

w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących uchwalenia statutu Sołectwa Płonna

Na podstawie art. 5 ust 2, art.5a ust. 1 i 2, art. 31, art. 35 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559 ze zm.) oraz uchwały nr IV/22/2018 Rady Gminy Bukowsko z dnia 28 grudnia 2018 roku w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Bukowsko

zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzam przeprowadzenie konsultacji społecznych z mieszkańcami miejscowości Płonna w celu przedstawienia propozycji Statutu miejscowości Płonna, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Przedmiotem konsultacji jest otwarta dyskusja oraz przeprowadzenie ankiety z mieszkańcami miejscowości Płonna, mającymi czynne prawo wyborcze do Rady Gminy Bukowsko. Konsultacje dotyczyć będą poznania opinii mieszkańców na temat projektu Statutu miejscowości Płonna.

§ 3

Określa się:

- Termin oraz godzinę rozpoczęcia konsultacji na dzień 26 października 2022r., godz. 14.00
- Planowany termin zakończenia konsultacji na dzień 26 października 2022r., godz. 15.00
- Miejsce konsultacji: sala narad Urzędu Gminy Bukowsko, 38-505 Bukowsko 290
- Zasięg terytorialny konsultacji: miejscowość Płonna

§ 4

- 1.Konsultacje zostaną przeprowadzone w formie otwartego spotkania oraz uzupełnienia formularza do konsultacji z mieszkańcami umożliwiając wyrażenie opinii oraz składanie propozycji do protokołu.
2. Wzór formularza do konsultacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Z przebiegu konsultacji zostanie sporządzony protokół. Wyniki konsultacji zostaną upublicznione w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Bukowsko, na stronie internetowej www.bukowsko.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

§ 6

Konsultacje mają charakter opiniodawczy, a ich wyniki nie są wiążące.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Bukowsko.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Bukowsko, na stronie www.bukowsko.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

WÓJT GMINY BUKOWSKO


mgr inż. Marek Bańkowski

Statut sołectwa Płonna **Postanowienia ogólne**

§ 1. Statut określa:

1. Nazwę i obszar sołectwa.
2. Organizację i zadania organów sołectwa.
3. Zasady i tryb wyborów organów sołectwa.
4. Zakres zadań przekazywanych sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji.
5. Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy nad działalnością sołectwa.
6. Zakres zarządzania i korzystania z mienia komunalnego.

Rozdział 1.

Sołectwo

§ 2. 1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Bukowsko.

2. Teren działania sołectwa Płonna obejmuje wieś Płonna o obszarze 1 968,72 ha. Granice Sołectwa przedstawia mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.

3. Granice samodzielności i samorządowych kompetencji mieszkańców sołectwa wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:

- ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym,
- Statut Gminy Bukowsko,
- niniejszy statut.

§ 3. Organizacja i zadania organów sołectwa

1. Sołectwo współdziała z organami Gminy w realizacji zadań, mających na celu zaspokajanie potrzeb swoich mieszkańców.

2. Zadania Sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) Organizację życia społeczno – gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa.
- 2) Wspieranie i inspirowanie działań o charakterze lokalnym, a zmierzających do poprawy jakości życia mieszkańców Sołectwa.
- 3) Stymulowanie rozwoju i udział w inicjatywach społecznych, działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej na swoim terenie.
- 4) Inicjowanie i organizowanie różnych form opieki w ramach pomocy społecznej mieszkańcom oczekującym tej pomocy.
- 5) Współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców, a w szczególności: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia.
- 6) Dbłość o ochronę środowiska i utrzymanie czystości.
- 7) Działania oświatowo – wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie.

- 8) Podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego.
 - 9) Współdziałanie z właściwymi organami w celu poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej i ochrony przeciwpowodziowej.
 - 10) Reprezentowanie interesów społeczności sołeckiej wobec organów Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych.
 - 11) Podtrzymywanie tradycji kulturalnych na swoim terenie.
3. Zadania określone w ust. 2 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
- 1) Podejmowanie uchwał.
 - 2) Wydawanie opinii.
 - 3) Przedstawianie organom Gminy inicjatyw społecznych i gospodarczych.
 - 4) Uczestniczenie w konsultacjach społecznych.
 - 5) Współpracę w organizacji spotkań radnych Rady Gminy i Wójta z mieszkańcami Sołectwa.
 - 6) Zgłaszanie wniosków do organów Gminy.
 - 7) Współpracę z organizacjami pozarządowymi i miejscowościami partnerskimi.
 - 8) Organizowanie wspólnych prac na rzecz Sołectwa.
 - 9) Inicjowanie i organizowanie imprez kulturalnych i sportowych oraz różnych form współzawodnictwa mieszkańców.

§ 4. Sołectwo, jego organy i rada Sołecka dbają o zbiorowe potrzeby mieszkańców Sołectwa.

Rozdział 2.

Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 5. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie wiejskie – organ stanowiący.
 - 2) Sołtys – organ wykonawczy, którego działalność wspomaga Rada Sołecka.
2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 5 lat.
3. Wybory zarządza się nie później niż w okresie 6 miesięcy od dnia wyboru nowej Rady Gminy.
4. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez nowo wybranego Sołtysa i Radę Sołecką.

§ 6. Zebranie wiejskie. Do kompetencji zebrania należy:

- 1) Uchwalenie kierunków działania Sołectwa.
- 2) Podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa.
- 3) Gospodarowanie środkami przeznaczonymi dla Sołectwa w ramach budżetu Gminy.
- 4) Podejmowanie uchwał dotyczących rozporządzania mieniem gminnym przekazywanym Sołectwu przez Gminę.
- 5) Występowanie do Rady Gminy z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza zakres możliwości Zebrania Wiejskiego.
- 6) Dokonywanie oceny działalności Sołtysa, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania zadań z funduszu sołeckiego.
- 7) Wybór i odwoływanie Rady Sołeckiej.
- 8) Wybór i odwoływanie Sołtysa.
- 9) Wskazywanie kandydata na gajowego.

10) Stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w granicach obowiązującego prawa.

§ 7.1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- 1) Co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze do rad gmin.
- 2) Rady Sołeckiej.
- 3) Wójta.

2. Zebranie Wiejskie zwoływane jest w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Zebranie Wiejskie na wniosek uprawnionych, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-3 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

4. W przypadku odmowy zwołania zebrania przez sołtysa lub innej nieuzasadnionej zwłoki, Zebranie Wiejskie zwołuje Wójt.

§ 8. 1. Zawiadomienie o Zebraniu Wiejskim powinno określać dzień, godzinę i miejsce jego odbycia oraz zasadnicze punkty proponowanego porządku obrad.

2. W zawiadomieniu podaje się informację o dwóch terminach (godzinach) odbycia zebrania wiejskiego z zaznaczeniem, że jeżeli w pierwszym terminie nie będzie uczestniczyć co najmniej 80% mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze do rad gmin, to zebranie wiejskie odbyte w drugim terminie jest ważne, gdy uczestniczy w nim co najmniej 60 %.

3. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim powiadomieni poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w Sołectwie lub w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

4. Zebranie Wiejskie może podejmować prawomocne uchwały w pierwszym terminie, gdy uczestniczy w nim co najmniej 10% mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze do rad gmin a w drugim terminie, co najmniej 5% mieszkańców przy zachowaniu zasad określonych w ust. 1 – 3.

§ 9.1 Zebranie Wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Sołtys nie mogący uczestniczyć w zebraniu wyznacza przewodniczącego zebrania spośród członków Rady Sołeckiej.

2. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.

3. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane.

4. Protokół podpisuje osoba, która przewodniczy obradom i protokolant.

5. Do protokołu załącza się listę obecności, podjęte uchwały i inne dokumenty.

6. Protokół z zebrania wraz z dokumentami sołtys przekazuje Wójtowi z terminie 14 dni po odbyciu zebrania.

7. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, (tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”) w głosowaniu jawnym.

§ 10. Sołtys. Kompetencje i obowiązki Sołtysa:

1) Realizuje zadania wytyczone przez zebranie.

2) Zwołuje Zebranie Wiejskie i w tym celu:

— Ogłasza o Zebraniu Wiejskim w sposób zwyczajowo przyjęty w terminie 7 dni przed terminem zebrania.

— Zaprasza na Zebranie Wiejskie przedstawicieli odpowiednich jednostek organizacyjnych dla referowania spraw.

- Przygotowuje projekty uchwał i opinii Zebrania Wiejskiego.
 - Opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekt rocznego planu działania i gospodarowania środkami z budżetu gminy.
- 3) Odpowiada za właściwe gospodarowanie mieniem gminnym powierzonym Sołectwu.
 - 4) Współpracuje z organami Gminy w zakresie publikacji przepisów gminnych i informacji urzędowych w celu umożliwienia mieszkańcom zapoznanie się z nimi.
 - 5) Organizuje wykonanie uchwał Zebrań Wiejskich, kontroluje ich realizację oraz informuje mieszkańców o wynikach na zebraniu.
 - 6) Współdziała z organami Gminy i radnymi w zakresie realizacji zadań publicznych.
 - 7) Współpracuje z organizacjami społecznymi działającymi na terenie Sołectwa.
 - 8) Ze swojej działalności składa sprawozdanie do końca kwietnia każdego roku, w tym z wykonania zadań z funduszu sołeckiego oraz działalności Rady Sołeckiej.
 - 9) Zachowuje szczególną staranność przy wykonywaniu zarządu mieniem Sołectwa, zgodnie z jego przeznaczeniem.
 - 10) Występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji jego zadań.
 - 11) Zwołuje posiedzenia Rady Sołeckiej, przewodniczy i prowadzi jej obrady.
 - 12) Wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa oraz uchwał Rady Gminy i Zarządzeń Wójta.

§ 11. Rada Sołecka. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 12. 1. Rada Sołecka składa się z 3 osób.

2. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter doradczy i opiniodawczy.

§ 13. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) Współpraca z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw Sołectwa.
- 2) Inicjowanie zadań społecznie użytecznych dla mieszkańców Sołectwa.
- 3) Współdziałanie w organizowaniu różnych form pomocy dla mieszkańców dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 14. 1. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. W posiedzeniach Rady Sołeckiej mogą brać udział radni oraz przedstawiciele organizacji społecznych działających na terenie sołectwa.

3. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

Rozdział 3.

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 15.1. Zebranie w sprawie wyborów Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

2. Porządek obrad zebrania w sprawie wyborów powinien zawierać w szczególności:

- 1) Powołanie Komisji Skrutacyjnej.
- 2) Autoprezentacja kandydatów.
- 3) Zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.
- 4) Przeprowadzenie tajnego głosowania.
- 5) Ogłoszenie wyników.

3. Przygotowanie warunków organizacyjnych do przeprowadzenia tajnego głosowania (zasłona, urna) zapewnia Wójt.

§ 16.1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 90% uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory nie mogą być przeprowadzone.

§ 17. 1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania. Komisja Skrutacyjna wyłania spośród siebie przewodniczącego.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej.

3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) Przedstawienie trybu przeprowadzenia wyborów.
- 2) Przyjęcie zgłoszeń kandydatów.
- 3) Wpisanie na kartach do głosowania, opatrzonych pieczęcią Rady Gminy, imion i nazwisk kandydatów.
- 4) Przeprowadzenie głosowania.
- 5) Ustalenie wyników wyborów.
- 6) Sporządzenie i podpisanie protokołu o wynikach wyborów oraz jego ogłoszenie.

§ 18. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów mających prawo wybieralności, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa.

3. W trzeciej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru członków Rady Sołeckiej.

4. Wyborów dokonuje się w głosowaniu tajnym i bezpośrednim na kartach do głosowania przygotowanych przez Komisję Skrutacyjną.

5. W wyborach na Sołtysa głosować można najwyżej na 1 kandydata, stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku „X” w więcej niż jednej kratce lub nie postawienie znaku „X” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

6. W wyborach członków Rady Sołeckiej głosować można na liczbę kandydatów nie większą niż ustalona przez zebranie, stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydatów. Postawienie większej liczby znaków „X” lub nie postawienie znaku „X” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

7. Nieważne są głosy oddane na kartach całkowicie przedartych, innych niż przygotowane przez Komisję Skrutacyjną oraz wypełnionych niezgodnie z ustalonymi zasadami. Dopiski na karcie umieszczone poza kratką nie wpływają na ważność oddanego na niej głosu.

8. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów ważnych.

9. W przypadku jednakowej liczby głosów uniemożliwiającej objęcie funkcji przez jednego kandydata przeprowadza się ponownie głosowanie spośród kandydatów, którzy otrzymali jednakową liczbę głosów.

Rozdział 4.

Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej

§ 19. 1. Mandat Sołtysa i członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadku śmierci, odwołania, zrzeczenia się lub utraty prawa wybieralności.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza się wybory uzupełniające.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza się wybory uzupełniające.
3. Zebranie w celu uzupełnienia składu Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w terminie 1 miesiąca od dnia wygaśnięcia mandatu.
4. Przepisy o trybie wyboru Sołtysa stosuje się odpowiednio.
5. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

§ 20.1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję zebrania.

2. Zebranie w celu odwołania, w którym mowa w ust. 1 zwołuje Wójt z własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek co najmniej 1/10 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

§ 21. 1. Rozpoznaniu przez Wójta podlegają wnioski:

- 1) Stawiające osobom wymienionym w § 19.1 zarzuty:
 - nie wywiązania się z obowiązków statutowych,
 - nie respektowania uchwał zebrania.
- 2) Wskazujące na dopuszczenie się osób objętych wnioskiem czynów dyskwalifikujących ich w opinii publicznej.

2. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

§ 22. 1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowani nie stawiają się na zebraniu i nie usprawiedliwią pisemnie swej nieobecności.

2. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej winno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.

3. Odwołanie odbywa się w takim samym trybie jak wybory.

§ 23. 1. Sołtys, członkowie Rady Sołeckiej mogą złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w trakcie trwania kadencji.

2. Rezygnację z funkcji przyjmuje zebranie.

Rozdział 5.

Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym

§ 24. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

§ 25. 1. Sołectwo może przejąć mienie komunalne przekazane odrębnymi uchwałami Rady Gminy do korzystania w ramach zwykłego zarządu:

- 1) Na wniosek zebrania.
- 2) Z inicjatywy Wójta.

2. Przekazanie Sołectwu mienia następuje na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego ilościowo – wartościowego. Sołectwo zobowiązane jest do:

- 1) Dbłości o nie.
- 2) Rozliczenia się z niego.
- 3) W przypadku niedoboru lub powstania w nim szkód z winy zarządzającego – niezwłocznego naprawienia szkody.

3. W stosunku do przekazanego mienia gminnego Sołectwo wykonuje czynności zwykłego zarządu, polegające na:

- 1) Załatwieniu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia.

- 2) Utrzymywaniu go w stanie nie pogorszonym, w ramach aktualnego przeznaczenia.
- 3) Zachowaniu mienia i osiąganiu z niego dochodów, zgodnie z jego przeznaczeniem.
- 4) Transferze dochodów z przekazanego mienia do budżetu gminy.

4. Wykaz składników mienia komunalnego przekazanemu sołectwu określa zał. Nr 3 do Statutu.

§ 26. Dochodami Sołectwa mogą być również:

- 1) Dobrowolne wpłaty ludności.
- 2) Środki pochodzące z darowizn.
- 3) Inne.

§ 27. Obsługę gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Wójt za pośrednictwem Urzędu Gminy.

Rozdział 6.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy nad działalnością sołectwa.

§ 28.1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy i Wójt.

3. Organami kontroli nad działalnością Sołectwa jest rada Gminy.

4. Funkcję, o której mowa w ust. 3, Rada Gminy realizuje poprzez działania własne lub komisji rewizyjnej.

5. Organy, o których mowa w ust. 2, mają prawo żądać niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

6. Przepisy dotyczące zasad i trybu kontroli określone w Statucie Gminy stosuje się odpowiednio.

§ 29. 1. Uchwały zebrania sprzeczne z prawem są nieważne. Ich nieważność stwierdza Wójt i wstrzymuje ich wykonanie.

2. Uchwała zebrania nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być przez Wójta uchylona.

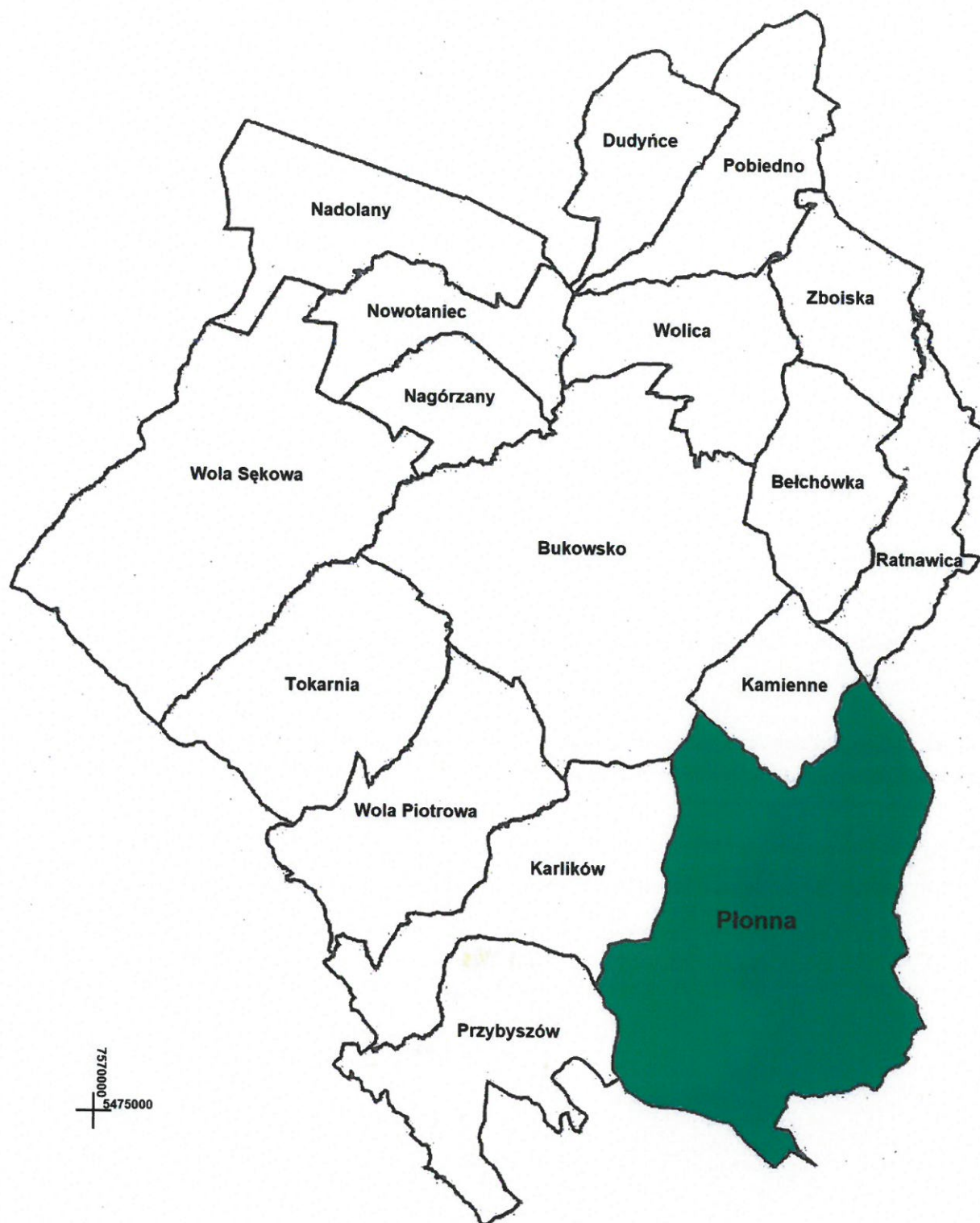
3. Od decyzji, o której mowa w ust. 2, Sołectwu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Gminy w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

§ 30. Zmiany niniejszego Statutu dokonuje Rada Gminy w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załącznik nr 1 do Statutu Sołectwa Płonna



WYKAZ SKŁADNIKÓW MIENIA KOMUNALNEGO

BRAK

FORMULARZ DO KONSULTACJI STATUTU SOŁECTWA PŁONNA

1. Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

.....

2. Opinia do projektu Statutu

a) Uwagi ogólne

.....

.....

.....

.....

.....

b) Wskazanie dotychczasowego zapisu w projekcie, który wymaga zmiany (należy wpisać dosłowne brzmienie przepisu)

.....

.....

.....

.....

.....

c) Proponowane zmienione brzmienie zapisu lub treść nowego przepisu (w przypadku propozycji dodania do projektu nowego przepisu, w ppk. Należy wpisać NOWY PRZEPIS)

.....

.....

.....

.....

.....

3. Uzasadnienie proponowanych zmian

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(data i czytelny podpis)

Obowiązek informacyjny:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzeniem parlamentu Europejskiego i rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuję, iż:

1.Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Bukowsko, 38-505 Bukowsko 290

2.Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Gminie Bukowsko jest Pan Krzysztof Szałankiewicz, email: iod@bukowsko.pl

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontaktować się można poprzez adres e-mail: iod@bukowsko.pl. Z Inspektorem można kontaktować się we wszystkich sprawach, dylematach z zakresu ochrony danych osobowych. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań ustawowych nałożonych na Gminę (np. rozpatrzenia wniosku, skargi, petycji, pisma).

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit.c RODO) oraz wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO). Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie Gmina Bukowsko oraz podmioty zaufane działające na podstawie odpowiedniej umowy.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:

- podmioty uprawnione do uzyskania tych danych na podstawie przepisów prawa;
- podmioty zewnętrzne współpracujące z Administratorem na mocy stosownych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz przy zapewnieniu stosowania przez ww. podmioty adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych.

1.Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa (przepisy o archiwizacji); w przypadku danych osobowych pozyskanych na podstawie zgody, dane te będą przechowywane przez okres wskazany w zgodzie.

2.Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- dostępu do swoich danych osobowych;
- sprostowania swoich danych osobowych;
- żądania usunięcia swoich danych osobowych;
- żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
- żądania przeniesienia swoich danych osobowych;
- wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
- jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie, klienci mają prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

1.Podane przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, w zakresie realizacji obowiązków nałożonych na Administratora. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości merytorycznego załatwienia Pani/Pana sprawy. Podanie dodatkowych danych, nie wynikających z przepisów prawa (np. nr telefonu, adres poczty elektronicznej) jest dobrowolne, brak ich podania uniemożliwi wykorzystanie tych danych do celów kontaktowych lub informacyjnych.

2.Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

3.Pani/Pana dane osobowe nie będą ulegały profilowaniu.

.....
(data i czytelny podpis)