadczenie:

Działając w imieniu zainteresowanego oświadczam, że przekazany składnik rzeczowy majątku ruchomego zostanie odebrany w terminie i miejscu wskazanym w protokole zdawczo - odbiorczym.

4. Uzasadnienie wniosku, w tym potrzeb zainteresowanego:

.....

.....

5. Wskazanie sposobu wykorzystania składnika majątku:

.....

.....

6. Zobowiązanie:

Zobowiązuję się do pokrycie kosztów związanych z darowizną, w tym kosztów odbioru przedmiotu darowizny.

7. Obowiązkowo załączam do wniosku Statut.

W załączeniu przekazuję kserokopię statutu.

Informacja dotycząca danych osobowych: klauzula informacyjna stanowi załącznik nr 6 do Ogłoszenia. Jeżeli we wniosku lub załącznikach podawane są dane osobowe innej osoby (np. reprezentanta, członka organu lub osoby do kontaktu), należy przekazać tej osobie treść załącznika nr 6. Kopie dokumentów należy ograniczyć do danych niezbędnych do wykazania uprawnienia i rozpatrzenia wniosku; dane nadmiarowe powinny zostać zanonimizowane.

Oświadczenie dotyczące danych osób trzecich: Jeżeli we wniosku wskazuję dane osobowe innych osób, potwierdzam, że przekazałem tym osobom klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik nr 6 do Ogłoszenia oraz poinformowałem je o przekazaniu ich danych osobowych Sądowi Rejonowemu Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku. Potwierdzam również, że dane osób trzecich przekazuję wyłącznie w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia niniejszej procedury.

....

(miejscowość i data) (pieczęć i podpis)

Załącznik nr 4 do Ogłoszenia

Umowa sprzedaży składników rzeczowych majątku ruchomego

(*wzór)*

zawarta dnia …….. w Świdniku

pomiędzy:

Skarbem Państwa – Sądem Rejonowym Lublin - Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 18; 21-040 Świdnik

NIP 712-32-35-253 REGON: 060716192

reprezentowanym przez:

P. …….. – Dyrektora Sądu

zwanym dalej w treści Umowy **„Sprzedającym”**

a

……

……

……..

zwanym dalej w treści Umowy **„Kupującym”**

§ 1.

1. Sprzedający sprzedaje, a Kupujący kupuje: ……
2. Sprzedający oświadcza, że przedmiot sprzedaży jest jego własnością.
3. Kupujący oświadcza, że zapoznał się ze stanem technicznym kupowanych składników oraz je akceptuje.
4. Kupujący oświadcza, iż nabywa składniki, o których mowa w ust. 1 w takim stanie technicznym, w jakim aktualnie się znajdują i z tego tytułu nie będzie zgłaszał żadnych roszczeń w stosunku do Sprzedającego.
5. Sprzedający nie udziela rękojmi ani gwarancji jakości na sprzedawane składniki majątku ruchomego, o których mowa w ust. 1.

§ 2.

1. Z tytułu nabycia składników, o których mowa w § 1 ust 1 Kupujący zapłaci Sprzedającemu kwotę w wysokości …… zł brutto (słownie: ……..……).
2. Zapłata należności nastąpi w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy, na rachunek bankowy Sprzedającego nr **……..**

§ 3.

1. Przekazanie składników nastąpi w terminie uzgodnionym przez Strony w Siedzibie Zamawiającego ……, po otrzymaniu przez Sprzedającego zapłaty należności określonej w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Dokumentem potwierdzającym wydanie i przyjęcie urządzeń będzie protokół zdawczo – odbiorczy podpisany przez obie strony, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik 1 do niniejszej umowy.
3. Miejscem wykonania umowy jest siedziba Sprzedającego.

§ 4.

Wszelkie koszty związane z zawarciem umowy, w tym podatki i opłaty publiczno-prawne jeżeli występują, koszt transportu zakupionych składników z siedziby Sprzedającego do siedziby Kupującego ponosi Kupujący.

§ 5.

1. W przypadku nieterminowej zapłaty ceny sprzedaży, Kupujący zobowiązany będzie do uiszczenia odsetek ustawowych za opóźnienie.
2. W przypadku zwłoki w zapłacie ceny sprzedaży w stosunku do terminu określonego w § 2 ust. 2, Sprzedający uprawniony jest do odstąpienia od umowy w terminie do 7 dni od dnia zaistnienia zwłoki.
3. W sytuacji odstąpienia od umowy z powodu okoliczności zależnych od Kupującego, Kupujący zapłaci Sprzedającemu karę umowną w wysokości 20% ceny sprzedaży wskazanej w § 2 ust 1.
4. Kara umowna, o której mowa w ust. 3 płatna jest w terminie do 7 dni od dnia doręczenia Kupującemu noty obciążeniowej.
5. W przypadku, gdy naliczona kara umowna przewyższa wysokość szkody, Sprzedający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 6.

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy kodeksu cywilnego.
3. Sądem właściwym do rozpoznania sprawy jest Sąd Rejonowy Lublin – Zachód w Lublinie lub Sąd Okręgowy zgodnie z właściwością rzeczową.

§ 7.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

SPRZEDAJĄCY	KUPUJĄCY

Załącznik:

1. **Protokół zdawczo-odbiorczy do Umowy sprzedaży składników rzeczowych majątku ruchomego.**

Załącznik nr 1 do umowy sprzedaży z dnia ……..……

Protokół zdawczo – odbiorczy do umowy sprzedaży

SPRZEDAJĄCY:

Sąd Rejonowy Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku

ul. Kard. S. Wyszyńskiego 18

21-040 Świdnik

NIP: 7123235253 REGON: 060716192

reprezentowany przez: …….. - Dyrektora Sądu

KUPUJĄCY:

……

……

……...

reprezentowany przez: ……

1. Składniki rzeczowe majątku ruchomego wymienione w poniższej tabeli:

Lp.	*Nazwa składnika*	*Numer inwentarzowy (jeżeli występuje)*
1.		
2.		
3.		
4.		

2. Miejsce odbioru:

……..

……

3. Przyjęto bez zastrzeżeń/zastrzeżenia (niepotrzebne skreślić):

……

……

……

Sprzedający	*Kupujący*
……	…… ……
(imię, nazwisko, stanowisko)	(imię, nazwisko, stanowisko)

Załącznik nr 5 do Ogłoszenia

Umowa darowizny składników rzeczowych majątku ruchomego

(*wzór)*

zawarta dnia …….. w Świdniku

pomiędzy:

Skarbem Państwa – Sądem Rejonowym Lublin - Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 18; 21-040 Świdnik

NIP 712-32-35-253 REGON: 060716192

reprezentowanym przez:

P. …….. – Dyrektora Sądu

zwanym dalej w treści Umowy **„Darczyńcą”**

a

……

……

……..

zwanym dalej w treści Umowy **„Obdarowanym”**

§ 1.

Przedmiotem darowizny są składniki majątku wymienione we wniosku o dokonanie darowizny składników rzeczowych majątku ruchomego stanowiącego załącznik nr ……. do niniejszej umowy.

§ 2.

1. Darczyńca oświadcza, że:

1) jest właścicielem przedmiotu darowizny, o którym mowa w § 1;

2) przedmiot darowizny jest wolny od praw osób trzecich, oraz że nie toczy się żadne postępowanie, którego byłby przedmiotem, a także, że żaden z przedmiotów darowizny nie stanowi przedmiotu zabezpieczenia.

2. Przekazane w darowiźnie składniki rzeczowe majątku ruchomego nie podlegają reklamacji. Obdarowany oświadcza, że jest mu znany stan techniczny poszczególnych składników i nie zgłasza do nich żadnych uwag.

3. Odbiór przekazanych składników rzeczowych majątku ruchomego odbywa się siłami i środkami własnymi Obdarowanego.

§ 3.

Obdarowany oświadcza, że jest jednym z podmiotów określonych w § 39 ust. 1 pkt 1 lub 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (tj. Dz.U. z 2025 r.,poz. 228 ze zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem”.

§ 4.

1. Darczyńca przekaże na rzecz Obdarowanego przedmiot darowizny, o którym mowa w § 1, na podstawie Protokołu zdawczo - odbiorczego, stosownie do § 39 ust 5 rozporządzenia, a Obdarowany

zobowiązuje się do przyjęcia przedmiotu darowizny i przeznaczenia go zgodnie z działalnością statutową.

2. Obdarowany zobowiązuje się do odbioru przedmiotu darowizny z siedziby Darczyńcy w dniu podpisania przez Strony protokołu zdawczo – odbiorczego.

§ 5.

Strony określają wartość przedmiotu darowizny na kwotę: …… (słownie: ……)

§ 6.

Obdarowany zobowiązuje się do pokrycia wszystkich kosztów związanych z darowizną, w tym należnych podatków i opłat publiczno-prawnych oraz kosztów odbioru przedmiotu darowizny.

§ 7.

1. Do współpracy ze strony Darczyńcy wyznaczony zostaje:
……., tel. ……, e-mail ……
……., tel. ……, e-mail ……

2. Do współpracy ze strony Obdarowanego wyznaczony zostaje:
……., tel. ……, e-mail ……

3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy.

§ 8.

1. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

DARCZYŃCA	OBDAROWANY

Załącznik:

1. **Protokół zdawczo-odbiorczy do umowy darowizny.**

Załącznik nr 1 do Umowy darowizny z dnia ……..

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY DO UMOWY DAROWIZNY

z dnia ……

Sporządzony na podstawie wniosku o dokonaniu darowizny składników rzeczowych majątku ruchomego z dnia ……

PRZEKAZUJĄCY:

Sąd Rejonowy Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku

ul. Kard. S. Wyszyńskiego 18

21-040 Świdnik

NIP: 7123235253 REGON: 060716192

Reprezentowany przez: …….. - Dyrektora Sądu

PRZYJMUJĄCY:

……

……

……...

Reprezentowany przez: ……

1. Przyjmujący oświadcza, że jest podmiotem, o którym mowa w § 39 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 roku w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa (tj. Dz.U. z 2025 r.,poz. 228 ze zm.).
2. Darczyńca przekazuje a Obdarowany przyjmuje składniki rzeczowe majątku ruchomego:

l.p.	***Nazwa składnika rzeczowego***	***Numer inwentarzowy (jeżeli nie występuje to pozycja z wykazu)***	***Ogólny opis składnika majątku (informacja o stanie technicznym)***	***Wartość (złotych)***
1.				
2.				
3.				
…				
…				
Razem wartość (złotych)				

3. Obdarowany oświadcza, że znany jest mu stan techniczny przekazanych składników rzeczowych majątku ruchomego.
4. Łączna wartość przekazywanych składników wynosi: ……
   (słownie:……
   ……

5. Miejsce odbioru składników rzeczowych majątku ruchomego:
   ……...
   ……...
   ……...
6. Termin odbioru składników rzeczowych majątku ruchomego:
   ……

Przekazujący	***Przyjmujący***
……	…… ……
(imię, nazwisko, stanowisko)	(imię, nazwisko, stanowisko)

Załącznik nr 6 do Ogłoszenia

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

dotycząca osób fizycznych składających oferty/wnioski oraz osób reprezentujących oferentów/wnioskodawców lub wskazanych do kontaktu w związku z procedurą sprzedaży albo darowizny zbędnych lub zużytych składników majątku

1. Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z niniejszą procedurą jest Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, reprezentowany przez Dyrektora Sądu, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 18, 21-040 Świdnik.

2. Inspektor Ochrony Danych

Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszelkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych: e-mail: iod@lublin-wschod.sr.gov.pl, tel. 81 46-48-705 lub korespondencyjnie na adres Administratora.

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania

Dane osobowe są przetwarzane w celu przyjęcia i rozpatrzenia oferty lub wniosku, prowadzenia korespondencji, udokumentowania procedury sprzedaży lub darowizny, wyboru nabywcy/obdarowanego oraz - w przypadku wyboru - zawarcia i wykonania umowy, dokonania rozliczeń i realizacji obowiązków archiwalnych. Podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w związku z przepisami regulującymi gospodarowanie składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa oraz obowiązkami dokumentacyjnymi i archiwalnymi Administratora. Jeżeli osoba fizyczna jest stroną umowy sprzedaży lub podejmuje działania na swoje żądanie przed jej zawarciem, podstawą przetwarzania w tym zakresie jest również art. 6 ust. 1 lit. b RODO. Przetwarzanie danych niezbędnych do przeprowadzenia niniejszej procedury nie jest oparte na zgodzie osoby, której dane dotyczą.

4. Źródło i kategorie danych - art. 14 RODO

Jeżeli danych nie pozyskano bezpośrednio od osoby, której dotyczą, ich źródłem jest oferent/wnioskodawca albo podmiot, który dana osoba reprezentuje. Mogą być przetwarzane dane identyfikacyjne, służbowe dane kontaktowe oraz informacje o stanowisku, funkcji lub umocowaniu - wyłącznie w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procedury.

5. Odbiorcy danych i udostępnianie informacji

Dane mogą być udostępniane wyłącznie osobom upoważnionym przez Administratora, podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi niezbędne do obsługi procedury (np. pocztowe, informatyczne, prawne lub archiwalne) na podstawie właściwego tytułu prawnego, a także organom i podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Dane nie są automatycznie udostępniane wszystkim zainteresowanym. Jeżeli dokumenty lub informacje podlegają udostępnieniu jako informacja publiczna, zakres udostępnienia podlega ocenie z uwzględnieniem przepisów o ochronie prywatności osoby fizycznej i zasady minimalizacji danych.

6. Przekazywanie danych poza EOG

Administrator nie planuje przekazywania danych osobowych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych. Jeżeli taki transfer miałby nastąpić, może zostać dokonany wyłącznie zgodnie z rozdziałem V RODO i po spełnieniu wymaganych obowiązków informacyjnych.

7. Okres przechowywania

Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia i udokumentowania procedury oraz wykonania i rozliczenia zawartej umowy, a następnie przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji oraz obowiązującej Administratora instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt. Jeżeli będzie to konieczne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, dane mogą być przechowywane do czasu zakończenia właściwego okresu dochodzenia roszczeń lub prawomocnego zakończenia postępowania.

8. Prawa osoby, której dane dotyczą

Na zasadach i w granicach określonych w RODO przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a w przypadkach przewidzianych prawem - usunięcia danych i przenoszenia danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na art. 6 ust. 1 lit. e RODO. Zakres poszczególnych praw zależy od podstawy prawnej i celu przetwarzania. Przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Obowiązek podania danych i zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Podanie danych niezbędnych do identyfikacji oferenta/wnioskodawcy, oceny wniosku oraz zawarcia i wykonania umowy jest warunkiem udziału w procedurze; ich niepodanie może uniemożliwić rozpatrzenie oferty/wniosku albo zawarcie umowy. Dane oznaczone jako fakultatywne nie są warunkiem udziału. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.