

**UCHWAŁA NR IX/102/19
RADY MIEJSKIEJ W PABIANICACH**

z dnia 17 czerwca 2019 r.

w sprawie ustalenia zasad i trybu realizowania konsultacji społecznych w formie budżetu obywatelskiego dla Miasta Pabianic

Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady i tryb realizowania konsultacji społecznych w formie budżetu obywatelskiego dla Miasta Pabianic, w tym wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr VI/67/19 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 24 kwietnia 2019 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu realizowania konsultacji społecznych w formie budżetu obywatelskiego dla Miasta Pabianic.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Pabianicach

Krzysztof Rąkowski

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr IX/102/19
Rady Miejskiej w Pabianicach
z dnia 17 czerwca 2019 r.

Zasady i tryb realizowania konsultacji społecznych w formie budżetu obywatelskiego dla Miasta Pabianic

Rozdział 1. Definicje pojęć

§ 1. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) BIP – rozumie się przez to stronę podmiotową Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego prowadzoną pod adresem: bip.um.pabianice.pl;
- 2) budżecie obywatelskim – rozumie się przez to wydzieloną część budżetu Miasta na dany rok budżetowy przeznaczoną na realizację projektów wybranych przez Mieszkańców w drodze głosowania;
- 3) Mieście – rozumie się przez to Miasto Pabianice;
- 4) Mieszkańcu – rozumie się przez to każdą osobę zamieszkujejącą na terenie Miasta;
- 5) Prezydencie – rozumie się przez to Prezydenta Miasta Pabianic;
- 6) projekcie – rozumie się przez to pomysł na realizację przedsięwzięcia w ramach budżetu obywatelskiego zgłoszony przez Mieszkańca na dedykowanym do tego celu formularzu;
- 7) stronie internetowej Miasta – rozumie się przez to stronę internetową Miasta prowadzoną pod adresem um.pabianice.pl (zakładka „Budżet obywatelski”) oraz portal budzet.um.pabianice.pl;
- 8) Urzędzie Miejskim – rozumie się przez to Urząd Miejski w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, 95-200 Pabianice;
- 9) właściwej komórce organizacyjnej – rozumie się przez to odpowiednio wydział lub komórkę równorzędną, samodzielny referat, zespół lub stanowisko pracy wyodrębnione w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego lub miejską jednostkę organizacyjną, do której zgodnie z właściwością rzeczową należy projekt zgłoszony do budżetu obywatelskiego;
- 10) Wnioskodawcy – rozumie się przez to Mieszkańca, który złożył projekt;
- 11) Wydziale – rozumie się przez to Wydział Spraw Społecznych i Gospodarczych Urzędu Miejskiego w Pabianicach, ul. Gabriela Narutowicza 33, 95-200 Pabianice;
- 12) zarządzeniu - rozumie się przez to zarządzenie Prezydenta ogłaszające konsultacje społeczne w formie budżetu obywatelskiego;
- 13) Zespole – rozumie się przez to Zespół konsultacyjny ds. budżetu obywatelskiego powołany przez Prezydenta.

Rozdział 2. Zasady ogólne

§ 2. Budżet obywatelski stanowi narzędzie umożliwiające Mieszkańcom współdecydowanie o przeznaczeniu części wydatków z budżetu Miasta poprzez zgłaszanie projektów i dokonywanie ich wyboru w drodze głosowania, w trybie określonym niniejszym dokumentem.

§ 3. Celem budżetu obywatelskiego jest budowanie wzajemnych relacji w działaniu na rzecz społeczności Miasta oraz mobilizacja obywatelska Mieszkańców mająca na celu poprawę jakości życia społecznego.

§ 4. W ramach budżetu obywatelskiego mogą być zgłaszane projekty, których przedmiot mieści się w katalogu zadań własnych gminy oraz które:

- 1) są zgodne z prawem i lokalnymi dokumentami strategicznymi;
- 2) są zgodne z obowiązującymi planami zagospodarowania przestrzennego;
- 3) są wykonalne technicznie;
- 4) są obiektywnie możliwe do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego;
- 5) dotyczą obszaru, na którym Miasto może zgodnie z prawem wydatkować środki publiczne;
- 6) dotyczą nieruchomości Miasta oraz pozostających w dyspozycji miejskich jednostek organizacyjnych, w szczególności przedszkoli, szkół podstawowych, instytucji kultury i Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody dysponenta terenu na realizację projektu z uwzględnieniem jego dostępności dla ogółu Mieszkańców.

§ 5. Ze środków przeznaczonych na realizację budżetu obywatelskiego nie mogą być finansowane projekty:

- 1) zakładające realizację jedynie części projektu, w tym sporządzenie wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie;
- 2) zawierające treści polityczne oraz treści powszechnie uznane za wulgarne, ośmieszające i obraźliwe;
- 3) naruszające zasady uczciwej konkurencji, w tym zawierające bezpośrednie i/lub pośrednie wskazanie producentów lub usługodawców;
- 4) naruszające prawa osób trzecich, w szczególności prawo własności, prawa autorskie i/lub dobra osobiste;
- 5) kolidujące z rozpoczętymi lub planowanymi do realizacji przez Miasto inwestycjami;
- 6) dotyczące dróg, których zarządcą nie jest Prezydent;
- 7) polegające na zakupie środków transportu;
- 8) których realizacja nie spełnia kryterium legalności, celowości i gospodarności.

Rozdział 3. Zgłaszanie projektów

§ 6. 1. Projekty mogą zgłaszać Mieszkańcy wyłącznie na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 1.

2. Do formularza obowiązkowo dołącza się listę poparcia projektu, podpisaną przez co najmniej 20 Mieszkańców, której wzór określa załącznik nr 2.

3. Druki formularzy i list poparcia udostępniane są na stronie internetowej Miasta oraz w Wydziale.

§ 7. 1. Każdy Mieszkaniec może zgłosić tylko jeden projekt.

2. Każdy Mieszkaniec może poprzeć dowolną liczbę projektów.

§ 8. Wnioskodawca musi określić przybliżony koszt realizacji projektu oraz jego elementów składowych według własnego oszacowania. W tym celu Wnioskodawcy przysługuje prawo kontaktu z właściwymi komórkami organizacyjnymi.

§ 9. Wnioskodawca powinien dołożyć wszelkich starań, aby precyzyjnie określić lokalizację projektu oraz efekt jego realizacji. W tym celu do składanego formularza Wnioskodawca może dołączyć wizualizację swojego pomysłu, np. w postaci rysunków pomocniczych, zdjęć czy map sytuacyjnych.

§ 10. 1. Projekt wraz z niezbędnymi załącznikami Wnioskodawca składa w wersji papierowej lub elektronicznej.

2. W przypadku złożenia projektu w wersji elektronicznej dopuszcza się dołączenie elektronicznego zobrazowania (skanu) niezbędnych załączników.

Rozdział 4. Zasady oceny zgłoszonych projektów

§ 11. Zgłoszone projekty podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.

§ 12. Ocenę formalną projektów przeprowadza Wydział.

§ 13. 1. Projekt uznaje się za prawidłowy pod względem formalnym, jeżeli:

- 1) został zgłoszony w terminie określonym w zarządzeniu;
- 2) został złożony na prawidłowo wypełnionym formularzu, o którym mowa w § 6 ust. 1;
- 3) Wnioskodawcą jest Mieszkaniec;
- 4) zawiera niezbędne załączniki w postaci prawidłowo wypełnionej listy poparcia oraz, w przypadkach o których mowa w § 4 pkt 6, pisemnej zgody dysponenta terenu.

2. W przypadku stwierdzenia braków i/lub błędów formalnych Wydział występuje do Wnioskodawcy o:

- 1) poprawę ujawnionego błędu pisarskiego i innych oczywistych omyłek;
- 2) uzupełnienie, innych niż określone w ust. 3, braków formalnych w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania do uzupełnienia, pod rygorem niedopuszczenia projektu do głosowania.

3. Projekt nie podlega uzupełnieniu i nie zostaje dopuszczony do głosowania, gdy:

- 1) nie zawiera danych kontaktowych Wnioskodawcy;
- 2) nie zawiera niezbędnych załączników, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

§ 14. Ocenę merytoryczną przeprowadza właściwa komórka organizacyjna.

§ 15. W ramach oceny merytorycznej właściwa komórka organizacyjna dokonuje szczegółowej weryfikacji projektu, która obejmuje:

- 1) analizę zgodności projektu z postanowieniami niniejszego dokumentu, w szczególności z zapisami § 4 i 5;
- 2) dokonanie ostatecznej wyceny projektu i sprawdzenie, czy koszt realizacji projektu nie przekracza maksymalnej wartości pojedynczego projektu określonej w zarządzeniu.

§ 16. 1. W przypadku stwierdzenia, iż projekt nie zawiera istotnych informacji niezbędnych do jego oceny merytorycznej, właściwa komórka organizacyjna występuje telefonicznie lub mailowo do Wnioskodawcy o uzupełnienie brakujących informacji w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

2. Wnioskodawca może uzupełnić brakujące informacje oraz uzgodnić zmiany zakresu projektu w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.

3. Bezskuteczny upływ terminu, o którym mowa w ust. 1 skutkuje niedopuszczeniem projektu do głosowania.

§ 17. 1. W przypadku, gdy więcej niż jeden projekt dotyczy tego samego zakresu przedmiotowego i tej samej lokalizacji, właściwe komórki organizacyjne występują telefonicznie lub mailowo do Wnioskodawców z propozycją wypracowania wspólnego projektu lub wycofania jednego ze złożonych projektów w terminie 7 dni od doręczenia powiadomienia.

2. W sytuacji, gdy Wnioskodawcy nie wypracują wspólnego projektu, ani żaden ze złożonych projektów nie zostanie wycofany, projekty procedowane są osobno na dotychczasowych zasadach.

§ 18. W trakcie oceny merytorycznej właściwa komórka organizacyjna współpracuje z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego, w szczególności z Wydziałem Gospodarki Nieruchomościami w zakresie określenia stanu prawnego nieruchomości oraz z Wydziałem Urbanistyki w zakresie zgodności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego.

§ 19. Ocena projektu zawiera podsumowanie przeprowadzonych ustaleń wraz z rekomendacją o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu projektu do głosowania.

§ 20. 1. Oceny projektów przekazywane są do Zespołu, który na ich podstawie podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu poszczególnych projektów do głosowania.

2. Wyniki pracy Zespołu podawane są do publicznej wiadomości w formie wykazu projektów dopuszczonych i niedopuszczonych do głosowania, zamieszczonego na stronie internetowej Miasta.

3. Wykaz, o którym mowa w ust. 2 zawiera co najmniej ostateczny tytuł projektu, koszt jego realizacji ustalony na etapie oceny merytorycznej oraz uzasadnienie dla projektów niedopuszczonych do głosowania.

Rozdział 5. Tryb odwoławczy

§ 21. 1. W przypadku niedopuszczenia projektu do głosowania, Wnioskodawca może w terminie 7 dni od dnia publikacji wykazu, o którym mowa w § 20 ust. 2, złożyć pisemne, umotywowane odwołanie do Prezydenta

2. Odwołanie musi zostać opatrzone własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy, pod rygorem uznania odwołania za nieważne.

3. Za datę wpływu odwołania uznaje się datę jego zarejestrowania w Urzędzie Miejskim.

4. Prezydent rozpatruje wniesione odwołanie w ciągu 7 dni.

5. Rozpatrzenie odwołania jest ostateczne i skutkuje:

- 1) w przypadku uznania odwołania za zasadne, dopuszczeniem projektu do głosowania;
- 2) w przypadku uznania odwołania za niezasadne, podtrzymaniem decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania.

Rozdział 6. Zasady głosowania

§ 22. 1. Lista projektów ostatecznie dopuszczonych do głosowania podawana jest do publicznej wiadomości przez Prezydenta na stronie internetowej Miasta oraz w BIP.

2. Kolejność projektów na liście, o której mowa w ust. 1 zostanie ustalona w drodze publicznego losowania.

§ 23. Z chwilą ogłoszenia listy projektów, o której mowa w § 22 ust. 1, Mieszkańcom przysługuje prawo prowadzenia akcji promocyjnej projektów na własny koszt, ryzyko i odpowiedzialność. Działania te muszą być prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 24. 1. O wyborze projektów do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego decydują Mieszkańcy w drodze bezpośredniego głosowania.

2. Każdy Mieszkaniec głosuje osobiście.
3. Nie dopuszcza się głosowania przez pełnomocników.
4. Każdy Mieszkaniec może zagłosować tylko raz w formie papierowej lub elektronicznej.
5. Każdy głosujący oddaje głos na maksymalnie 3 projekty.

§ 25. 1. Głosowanie, o którym mowa w § 24 ust. 1, odbywa się poprzez:

- 1) wypełnienie i złożenie jednej karty do głosowania w wyznaczonym punkcie do głosowania albo;
- 2) oddanie głosu w formie elektronicznej.

2. Głosowanie w formie elektronicznej kończy się ostatniego dnia głosowania o godzinie 23:59:59, a za datę oddania głosu uważa się dzień i godzinę odnotowaną przez system informatyczny.

§ 26. 1. Oddane głosy będą weryfikowane pod względem formalnym.

2. Głos uznaje się za nieważny w przypadku:

- 1) głosowania przez osobę nieuprawnioną;
- 2) głosowania na karcie niezgodnej z obowiązującym wzorem;
- 3) braku wypełnienia wszystkich obowiązkowych pól na karcie do głosowania;
- 4) nieczytelnego wypełnienia karty do głosowania;
- 5) gdy został oddany na więcej niż trzy projekty;
- 6) gdy został oddany przed rozpoczęciem lub po upływie terminu głosowania.

3. W przypadku stwierdzenia wielokrotnego głosowania przez jednego Mieszkańca, wszystkie oddane przez niego głosy, uznaje się za nieważne.

Rozdział 7.

Ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania

§ 27. 1. Rekomendowane do realizacji są projekty według kolejności uzyskanej liczby punktów.

2. W rekomendacji uwzględnione zostaną tylko te projekty, których liczba punktów osiągnie wartość co najmniej 10% liczby punktów oddanych na zwycięski projekt.

3. W sytuacji, gdy pozostała kwota nie zabezpiecza środków koniecznych do realizacji kolejnego projektu z listy, uwzględnia się pierwszy projekt, którego wartość nie przekracza puli dostępnych środków, z zastrzeżeniem § 28.

§ 28. 1. Na projekty realizowane na terenie miejskich jednostek organizacyjnych będzie przeznaczony maksymalnie 50% wartości budżetu obywatelskiego, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Jeśli łączna wartość pozostałych projektów stanowi mniej niż 50% wartości budżetu obywatelskiego, Prezydent może przeznaczyć różnicę na realizację projektów, o których mowa w ust. 1.

§ 29. 1. Jeżeli dwa lub więcej projektów poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę punktów, a ich kolejność będzie miała decydujący wpływ na ustalenie listy projektów rekomendowanych do realizacji, o ich kolejności zadecyduje publiczne losowanie.

2. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej z wybranych projektów rekomendowanych do realizacji będą pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowany zostanie projekt, który znajduje się wyżej na liście.

§ 30. Ostateczna lista projektów przeznaczonych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego zostanie ogłoszona przez Prezydenta na stronie internetowej Miasta i BIP.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 31. Wnioskodawca może złożyć oświadczenie o wycofaniu projektu w formie pisemnej lub elektronicznej, do momentu ogłoszenia listy projektów, o której mowa w § 22 ust. 1.

§ 32. Ingerowanie w zakres projektów zgłoszonych do budżetu obywatelskiego jest możliwe, aż do ogłoszenia listy projektów, o której mowa w § 22 ust. 1, z zastrzeżeniem zapisów § 35 ust. 2.

§ 33. Realizacja zwycięskich projektów odbywa się w ciągu jednego roku budżetowego, następującego po roku przeprowadzenia głosowania z zastrzeżeniem, iż w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie terminu realizacji projektu zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych.

§ 34. Za realizację zwycięskich projektów odpowiadają właściwe komórki organizacyjne.

§ 35. 1. Faktyczny koszt realizacji projektu może zostać zwiększony maksymalnie o 15% wartości ustalonej na etapie oceny merytorycznej na skutek zmian cen pomiędzy rokiem oceny projektu a rokiem jego realizacji.

2. W sytuacji, gdy faktyczny koszt realizacji projektu jest wyższy niż 115% wartości ustalonej na etapie analizy merytorycznej lub powstały inne przeszkody, o których strony dowiedziały się po zakwalifikowaniu projektu do realizacji, jego zakres może ulec zmianie za pisemną zgodą Prezydenta. O zgodę występuje właściwa komórka organizacyjna działając w porozumieniu z Wnioskodawcą.

3. W przypadku niezyskania zgody, o której mowa w ust. 2, projekt uznaje się za niemożliwy do zrealizowania, o czym właściwa komórka organizacyjna niezwłocznie informuje Wnioskodawcę.

§ 36. W trakcie wdrażania i realizacji budżetu obywatelskiego działania informacyjno-edukacyjne prowadzi Wydział.

§ 37. 1. Budżet obywatelski podlega ewaluacji, której wyniki mogą być wykorzystane do wprowadzenia zmian mających na celu doskonalenie procesu.

2. Ewaluację budżetu obywatelskiego przeprowadza Wydział, a jej wyniki publikowane są na stronie internetowej Miasta.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Pabianicach

Krzysztof Rąkowski

Formularz projektu do budżetu obywatelskiego

1. Wnioskodawca:

Imię i nazwisko	
Miejsce zamieszkania	
Telefon kontaktowy	
Adres e-mail	

2. Tytuł projektu:

(maksymalnie 65 znaków, w tym spacje i znaki interpunkcyjne)

--

3. Miejsce realizacji projektu:

(np. ulica i nr, rejon ulic, nr działki, istniejący obiekt i adres)

--

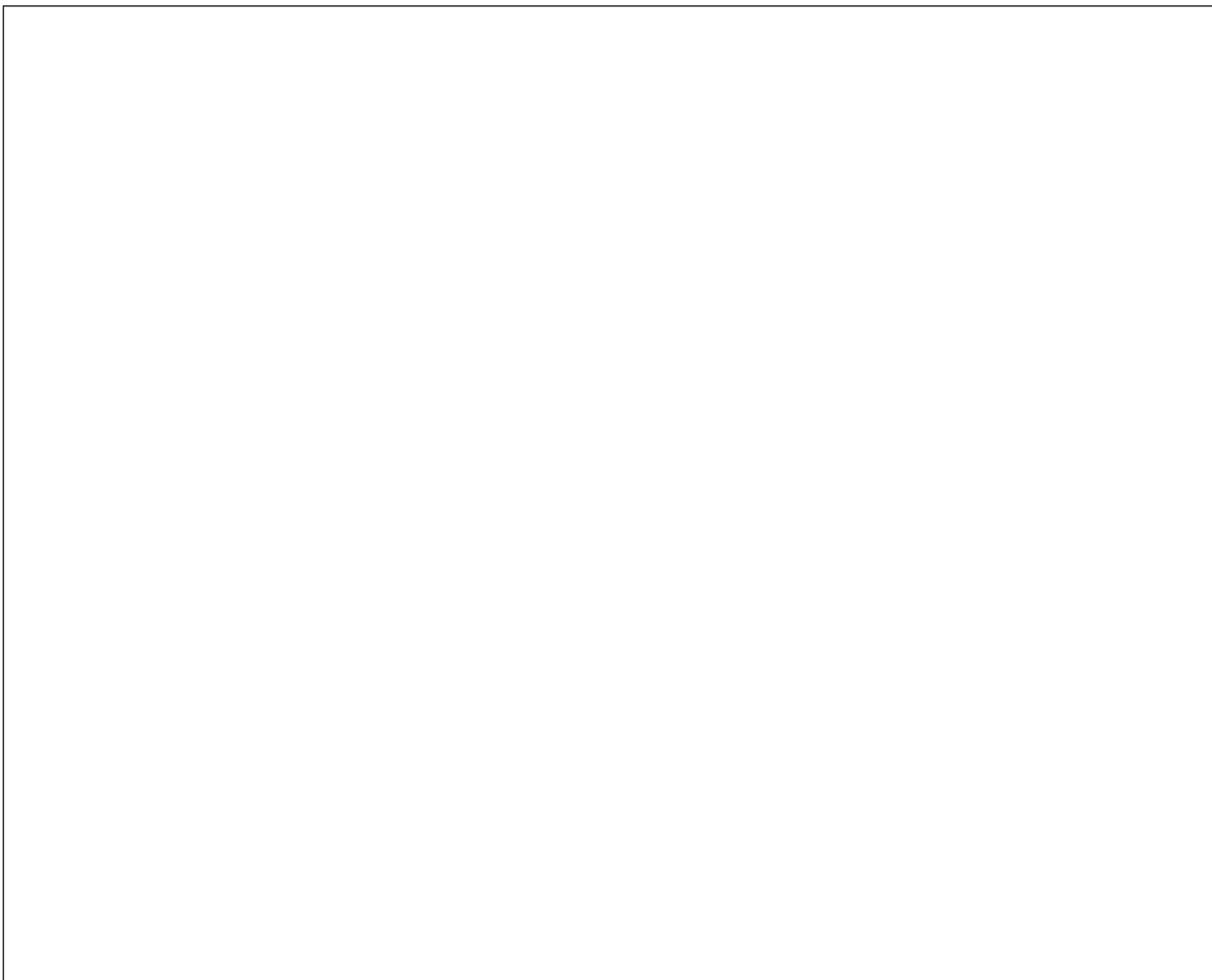
4. Informacja o dostępności efektów realizacji projektu dla mieszkańców:

(np. godziny otwarcia, informacja o przystosowaniu dla osób niepełnosprawnych, ewentualne ograniczenia w dostępie do obiektu)

--

5. Szacunkowy koszt projektu wraz z wyszczególnieniem jego składowych:

Rodzaj kosztu:	Koszt:



Załączniki:

-
-
-
-

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych w związku z realizacją budżetu obywatelskiego dla Miasta Pabianic:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Pabianic z siedzibą w Pabianicach przy ul. Zamkowej 16, 95-200 Pabianice, zwany dalej Administratorem.
2. Z Administratorem danych osobowych można skontaktować się pisząc na adres: Urząd Miejski w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, 95-200 Pabianice lub za pośrednictwem powołanego przez niego inspektora danych osobowych, wysyłając e-mail na adres: iod@um.pabianice.pl.
3. Pana/i dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu realizacji projektu złożonego do budżetu obywatelskiego dla Miasta Pabianic na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
4. Pana/i dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom.

5. Ma Pan/i prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania, usunięcia oraz cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie. Skorzystanie z prawa do cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.

6. Dane osobowe zawarte w niniejszym formularzu będą przechowywane przez okres 5 lat.

7. Podanie danych jest dobrowolne, jednak odmowa ich podania jest równoznaczna z pozostawieniem formularza bez rozpoznania.

8. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/i, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

9. Pana/i dane osobowe nie będą służyły zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Prezydenta Miasta Pabianic w celu realizacji projektu złożonego do budżetu obywatelskiego dla Miasta Pabianic.

.....
Czytelny podpis Wnioskodawcy

Oświadczam, iż wszystkie informacje podane w formularzu, w tym o zamieszkiwaniu na terenie Miasta Pabianic, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

.....
Czytelny podpis Wnioskodawcy

Z chwilą złożenia projektu zadania zrzekam się na rzecz Miasta całości autorskich praw majątkowych do projektu na wszystkich polach eksploatacji w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

.....
Czytelny podpis Wnioskodawcy

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Pabianicach

Krzysztof Rąkowski

Załącznik Nr 2 do zasad i trybu
realizowania konsultacji społecznych
w formie budżetu obywatelskiego
dla Miasta Pabianic

**Lista poparcia projektu
zgłoszonego do budżetu obywatelskiego dla Miasta Pabianic**

My, niżej podpisani Mieszkańcy popieramy projekt zgłoszony do budżetu obywatelskiego dla Miasta Pabianic o nazwie:

.....
Poparcie ww. projektu oznacza także zgodę na ewentualne modyfikacje powstałe w wyniku oceny projektu albo wycofanie niniejszego projektu przez Wnioskodawcę.

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z realizacją
budżetu obywatelskiego dla Miasta Pabianic:**

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Pabianic z siedzibą w Pabianicach przy ul. Zamkowej 16, 95-200 Pabianice, zwany dalej Administratorem.

2. Z Administratorem danych osobowych można skontaktować się pisząc na adres: Urząd Miejski w Pabianicach, ul. Zamkowa 16, 95-200 Pabianice lub za pośrednictwem powołanego przez niego inspektora danych osobowych, wysyłając e-mail na adres: iod@um.pabianice.pl.

3. Pana/i dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu realizacji projektu złożonego przez Wnioskodawcę do budżetu obywatelskiego dla Miasta Pabianic zgodnie z art. 5a ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r.

4. Pana/i dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom.

5. Ma Pan/i prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania, usunięcia oraz cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie. Skorzystanie z prawa do cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.

6. Dane osobowe zawarte w niniejszym dokumencie będą przechowywane przez okres 5 lat.

7. Podanie danych jest dobrowolne.

8. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/i, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

9. Pana/i dane osobowe nie będą służyły zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Pabianicach

Krzysztof Rąkowski