Umowa nr WRE.531.120.2026

zawarta w dniu .....2026 r.

w sprawie wsparcia finansowego zadania publicznego realizowanego w 2026 r.

w ramach Rządowego programu wspierania organów prowadzących szkoły podstawowe i placówki doskonalenia nauczycieli w zakresie wyposażenia lub doposażenia szkolnych pracowni do prowadzenia zajęć przyrody i zajęć praktyczno–technicznych na lata 2026 – 2029 - „Pracownie Kompas Jutra"

pomiędzy Wojewodą Opolskim, zwanym dalej „Wojewodą" reprezentowanym przez Opolskiego Kuratora Oświaty – Panią Joannę Raźniewską, działającego na podstawie zawartego porozumienia nr 36/26 z dnia 20 lipca 2026 r., pomiędzy Wojewodą Opolskim a Opolskim Kuratorem Oświaty w sprawie realizacji Rządowego programu wspierania organów prowadzących szkoły podstawowe i placówki doskonalenia nauczycieli w zakresie wyposażenia lub doposażenia szkolnych pracowni do prowadzenia zajęć przyrody i zajęć praktyczno–technicznych na lata 2026 – 2029 - „Pracownie Kompas Jutra"

a

Województwem Opolskim
(pełna nazwa organu prowadzącego)

reprezentowanym/ą przez:

1. .....
2. .....

(imię i nazwisko, stanowisko reprezentanta)

zwanym/ą dalej w treści umowy „Organem prowadzącym".

Podstawa prawna:

Działając na podstawie art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.), zwaną dalej ustawa o finansach publicznych oraz w związku z § 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 lipca 2026 r. w sprawie szczegółowych warunków, form i trybu realizacji Rządowego programu wspierania organów prowadzących

szkoły podstawowe i placówki doskonalenia nauczycieli w zakresie wyposażenia lub doposażenia szkolnych pracowni do prowadzenia zajęć przyrody i zajęć praktyczno–technicznych na lata 2026 – 2029 - „Pracownie Kompas Jutra" (Dz. U z 2026 r. poz. 926) zwanym dalej „rozporządzeniem" oraz uchwałą nr 148 z dnia 6 lipca 2026 r. Rady Ministrów w sprawie Rządowego programu wspierania organów prowadzących szkoły podstawowe i placówki doskonalenia nauczycieli w zakresie wyposażenia lub doposażenia szkolnych pracowni do prowadzenia zajęć przyrody i zajęć praktyczno–technicznych na lata 2026 – 2029 - „Pracownie Kompas Jutra" (M.P. z 2026 r. poz. 672) zwaną dalej „uchwałą", Strony zawierają umowę, zwaną dalej „umową" następującej treści:

§ 1
Szczegółowy opis zadania

1. Wojewoda powierza, a Organ prowadzący przyjmuje do wykonania na zasadach określonych w umowie zadanie wynikające z rozporządzenia oraz uchwały.
2. Organ prowadzący, który uzyskał wsparcie finansowe, zobowiązuje się zakupić w ramach zaakceptowanego wniosku sprzęt, narzędzia lub pomoce dydaktyczne do prowadzenia zajęć przyrody lub zajęć praktyczno-technicznych wskazanych w § 2 ust. 5, 6 lub 10 rozporządzenia w odniesieniu do następujących szkół podstawowych/placówek doskonalenia nauczycieli:

   1) **Regionalne Centrum Rozwoju Edukacji w Opolu, RSPO 48438,**

   odpowiednio do złożonego przez Organ prowadzący wniosku o udzielenie wsparcia finansowego, stanowiącego załącznik nr 1 do umowy, będący jej integralną częścią.
3. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia zawarcia umowy do dnia **31 grudnia 2026 r.**

§ 2
Wysokość udzielonej dotacji

1. Wojewoda przekazuje środki dotacji z budżetu państwa, zwanej dalej „dotacją", na dofinansowanie zakupu sprzętu, narzędzi lub pomocy dydaktycznych wskazanych w złożonym i zaakceptowanym wniosku, stanowiącym załączniki nr 1 do niniejszej umowy, w kwocie: **30 000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100)**, co stanowi nie więcej niż 80% kosztów realizacji zadania określonego w § 1 ust. 1 i 2, płatnej w jednej transzy na wskazany przez Organ prowadzący rachunek bankowy tj.:

   .....
   .....
   (nazwa banku i numer rachunku bankowego)

w tym:

1) **30 000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100),** co stanowi nie więcej niż 80% kosztów realizacji zadania w **Regionalnym Centrum Rozwoju Edukacji w Opolu, RSPO 48438.**

2. Wsparcie finansowe udziela się pod warunkiem zapewnienia przez Organ prowadzący wkładu własnego, o którym mowa w § 3 ust. 4 rozporządzenia, w kwocie nie mniejszej niż **7 500,00 zł (słownie: siedem tysięcy pięćset złotych 00/100)**, co stanowi nie mniej niż 20% kosztów realizacji zadania określonego w § 1 ust. 1 i 2.
3. Do finansowego wkładu własnego, o którym mowa w § 2 ust. 2, zalicza się koszty poniesione na wykonanie zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 i 2 wydatkowane w roku złożenia wniosku o udział w Programie.
4. Do rzeczowego wkładu własnego zalicza się sprzęt komputerowy, pomoce dydaktyczne, meble do prowadzenia zajęć przyrody lub zajęć praktyczno-technicznych, zakupionych w roku złożenia wniosku o udział w Programie, ale nie później niż do dnia złożenia wniosku o udział w Programie.
5. Całkowity koszt powierzonego zadania wynosi **37 500,00 zł (słownie: trzydzieści siedem tysięcy pięćset złotych 00/100)**, w tym:

    1) **Regionalne Centrum Rozwoju Edukacji w Opolu, RSPO 48438 – 37 500,00 zł (słownie: trzydzieści siedem tysięcy pięćset złotych 00/100).**
6. Organ prowadzący zobowiązany jest zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1 w całkowitym koszcie zadania, o którym mowa w ust. 5.
7. Jeżeli wartość zadania objętego umową ulegnie zwiększeniu w stosunku do wartości określonej w umowie, wysokość dofinansowania z budżetu państwa nie ulegnie zmianie.
8. Jeżeli wartość zadania objętego umową ulegnie zmniejszeniu w stosunku do wartości określonej w umowie, wysokość dofinansowania z budżetu państwa ulegnie zmniejszeniu.
9. Zakupiony w ramach udzielonego wsparcia finansowego sprzęt, narzędzia lub pomoce dydaktyczne spełniają wymagania określone w § 2 ust. 11 rozporządzenia.
10. W ramach udzielonego wsparcia finansowego Organ prowadzący, o którym mowa w § 2 ust. 13 pkt 1 i 2 rozporządzenia, lub upoważniony przez niego dyrektor szkoły podstawowej lub placówki doskonalenia nauczycieli, są zobowiązani do zakupu sprzętu, narzędzi lub pomocy dydaktycznych określonych w § 2 ust. 5, 6 lub 10 rozporządzenia.
11. Kwota dotacji, o której mowa w ust. 1, zostanie przekazana na rachunek bankowy Organu prowadzącego w terminie **14 dni** od dnia podpisania umowy, jednak nie później niż w terminie **21 dni** od dnia zwiększenia przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych wydatków w częściach budżetu państwa.
12. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Wojewody.
13. Dofinansowaniu w ramach dotacji podlegają wydatki kwalifikowane, poniesione od dnia zawarcia umowy do dnia **31 grudnia 2026 r.**

§ 3
Termin wykorzystania dotacji i termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji

1. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy, za które Organ prowadzący nie ponosi odpowiedzialności, Organ prowadzący może odstąpić od umowy składając stosowne oświadczenie na piśmie, nie później niż do dnia przekazania dofinansowania.
2. Organ prowadzący zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji wyłącznie na zakupy zgodne z zaakceptowanym wnioskiem wraz z przeprowadzoną diagnozą potrzeb,

zgodnie z § 2 ust. 2 i 7 rozporządzenia. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Wojewodę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania określnego w § 1 ust. 1 i 2.

3. Nie dopuszcza się podwójnego finansowania zadania t.j. pokrycia tych samych wydatków wynikających z realizacji zadania z więcej niż jednego źródła finansowania.
4. Organ prowadzący jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793 z późn. zm.), jeżeli taki obowiązek wynika z odrębnych przepisów. W przypadku braku obowiązku stosowania ustawy, Organ prowadzący dokonuje zakupów i wyboru wykonawców z zachowaniem zasady konkurencyjności oraz wydatkuje środki publiczne w sposób celowy, oszczędny i efektywny.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Wojewody **22 1010 1401 0006 9322 3100 0000**, prowadzony w NBP O/Okręgowy w Opolu.
6. Organ prowadzący zobowiązuje się do wykorzystania dotacji w nieprzekraczalnym terminie, nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1 i 2 w bieżącym roku budżetowym, tj. do dnia **31 grudnia 2026 r.**
7. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowane zadanie, na które dotacja została udzielona. Dotacja nie może zostać wykorzystana na refundację poniesionych już wydatków przez jednostkę samorządu terytorialnego, tj. na wydatki poniesione przed przekazaniem środków przez Wojewodę. Przekazanie środków na rachunek jednostki samorządu terytorialnego nie oznacza wykorzystania dotacji.
8. W przypadku niewykorzystania części dotacji celowej, podlega ona zwrotowi na rachunek bankowy wydatków Wojewody o numerze: **72 1010 1401 0006 9322 3000 0000**, prowadzony w NBP O/Okręgowy w Opolu, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **15 stycznia 2027 r.**
9. Od kwoty dotacji zwróconej po ww. terminie będą naliczane odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia **16 stycznia 2027 r.,** które należy zwrócić na rachunek bankowy Wojewody o numerze: **22 1010 1401 0006 9322 3100 0000**, prowadzony w NBP O/Okręgowy w Opolu z adnotacją: „zwrot z tytułu..... (należy podać przyczynę zwrotu)".
10. Dotacja z budżetu państwa wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Wojewody o numerze: **22 1010 1401 0006 9322 3100 0000**, prowadzony w NBP O/Okręgowy w Opolu z adnotacją: „zwrot z tytułu..... (należy podać przyczynę zwrotu)".
11. Do zwrotu dotacji, o której mowa w ust. 6, 7 i 8, stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych.

§ 4
Termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji

1. Rozliczenie środków otrzymanych przez Organ prowadzący w ramach wsparcia finansowego na realizację zadania określonego w § 1 ust. 1 i 2, nastąpi na podstawie

przedłożonego Wojewodzie zestawienia dowodów poniesienia wydatków, które powinno zostać sporządzone przez Organ prowadzący i dostarczone w terminie do dnia **15 stycznia 2027 r.** do zaakceptowania przez Wojewodę:

1) do zestawienia dowodów poniesienia wydatków należy dołączyć kserokopie rachunków, faktur z wykonania zadania oraz potwierdzeń ich uregulowania,
2) w zestawieniu dowodów poniesienia wydatków należy przedstawić wydatki na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 i 2 z podziałem na wydatki poniesione w ramach wnioskowanej dotacji i w ramach wkładu własnego, osobno dla każdej szkoły podstawowej/placówki doskonalenia nauczycieli.
3) rozliczenie dotacji nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Wojewodę przedłożonego zestawienia dowodów poniesienia wydatków, nie później niż do dnia **15 lutego 2027 r.**

2. W przypadku stwierdzonych nieprawidłowości w złożonym rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1, Organ prowadzący zobowiązany jest do ich usunięcia albo udzielenia niezbędnych dodatkowych informacji w wyznaczonym przez Wojewodę terminie.
3. Organ prowadzący zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie za pośrednictwem Opolskiego Kuratora Oświaty sprawozdania z realizacji programu, o którym mowa w § 17 rozporządzenia w terminie do dnia **1 lutego 2027 r.**
4. W przypadku stwierdzonych nieprawidłowości w złożonym sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 3, Organ prowadzący zobowiązany jest do ich usunięcia albo udzielenia niezbędnych dodatkowych informacji w wyznaczonym przez Wojewodę terminie.
5. W przypadku niezłożenia zestawienia dowodów poniesienia wydatków, o którym mowa w ust. 1 i sprawozdania, o którym mowa w ust. 3, Wojewoda wzywa pisemnie organ prowadzący do jego złożenia w terminie **3 dni** od daty doręczenia wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania jest podstawą do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym przez Wojewodę. W takim przypadku Wojewoda określi kwotę dotacji przypadającą do zwrotu oraz datę, od której będą naliczane odsetki.
7. Dostarczenie zestawienia dowodów poniesienia wydatków, o którym mowa w ust. 1 i sprawozdania, o którym mowa w ust. 3, jest równoznaczne z udzieleniem Wojewodzie prawa do rozpowszechniania ich tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz dokumentach urzędowych.

§ 5
Tryb kontroli wykonania zadania

1. Organ prowadzący zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
2. Organ prowadzący zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji w tym dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym organ prowadzący zakończył realizację zadania.
3. Kontrola prawidłowości wykonywania zleconego zadania, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych, polega na przeprowadzeniu przez upoważnionego pracownika Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu w każdym czasie i miejscu,

kontroli dokumentacji księgowej dostarczonej lub udostępnionej przez Organ prowadzący, a w uzasadnionych przypadkach również kontroli w miejscu realizacji zleconego zadania.

4. Organ prowadzący jest zobowiązany do udzielenia ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania Wojewody i w terminie przez niego określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji zleconego zadania.
5. Kontrola realizowana jest również poprzez zatwierdzenie zestawienia dowodów poniesienia wydatków, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy i sprawozdania, o którym mowa w § 4 ust. 3 umowy.

§ 6

Ewaluacja i monitoring programu

1. Dla celów bieżącego monitorowania realizacji Programu, na żądanie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, szkoły podstawowe i placówki doskonalenia nauczycieli oraz ich organy prowadzące, o których mowa w § 2 ust. 1 i 4 rozporządzenia, są obowiązane do wypełniania drogą elektroniczną ankiet dotyczących realizacji Programu.
2. Szkoły podstawowe i placówki doskonalenia nauczycieli oraz ich organy prowadzące, o których mowa w § 2 ust. 1 i 4 rozporządzenia są obowiązane do udziału w badaniach na potrzeby oceny skuteczności realizacji Programu.

§ 7

Wypowiedzenie umowy

Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonywanie umowy. Skutki finansowe i ewentualny zwrot niewykorzystanych środków finansowych Strony określają w sporządzonym na tę okoliczność protokole.

§ 8

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może być rozwiązana przez Wojewodę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
    1) wykorzystywania przekazanej kwoty dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
    2) stwierdzenia nadmiernej wysokości lub nienależnie pobranej dotacji,
    3) odmowy poddania się przez Organ prowadzący kontroli lub niedoprowadzenia przez Organ prowadzący w terminie określonym przez Wojewodę do usunięcia stwierdzenia nieprawidłowości,
    4) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.
2. Rozwiązując umowę w wyniku stwierdzonych okoliczności, o których mowa w ust. 1 Wojewoda określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi zgodnie z art. 169 ust. 1 i ust. 5 ustawy o finansach publicznych, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 9
Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2026 r. poz. 795) i ustawy o finansach publicznych.

§ 10
Termin zawarcia umowy

Umowę niniejszą zawiera się na czas określony tj. **od dnia zawarcia umowy do** wykonania wszystkich obowiązków wynikających z niniejszej umowy z zastrzeżeniem terminu wykorzystania dotacji, który przypada nie później niż na dzień **31 grudnia 2026 r.**

§ 11
Ochrona danych osobowych

1. Strony zobowiązują się do przetwarzania danych osobowych pracowników oraz osób współpracujących drugiej Strony, wyznaczonych do realizacji niniejszej Umowy, zgodnie z przepisami 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, zwanego dalej RODO oraz przepisami krajowymi.
2. Każda ze Stron zobowiązuje się do wdrożenia i stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności osób zaangażowanych w realizację Umowy.
3. Zakres przetwarzanych danych osób realizujących Umowę obejmuje wyłączenie dane niezbędne do celów realizacji Umowy, w szczególności: imię, nazwisko, stanowisko służbowe, służbowy numer telefonu oraz służbowy adres e-mail.
4. Każda ze Stron oświadcza, że dopuści do realizacji Umowy wyłącznie osoby posiadające pisemne i imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
5. Każda ze Stron zobowiązuje się do wypełnienia w imieniu drugiej Strony obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 RODO, wobec swoich pracowników oraz osób współpracujących, których dane osobowe zostaną udostępnione drugiej Stronie w celu realizacji niniejszej Umowy.
6. Strony zobowiązują osoby zaangażowane w realizację Umowy do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczania. Obowiązek zachowania tajemnicy jest nieograniczonych w czasie i obowiązuje również po ustaniu zatrudnienia lub zakończenia współpracy.

§ 12
Postanowienia końcowe

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Wojewody sądu powszechnego.

§ 13

Wszystkie zmiany w umowie dokonywane są w formie aneksu do niniejszej umowy.

§ 14

Osoby podpisujące niniejszą umowę oświadczają, że są upoważnione do składania oświadczeń w imieniu Strony, którą reprezentują.

§ 15

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

§ 16

Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia.

Z upoważnienia Wojewody Opolskiego	Organ prowadzący szkołę podstawową / placówkę doskonalenia nauczycieli
.....	.....
.....	.....

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Kuratorium Oświaty w Opolu

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 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, zwanego dalej RODO, informuję, że:

Administrator danych:
Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: „Administrator") jest Opolski Kurator Oświaty z siedzibą w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-081, NIP: 754-11-56-220, REGON 006473277, nr telefonu 77 452 41 76.
Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres ul. Piastowska 14, 45-081 Opole lub pocztą elektroniczną na adres : kontakt@kuratorium.opole.pl.

Inspektor danych:
W Kuratorium Oświaty w Opolu wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres ul. Piastowska 14, 45-081 Opole lub pocztą elektroniczną na adres: iod@kuratorium.opole.pl.

Cel przetwarzania danych oraz podstawa prawna:
Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z wypełnieniem obowiązków prawnego ciążącego na administratorze tj. realizacji Umowy w sprawie wsparcia finansowego realizacji w 2026 r. zadania publicznego w ramach realizacji Rządowego programu wspierania organów prowadzących szkoły podstawowe i placówki doskonalenia nauczycieli w zakresie wyposażenia lub doposażenia szkolnych pracowni do prowadzenia zajęć przyrody i zajęć praktyczno-technicznych na lata 2026-2029 „Pracownie Kompas Jutra"

Kategoria danych osobowych:
Administrator posiada następujące Pani/Pana dane osobowe: dane osobowe nieobjęte katalogiem z art. 9 RODO tzw. Dane zwykłe (m.in. imię, nazwisko, stanowisko służbowe, numer telefonu oraz służbowy adres e-mail).

Odbiorcy danych:
W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych powyżej Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa.

Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich (spoza obszaru UE):
Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (spoza obszaru UE).

Okres przechowywania danych osobowych:
Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.

Prawo dostępu do danych osobowych:
Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych (art. 15 RODO), prawo do sprostowania danych (art. 16 RODO), prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym") (art. 17 RODO), prawo do ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO), prawo do sprzeciwu (art. 21 RODO).

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:
Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pani/Pan uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. Biuro Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, Infolinia: 606950000 fax. 22/5310301, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl

Źródło pochodzenia danych osobowych
Administrator Pani/Pana dane osobowe otrzymał od uprawnionego podmiotu tj.: organu prowadzącego

Dane zbierane nie od osoby, której dane dotyczą zbierane są od podmiotów m.in. przekazujących do Opolskiego Kuratora Oświaty sprawę do załatwienia zgodnie z kompetencją.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem prowadzenie sprawy przez Opolskiego Kuratora Oświaty.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie

- Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane elektronicznie i ręcznie, zgodnie z metodami i procedurami związanymi z celami przetwarzania.