

## **Regulamin budżetu obywatelskiego na rok 2020 w Gminie Wielka Nieszawka**

§ 1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin budżetu obywatelskiego na 2020 r. w Gminie Wielka Nieszawka;
- 2) mieszkańcach – należy przez to rozumieć osoby posiadające miejsce zamieszkania na terenie Gminy Wielka Nieszawka, tj. miejsce pobytu w rozumieniu art. 25-27 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014, poz. 121 z późn. zm.) oraz art. 3 ust. 1a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. 2012, poz. 361 z późn. zm.);
- 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wielka Nieszawka;
- 4) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Wielka Nieszawka;
- 5) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Wielka Nieszawka;
- 6) projekcie – należy przez to rozumieć zadanie proponowane przez mieszkańców do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego;
- 7) budżecie obywatelskim – należy przez to rozumieć proces konsultacji społecznych mających na celu włączenie mieszkańców w decydowanie o wydatkowaniu określonej części budżetu Gminy.

§ 2.1. Kwota przeznaczona na realizację budżetu obywatelskiego w Gminie w 2020r. wynosi 148 000,00 zł.

2. Ostateczna kwota na realizację wszystkich projektów w ramach budżetu obywatelskiego nie może być wyższa od kwoty wskazanej w ust. 1.

§ 3. Ze środków budżetu obywatelskiego mogą być finansowane projekty zgłaszane przez mieszkańców, służące realizacji zadań własnych gminy, z zastrzeżeniem § 14.

§ 4. W ramach budżetu obywatelskiego mogą być zgłaszane wyłącznie projekty:

- 1) możliwe do realizacji w trakcie roku budżetowego 2020 w ramach środków przeznaczonych na realizację budżetu obywatelskiego;
- 2) zlokalizowane na nieruchomości będącej własnością Gminy i nieobciążonej na rzecz osób trzecich w sposób uniemożliwiający jego realizację;
- 3) możliwe do realizacji, w tym ze względów technicznych lub technologicznych;
- 4) zgodne ze strategiami i programami przyjętymi do realizacji przez Gminę;
- 5) których realizacja byłaby zgodna z obowiązkiem wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 6) realizowanych na terenie gminy Wielka Nieszawka.

§ 5. 1. Projekty finansowane z budżetu obywatelskiego mogą mieć charakter lokalny, tj. faktycznie służyć mieszkańcom poszczególnych wsi położonych w Gminie lub ogólnie gminny, tj. faktycznie służyć mieszkańcom całej Gminy.

2. Pula na realizację projektów ogólnie gminnych wynosi 50 % całości środków;
3. Pula na realizację projektów lokalnych wynosi 50% całości środków;
4. Podział puli lokalnej na poszczególne wsie odbywa się wg następujących reguł:
  - 1) 50% puli lokalnej zostanie podzielona w równych częściach pomiędzy wszystkie wsie;
  - 2) 50% puli lokalnej zostanie podzielona pomiędzy wsie proporcjonalnie do liczby ich mieszkańców ustalonej wg stanu na dzień 1 stycznia roku, w którym obliczana jest pula.

§ 6. 1. Realizacja budżetu obywatelskiego obejmuje następujące etapy:

- 1) akcja informacyjna dotycząca budżetu obywatelskiego – prowadzona przez cały okres realizacji budżetu obywatelskiego, w tym informacja o wysokości środków na realizację budżetu obywatelskiego w 2020 r. zostanie podana przez Wójta nie później niż do 8 maja 2019 r.;
- 2) zgłaszanie propozycji projektów – od dnia 8 maja 2019 r. do dnia 12 lipca 2019 r.;
- 3) weryfikacja i opiniowanie formalno-finansowe i merytoryczne zgłoszonych projektów oraz wybór projektów pod głosowanie – do dnia 9 września 2019 r.;
- 4) głosowanie mieszkańców na projekty – od dnia 23 września 2019 r. do dnia 11 października 2019 r.;
- 5) ogłoszenie listy projektów do realizacji – do dnia 25 października 2019 r.

2. Akcja informacyjna obejmuje w szczególności:

- 1) przybliżanie i wyjaśnianie mieszkańcom idei i zasad budżetu obywatelskiego;
  - 2) zachęcanie do składania propozycji projektów oraz wzięcia udziału w głosowaniu;
  - 3) upowszechnianie informacji o treści Regulaminu i o wynikach głosowania na projekty zgłoszone w ramach budżetu obywatelskiego oraz o efektach realizacji tych projektów.
3. Akcja informacyjna będzie prowadzona w szczególności za pośrednictwem strony internetowej Gminy i na tablicach informacyjnych znajdujących się na terenie Gminy.

§ 7. 1. Propozycje projektów do budżetu obywatelskiego może składać każdy mieszkaniec Gminy, który w dniu wypełniania wniosku ma ukończone 16 lat.

2. Projekty o charakterze lokalnym dotyczące danej wsi mogą zgłaszać jedynie mieszkańcy tej wsi. Przy zgłaszaniu propozycji projektu do puli ogólnie gminnej nie stosuje się kryterium właściwości terytorialnej.

3. Zgłoszenie projektu następuje na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

4. Do formularza zgłoszenia projektu wnioskujący dołącza listę poparcia dla projektu, podpisaną przez co najmniej 0,1% mieszkańców terenu objętego pulą budżetu obywatelskiego, w którym zgłaszany jest projekt. Wzór listy stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

5. Listy poparcia podpisują mieszkańcy którzy ukończyli 16 lat.

6. W formularzu należy wypełnić wszystkie rubryki.

7. Do formularza można dołączyć specyfikacje, analizy kosztów, mapy, rysunki uszczegóławiające zgłaszany projekt

§ 8. 1. Każdy mieszkaniec może zgłosić maksymalnie jeden projekt do puli lokalnej oraz jedną propozycję do puli ogólnie gminnej.

2. O wyborze puli, do której projekt zostaje zgłoszony, decyduje zgłaszający.

§ 9. Zgłaszający projekt powinien określić zakładany koszt realizacji projektu według własnego kosztorysu szacunkowego. Ostatecznej wyceny dokonuje Wójt w procesie weryfikacji zgłoszonych projektów.

§ 10. 1. Zgłoszone przez mieszkańców projekty do budżetu obywatelskiego podlegają weryfikacji formalnej i merytoryczno-finansowej, której dokonuje Wójt przy pomocy właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu Gminy lub przedstawicieli gminnych jednostek organizacyjnych.

2. Weryfikacja formalna polega w szczególności na sprawdzeniu:

- 1) terminowości złożenia formularza zgłoszeniowego;
- 2) kompletności załączników (wymaganych lub dodatkowych);
- 3) prawidłowości i kompletności wypełnienia formularza zgłoszeniowego;
- 4) uzyskania poparcia projektu przez wymaganą ilość osób.

3. Weryfikacja merytoryczna obejmuje w szczególności:

- 1) ocenę zgodności z wymogami regulaminu;
- 2) ocenę, czy projekt jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, w tym lokalnego;
- 3) sprawdzenie, czy projekt jest zlokalizowany na nieruchomości będącej własnością Gminy i nieobciążonej na rzecz osób trzecich;
- 4) analizę technicznych lub technologicznych możliwości realizacji projektu;
- 5) analizę wewnętrznej spójności poszczególnych elementów projektu (np. czy w opisie znajdują się wszystkie elementy wymienione w kosztorysie szacunkowym itp.);
- 6) sprawdzenie, czy projekt jest całościowy (w przypadku projektów inwestycyjnych musi być możliwe dokonanie wszelkich niezbędnych odbiorów w roku 2020);
- 7) sprawdzenie, czy projekt jest zgodny ze strategiami i programami przyjętymi do realizacji przez Gminę;
- 8) sprawdzenie, czy realizacja projektu byłaby zgodna z obowiązkiem wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

4. Weryfikacja finansowa, o której mowa w ust.1, polega na:

- 1) sprawdzeniu czy w kosztorysie szacunkowym ujęto wszystkie składniki/etapy realizacji projektu;
- 2) sprawdzeniu czy wartość poszczególnych pozycji kosztorysu szacunkowego została realnie określona;
- 3) analizie i urealnieniu kosztów eksploatacji efektu realizacji projektu;
- 4) urealnieniu kosztorysu szacunkowego wskazanego przez projektodawcę w formularzu zgłoszeniowym projektu;
- 5) sprawdzeniu, czy urealniony kosztorys szacunkowy nie przekracza kwoty, przeznaczonej dla danej puli.

5. Projektodawca zostanie powiadomiony o urealnieniu kosztorysu szacunkowego i konieczności wyrażenia zgody na dokonane zmiany w kosztorysie szacunkowym. W przypadku odmowy urealnienia kosztorysu szacunkowego projekt zostanie zaopiniowany negatywnie.

6. Jeśli kosztorys szacunkowy projektu przygotowanego przez projektodawcę lub gdy kosztorys szacunkowy po urealnieniu przekracza kwotę, przeznaczoną dla danego obszaru terytorialnego, projekt uznaje się za zweryfikowany negatywnie.

7. Usunięcie braków, o których mowa w ust. 4 jest możliwe pod warunkiem, że formularz zgłoszeniowy wpłynął nie później niż do dnia 12 lipca 2019 r. W takim przypadku wzywa się projektodawcę do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia przekazania wezwania z informacją, że ich nieusunięcie spowoduje pozostawienie projektu bez rozpoznania. Wezwanie do uzupełnienia przekazywane jest projektodawcy drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym lub telefonicznie.

§ 11. Na etapie oceny formalnej dopuszcza się ewentualną modyfikację projektów złożonych

do realizacji z poszanowaniem oryginalnej formy, w celu ich wykonania zgodnie z wymogami wynikającymi z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, o czym projektodawca zostanie poinformowany.

§ 12. 1. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że złożony wniosek nie zawiera istotnych informacji potrzebnych do analizy projektu lub przekracza dostępną pulę środków, osoba składająca formularz zostanie niezwłocznie poinformowana, telefonicznie lub pocztą elektroniczną, o konieczności dokonania uzupełnień lub zmiany zakresu rzeczowego projektu.

2. Modyfikacja, o której mowa w ust. 1 musi być dokonana z zachowaniem zasady racjonalności gospodarowania środkami publicznymi oraz wymogów niniejszego Regulaminu.

3. Od momentu zawiadomienia o brakach we wniosku lub konieczności dokonania modyfikacji zakresu rzeczowego, składający projekt ma 5 dni roboczych na dokonanie korekty.

§ 13. Wniosek może być korygowany przez wnioskodawcę nie więcej niż 1 raz, z zastrzeżeniem, iż korektą jest poprawienie wniosku na podstawie § 10 ust. 7, § 11 lub § 12.

§ 14. W ramach procedury budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane także następujące projekty:

- 1) które po realizacji generowałyby koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego zadania;
- 2) które stoją w sprzeczności z polityką działania gminy;
- 3) które wymagają współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych, jeżeli te nie przedstawiły wyraźnej, pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia;
- 4) które zakładają realizację jedynie części zadania, np. sporządzenie wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie.

§ 15. 1. Wyniki weryfikacji są podawane do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej Gminy. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera co najmniej wykaz złożonych projektów, oznaczenie „przyjęty” lub „odrzucony” dla każdego z projektów oraz uzasadnienie rozstrzygnięć dla projektów odrzuconych.

2. Od decyzji Wójta o odrzuceniu projektu wnioskodawcy przysługuje odwołanie do komisji złożonej z Wójta, Przewodniczącego Rady Gminy i Przewodniczącego Komisji Zagospodarowania Przestrzennego, Ochrony Środowiska i Inwestycji w terminie 7 dni od publikacji wyników weryfikacji na stronie internetowej gminy.

3. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od publikacji wyników weryfikacji na stronie internetowej gminy.

4. Decyzja Komisji jest ostateczna.

§ 16. 1. Z projektów oznaczonych jako „przyjęty” tworzona jest lista projektów, które poddane będą pod głosowanie mieszkańców.

2. Lista jest podzielona na projekty lokalne dla poszczególnych wsi oraz ogólnie gminne.

3. Lista zawiera co najmniej nazwę projektu, krótki opis, szacunkowy koszt realizacji.

§ 17. 1. Wyboru projektów do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego dokonują mieszkańcy w głosowaniu jawnym, bezpośrednim i powszechnym.

2. Do wiadomości publicznej będą podawane jedynie zbiorcze wyniki głosowania na poszczególne projekty – bez podawania sposobu głosowania przez poszczególnych mieszkańców.

3. Uprawnieni do głosowania są mieszkańcy, którzy w dniu oddania głosu ukończyli 16 lat.

§ 18. 1. Głosowanie odbywa poprzez osobiste wypełnienie i wrzucenie karty do głosowania do urny. Wzory kart dla poszczególnych sołectw stanowią załączniki nr 3-6 do regulaminu.

2. Urny zlokalizowane zostaną w punktach wyznaczonych przez Wójta, przy czym wykaz tych punktów zostanie podany do publicznej wiadomości, co najmniej na stronie internetowej Gminy, nie później niż 7 dni przed datą rozpoczęcia głosowania.

3 Wypełnioną kartę do głosowania można także przesłać pocztą tradycyjną na adres Urzędu Gminy; ul. Toruńska 12; 87-165 Cierpice. Karta musi dotrzeć do adresata najpóźniej w dniu zakończenia głosowania.

4. Osoby niepełnosprawne lub ze względów zdrowotnych nie mogące osobiście głosować w wyznaczonych punktach głosowania, mogą zwrócić się do Wójta (pisemnie, telefonicznie, fax lub e-mail) o umożliwienie głosowania za pomocą urny przenośnej. Wniosek w tej sprawie musi zostać wniesiony do Wójta najpóźniej na 3 dni przed upływem terminu głosowania.

§ 19. 1. Głosowanie może się także odbywać za pośrednictwem Internetu, z wykorzystaniem strony internetowej Gminy.

2. W głosowaniu internetowym oddanie głosu następuje poprzez wypełnienie interaktywnej karty do głosowania.

§ 20. Każdy głosujący może poprzeć maksymalnie jeden projekt z jednej listy lokalnej dotyczącej wsi, w której mieszka, oraz jeden projekt z listy ogólnogminnej.

§ 21. W miejscach oddawania głosów, w czasie głosowania nie wolno prowadzić agitacji, ani żadnej innej formy kampanii zachęcającej lub zniechęcającej do głosowania na którykolwiek ze zgłoszonych projektów.

§ 22. 1. Karty do głosowania będą weryfikowane pod kątem spełnienia wymogów formalnych.

2. Karty do głosowania wypełnione niewłaściwie, niezawierające wymaganych danych oraz niezawierające zgody na przetwarzanie danych osobowych będą uznane za nieważne.

3. W przypadku wypełnienia przez jedną osobę kilku kart do głosowania, wszystkie karty wypełnione przez tę osobę będą uznane za nieważne.

4. W przypadku wypełnienia kart do głosowania przez osoby nieuprawnione, wszystkie karty wypełnione przez te osoby będą uznane za nieważne.

§ 23. 1. Ustalenie wyników głosowania polega na zsumowaniu wszystkich głosów oddanych na każdy projekt poddany pod głosowanie. Oddzielnie będą liczone głosy na projekty lokalne dla każdej wsi oraz na projekty ogólnogminne.

2. Za wybrane do realizacji (zakwalifikowane) uznaje się projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, (jednak nie mniej niż 20 głosów – z wyjątkiem sołectwa Brzoza), aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na budżet obywatelski dla projektów w poszczególnych wsiach oraz dla projektów ogólnogminnych. Dla określenia wartości projektów stosuje się wycenę ostateczną projektów dokonaną przez Wójta.

3. Jeżeli dwa lub więcej projektów poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście zadecyduje publiczne losowanie.

4. Jeżeli środki na realizację kolejnego projektu z listy nie będą wystarczające, uwzględniony zostanie pierwszy z następných projektów na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.

5. Niewykorzystane środki z puli przydzielonej którejkolwiek z wsi przechodzą do puli ogólnie gminnej.

6. Niewykorzystane środki z puli ogólnie gminnej są dzielone pomiędzy poszczególne wsie z zachowaniem zasad opisanych w § 5 oraz z pominięciem wsi, które nie wykorzystały przyznanych im wcześniej środków.

§ 24. Jeżeli w toku realizacji projektów poczynione zostaną oszczędności i pozostała kwota będzie wystarczająca na realizację innych projektów, wykonane mogą być kolejne projekty z listy, które zdobyły największą liczbę głosów spośród niezakwalifikowanych – aż do ponownego wyczerpania puli środków.

§ 25. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych projektów będzie pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowany zostanie projekt, który zdobył największe poparcie.

§ 26. Ustalenia podejmowane w ramach realizacji postanowień Regulaminu podlegają zaskarżeniu przez wnioskodawcę projektu w terminie 5 dni od powiadomienia o treści ustalenia. Skarga wnoszona jest do Wójta, który rozpatruje ją w terminie 14 dni po zasięgnięciu opinii zespołu, w skład którego wchodzi: skarbnik, radca prawny, przewodniczący Rady Gminy.

§ 27. Proces realizacji budżetu obywatelskiego – od składania propozycji projektów do wyboru projektów będzie monitorowany przez zespół powołany przez Wójta.

§ 28. W przypadku okoliczności, których nie dało się przewidzieć na etapie weryfikacji wniosku (np. warunki techniczne, zmiana prawa, opinie i decyzje administracyjne urzędów nadrzędnych, sprzeciw mieszkańców, wzrost kosztów realizacji wynikający z dokumentacji projektowej i uzgodnień itp.) Wójt może odstąpić od realizacji albo dokonać zmiany zakresu i terminu realizacji projektu, zawiadamiając o tym Wnioskodawcę.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

  
mgr inż. Arkadiusz Wyrzykowski

Załącznik nr 1  
do Regulaminu budżetu obywatelskiego  
na rok 2020  
w Gminie Wielka Nieszawka

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA PROJEKTU**  
do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Gminy Wielka Nieszawka

<b>Nazwa projektu:</b>	
<b>Lokalizacja projektu:</b>	
<b>Podstawowe informacje o zgłaszającym projekt</b>	
<b>Imię i nazwisko:</b>	
<b>Adres zamieszkania:</b> (formularz można złożyć jedynie dla wsi swojego zamieszkania)	
<b>Data urodzenia:</b> (formularze mogą składać osoby, które ukończyły 16 lat)	
<b>Nr telefonu:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Opis projektu:</b> (należy przedstawić, czego dotyczy projekt, w tym jego główne założenia i działania, które będą podjęte przy jego realizacji, szacowane koszty):	
<b>Uzasadnienie:</b> (należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu, wskazać komu będzie służył projekt, jaki problem rozwiąże zrealizowanie projektu):	

Dodatkowe nieobowiązkowe załączniki do projektu: do formularza można załączyć dokumentację pomocną przy zaopiniowaniu projektu np. kosztorys szacunkowy, mapę, zdjęcie lub inne materiały będące w posiadaniu zgłaszającego

.....  
Data i podpis

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

mgr inż.  Arkadiusz Wyrzykowski

Załącznik nr 2  
do Regulaminu budżetu obywatelskiego  
na rok 2020  
w Gminie Wielka Nieszawka

### LISTA POPARCIA PROJEKTU

#### 1. NAZWA PROJEKTU

--

#### 2. DANE OSÓB POPIERAJĄCYCH PROJEKT

LP.	IMIĘ I NAZWISKO	MIEJSCOWOŚĆ ZAMIESZKANIA	DATA URODZENIA	PODPIS
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				



## KLAUZULA ZGODY

Czy zgadasz się na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych – w celu przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących budżetu obywatelskiego na dany rok budżetowy Gminy Wielka Nieszawka.

.....  
Imię i nazwisko

<input type="checkbox"/>	<b>TAK</b>
--------------------------	------------

Zaznacz Twoją decyzję

<input type="checkbox"/>	<b>NIE</b>
--------------------------	------------

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora danych osobowych, którym jest Wójt Gminy Wielka Nieszawka z siedzibą w Wielkiej Nieszawce, ul. Toruńska 12, wynikających z udziału w procedurze wyborów realizacji zadań w ramach budżetu obywatelskiego;
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą;
3. Zapoznałem/łam się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących mi prawach w związku z powierzeniem swoich danych osobowych administratorowi.
4. W każdej chwili mają Państwo prawo do cofnięcia zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Państwa zgody przed jej wycofaniem


## KLAUZULA INFORMACYJNA BUDŻET OBYWATELSKI

Zgodnie z art. 13 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 przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W – ogólne rozporządzenie o ochronie danych, informuję, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych będzie: Wójt Gminy Wielka Nieszawka. Można się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: Urząd Gminy Wielka Nieszawka ul. Toruńska 12, 87-165 Cierpice, e-mailowo: [zastepca.wojta@wielkanieszawka.pl](mailto:zastepca.wojta@wielkanieszawka.pl) , telefonicznie 566781212.
2. Do kontaktów w sprawie ochrony Państwa danych osobowych został powołany inspektor ochrony danych, z którym można się kontaktować wysyłając e-mail na adres [iodo1@wielkanieszawka.pl](mailto:iodo1@wielkanieszawka.pl)
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) w oparciu o:

- 1) art.6 ust. 1 lit a, osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych;
- 2) art. 6 ust. 1 lit e, przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w ramach sprawowania władzy publicznej;
- w związku z art. 5a ustawy o samorządzie gminnym w celu przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących budżetu obywatelskiego na dany rok budżetowy Gminy Wielka Nieszawka.
4. Państwa dane osobowe możemy ujawniać, przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa są nimi m.in.: świadczące usługi telekomunikacyjne, pocztowe sądy, organy ścigania, podatkowe oraz inne podmioty publiczne, gdy wystąpią z takim żądaniem oczywiście w oparciu o stosowną podstawę prawną.
  5. Państwa dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi np.: podmioty świadczące usługi informatyczne i inne, jednakże przekazanie Państwa danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Państwa praw.
  6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania konsultacji społecznych , nie dłużej jednak niż do czasu osiągnięcia celu dla jakich były przetwarzane, następnie zostaną usunięte.
  7. Mają Państwo prawo do żądania od administratora dostępu do danych, można je sprostować, gdy zachodzi taka konieczność. Mają Państwo także prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, jeżeli jest to zgodne z przepisami regulującymi realizując celu przetwarzania przez administratora.
  8. Niepodanie danych osobowych wymaganych przy konsultacji i wyborze zadań będzie skutkować brakiem Państwa wniosku w realizacji budżetu obywatelskiego.
  9. Przysługuje Państwu także skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
  10. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

  
mgr inż. Arkadiusz Wyrzykowski