



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia czwartek, 22 czerwca 2023 r.

Poz. 3201

UCHWAŁA NR LIX/381/2023 RADY MIASTA RADYMNA

z dnia 30 maja 2023 r.

w sprawie przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Miasta Radymna w sprawie „Budżetu Obywatelskiego Miasta Radymna na rok 2024”

Na podstawie art. 5 a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) Rada Miasta Radymna uchwala, co następuje:

§ 1. Postanawia się przeprowadzić konsultacje społeczne z mieszkańcami Miasta Radymna w sprawie planowanych do realizacji w roku 2024 wydatków z budżetu Miasta Radymna w ramach **Budżetu Obywatelskiego Miasta Radymna na rok 2024**.

§ 2. Planowana kwota przeznaczona na realizację zadań w ramach Budżetu Obywatelskiego dla Miasta Radymna wynosi 100 000,00 zł. (*słownie sto tysięcy złotych*).

§ 3. Zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji społecznych oraz realizacji Budżetu **Obywatelskiego Miasta Radymna na rok 2024** określa załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 4. Koszty przeprowadzenia konsultacji społecznych zostaną pokryte z budżetu Miasta Radymna.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Radymna.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący
Rady Miasta Radymna

Andrzej Pacek

Załącznik nr 1
do Uchwały nr LIX/381/2023
Rady Miasta Radymna
z dnia 30 maja 2023 r.

ZASADY I TRYB PRZEPROWADZENIA KONSULTACJI SPOŁECZNYCH ORAZ REALIZACJI BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA RADYMNA NA ROK 2024

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1.1. Ilekroć w niniejszym załączniku jest mowa o:

- 1) budżecie obywatelskim - należy przez to rozumieć Budżet Obywatelski Miasta Radymna na 2024 r., jako wydzieloną część środków finansowych budżetu miasta, przeznaczoną na inicjatywy i projekty inwestycyjne bezpośrednio zgłaszane i wybierane do realizacji w drodze głosowania przez mieszkańców miasta Radymna,
 - 2) zespole zadaniowym ds. budżetu obywatelskiego - należy przez to rozumieć właściwy merytorycznie zespół pracowników Urzędu Miasta Radymna powołany do weryfikacji zgłaszanych projektów,
 - 3) komisji - należy przez to rozumieć właściwą komisję do przeprowadzenia głosowania nad zgłoszonymi projektami,
 - 4) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Radymna,
 - 5) mieszkańcu - należy przez to rozumieć pełnoletnią osobę fizyczną zamieszkujejącą na terenie miasta Radymna,
 - 6) formularzu - należy przez to rozumieć formularz zgłaszania propozycji zadania do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego Miasta Radymna.
2. Zgłaszane projekty do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego muszą spełniać następujące warunki:
- 1) być zgodne z prawem oraz mieścić się w granicach zadań własnych gminy, tj. zadań wymienionych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.),
 - 2) nieruchomość, na której zaproponowano realizację projektu powinna stanowić mienie Miasta Radymna lub do którego Miasto Radymno posiada prawa do dysponowania nieruchomością zgodną z założeniami zgłaszanego projektu,
 - 3) realizacja zgłoszonego projektu powinna być zgodna z przeznaczeniem nieruchomości w dokumentach planistycznych miasta Radymna np. studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, MPZP lub decyzji celu publicznego,
 - 4) projekty po realizacji nie mogą generować kosztów utrzymania niewspółmiernie wysokich w stosunku do wartości proponowanego zadania,
 - 5) projekty muszą być możliwe do realizacji w trakcie roku budżetowego 2024,
 - 6) projekty muszą przyczyniać się do pozytywnego rozwoju Miasta Radymna,
 - 7) projekty muszą umożliwiać korzystanie z efektu realizacji zadania przez ogół mieszkańców Miasta Radymna.
3. W przypadku zadań, których realizacja wymaga sporządzenia dokumentacji projektowej lub uzyskania stosownych pozwoleń, uzgodnień, opinii, dopuszcza się rozpoczęcie wykonywania tych czynności w roku 2024.
4. Przewidywana kwota przeznaczona na budżet obywatelski w roku 2024 wynosi 100 000,00 zł. (*słownie sto tysięcy złotych*), a ostateczną wielkość środków finansowych określi Rada

Miasta Radymna w uchwale budżetowej na rok 2024.

§ 2. Projekty zadań zgłaszanych do budżetu obywatelskiego mogą dotyczyć zadań inwestycyjnych, remontowych bądź innych zadań należących do kompetencji Miasta Radymna, z takich dziedzin jak:

- 1) budowa, modernizacja lub remont ulic, chodników, parkingów, oświetlenia,
- 2) budowa, modernizacja lub remont obiektów służących uprawianiu sportu, czy rekreacji np. boisk, placów zabaw, a także wyznaczanie tras turystycznych lub do nordic walking,
- 3) modernizacja i remont budynków użyteczności publicznej,
- 4) urządzenie i modernizacja terenów zielonych, ustawianie ławek, przyrządów do ćwiczeń czy zabawy.

§ 3.1. Realizacja działań procedurą budżetu obywatelskiego Miasta Radymna obejmuje:

2. Kampanię informacyjno-promocyjną przez cały okres realizacji budżetu obywatelskiego Miasta Radymna, polegającą na:

- 1) popularyzacji idei i zasad budżetu obywatelskiego,
 - 2) akcentowaniu roli partycypacji społecznej.
3. Zgłaszanie propozycji zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego,
4. Weryfikację zgłoszonych propozycji zadań oraz przygotowanie listy pozytywnie zweryfikowanych propozycji zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Miasta Radymna.
5. Odwołania i ich rozpatrzenie.
6. Działania promujące propozycje zadań poddanych pod głosowanie.
7. Głosowanie na propozycje zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego.
8. Ogłoszenie listy zadań do realizacji - **maksymalnie 3**.

§ 4. Wszelkie informacje oraz niezbędne dokumenty dotyczące procesu konsultacji budżetu obywatelskiego, w tym: formularz zgłoszeniowy i karta do głosowania, publikowane są na stronie internetowej Urzędu Miasta Radymna radymno.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Radymna <http://radymno.biuletyn.net/>

Rozdział II.

Zasady i tryb zgłaszania propozycji zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego

§ 5.1. Konsultacje w sprawie budżetu obywatelskiego obejmują teren Miasta Radymna.

2. Propozycje projektów do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego może zgłaszać każdy mieszkaniec Miasta Radymna, z zastrzeżeniem § 6 ust. 3.

§ 6.1. Zgłaszanie projektów do budżetu obywatelskiego następuje poprzez:

- 1) osobiste złożenie wypełnionego formularza zgłoszeniowego w sekretariacie Urzędu Miasta Radymna, ul. Lwowska 20, I piętro pok. nr 14.
- 2) wysłanie wypełnionego formularza zgłoszeniowego na adres: Urząd Miasta Radymna, ul. Lwowska 20, 37-750 Radymno, z dopiskiem „**Budżet Obywatelski Miasta Radymna rok 2024 - formularz**”. Za datę złożenia projektu przyjmuje się datę stempla pocztowego,
- 3) wysłanie skanu wypełnionego i podpisanego formularza zgłoszeniowego na adres: sekretariat@radymno.pl

2. Wzór formularza zgłoszeniowego stanowi *załącznik nr 1*.

3. Formularz zgłoszeniowy musi mieć dołączoną listę zawierającą podpisy 5 mieszkańców Miasta Radymna.

4. Mieszkaniec Miasta Radymna może wyrazić poparcie dla więcej niż jednego projektu zgłaszanego do budżetu obywatelskiego.

5. Zgłoszenie projektu do budżetu obywatelskiego powinno nastąpić w terminie ustalonym w harmonogramie konsultacji, stanowiącym *załącznik nr 2*.

6. Zgłoszenie dokonane po upływie terminu wyznaczonego w harmonogramie konsultacji, o którym mowa w ust. 5, oraz zgłoszenia wypełnione w sposób nieprawidłowy nie będą rozpatrywane.

Rozdział III.

Weryfikacja zgłoszonych propozycji zadań oraz przygotowanie listy pozytywnie zweryfikowanych propozycji zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Miasta Radymna

§ 7. Zgłoszenia propozycji zadań poddawane są weryfikacji formalnej i merytorycznej prowadzonej przez zespół zadaniowy ds. budżetu obywatelskiego, powołany przez Burmistrza Miasta Radymna.

1. Weryfikacja formalna polega na analizie zgłoszonych projektów pod względem ich kompletności.
2. Weryfikacja merytoryczna polega na analizie możliwości realizacji zgłoszonych projektów.
3. Weryfikację zgłoszeń projektów przeprowadza się zgodnie z kartą analizy projektu, której wzór stanowi *załącznik nr 3*.

§ 8.1. Ingerowanie w zakres propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego, w tym zmiany miejsca ich realizacji bądź łączenie z innymi zadaniami, jest możliwe jedynie za zgodą zgłaszających propozycje.

2. W przypadku wykrycia błędów w zgłoszeniu, projektodawca zostaje wezwany do ich poprawienia w nieprzekraczalnym terminie 7 dni kalendarzowych. Nieuzupełnione zgłoszenia nie są kwalifikowane do dalszego etapu.

§ 9. W wyniku weryfikacji utworzone zostaną listy propozycji zadań dla poszczególnych kategorii. Ustalenie pozycji propozycji zadań na listach nastąpi wg kolejności wpływu. Propozycje zadań zostaną poddane pod głosowanie przez mieszkańców.

§ 10. Informacja o wynikach weryfikacji wszystkich zgłoszonych projektów zostanie opublikowana na stronie Urzędu Miasta Radymna radymno.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Radymna <http://radymno.biuletyn.net/> w terminie określonym w harmonogramie konsultacji.

Rozdział IV.

Odwolania i ich rozpatrzenia

§ 11. 1. W przypadku negatywnej weryfikacji projektodawca może złożyć odwołanie do Burmistrza Miasta Radymna. Odwołanie należy złożyć w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia opublikowania informacji o wynikach weryfikacji zgłoszonych projektów. Odwołanie winno zawierać uzasadnienie merytoryczne.

2. Burmistrz Miasta Radymna odrzuca odwołanie jeżeli złożone zostało po terminie lub nie spełnia wymogów określonych w § 11.1.

§ 12.1 Zgłoszony projekt zostaje poddany ponownej weryfikacji. Rozstrzygnięcie odwołania jest ostateczne.

2. Burmistrz Miasta Radymna uwzględni odwołanie, jeżeli uzna je za zasadne. W razie uwzględnienia odwołania Komisja kieruje zadanie do głosowania.

§ 13. Informacja o wyniku ponownej weryfikacji zostaje niezwłocznie przekazana projektodawcy.

Rozdział V.

Głosowanie na propozycje zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego

§ 14.1. Wyboru projektów do realizacji dokonują mieszkańcy Miasta Radymna poprzez głosowanie.

2. Proces głosowania przeprowadza komisja powołana przez Burmistrza Miasta Radymna.

§ 15.1. Głosowanie odbywa się poprzez wybranie jednego projektu spośród wszystkich wskazanych w § 2. Wzór karty do głosowania stanowi *załącznik nr 4*.

2. Kartę będzie można pobrać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta Radymna, ul. Lwowska 20, pok. nr 14 lub ze strony Urzędu Miasta Radymna radymno.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej

Urzędu Miasta Radymna <http://radymno.biuletyn.net/>

3. Głosowanie przeprowadza się poprzez:

- 1) osobiste złożenie wypełnionej karty do głosowania w sekretariacie Urzędu Miasta Radymna, ul. Lwowska 20, pok. nr 14.
- 2) wysłanie wypełnionej karty do głosowania na adres: Urząd Miasta Radymna, ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno, z dopiskiem „**Budżet Obywatelski Miasta Radymna na rok 2024 - głosowanie**”.
- 3) wysłanie skanu wypełnionej i podpisanej karty do głosowania na adres: sekretariat@radymno.pl

4. Głosowanie odbywa się w terminie określonym w harmonogramie konsultacji, o którym mowa w § 6 ust. 5.

§ 16.1. Karty do głosowania będą weryfikowane pod kątem spełniania wymogów formalnych.

2. Karty do głosowania wypełnione niewłaściwie, niezawierające wymaganych danych 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.

5. Obliczanie wyników polega na zsumowaniu głosów oddanych na każdy z projektów.

6. Wyniki głosowania podawane są niezwłocznie do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miasta Radymna radymno.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Radymna <http://radymno.biuletyn.net/>

7. Do realizacji przekazane zostaną projekty, które uzyskają największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków w budżecie obywatelskim.

8. Niewykorzystane środki finansowe pozostają w budżecie Miasta Radymna.

9. W przypadku równej liczby głosów, kolejność umieszczenia zadania na liście realizowanych zadań ustali Komisja poprzez losowanie.

10. Komisja sporządza protokół z wyników konsultacji i przekazuje Burmistrzowi Miasta Radymna.

§ 17. Realizacja projektów wybranych w głosowaniu przez mieszkańców Miasta Radymna nastąpi po uchwaleniu przez Radę Miasta Radymna uchwały budżetowej na rok 2024.

*Załącznik nr 1 do Zasad
i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych
oraz realizacji budżetu obywatelskiego
Miasta Radymna na 2024 rok*

**Formularz zgłoszeniowy propozycji zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego
Miasta Radymna na rok 2024**

Data wpływu
Nr kolejny projektu
wypełnia Urząd Miasta Radymna

DANE ZGŁASZAJACEGO PROPOZYCJĘ ZADAŃ *

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Dane kontaktowe: numer telefonu, adres e- mail

PODSTAWOWE INFORMACJE O PROJEKCIE *

1) Nazwa projektu (jednoznaczna, precyzyjnie wskazująca zasięg terytorialny)

2) Proponowana lokalizacja projektu

3) Rodzaj projektu (budowa, modernizacja lub remont)

4) Szacunkowy koszt (szacowana suma wszystkich wydatków koniecznych do realizacji projektu)

OPIS PROJEKTU WRAZ Z UZASADNIENIEM *

(należy wskazać potrzebę zrealizowania wnioskowanego zadania, oraz w jaki sposób realizacja projektu wpłynie pozytywnie na rozwój Miasta Radymna)

DODATKOWE INFORMACJE

(uzyskane zgody, analizy prawne, dokumentacja techniczna, itp.) – pole nieobligatoryjne

Data i podpis*

*** pole obowiązkowe**

Kto wykorzystuje dane (administrator): Urząd Miasta Radymna w imieniu którego funkcję Administratora pełni **Burmistrz Miasta Radymna**. Urząd Miasta Radymna, NIP 792-20-32-905, REGON 650900559, 37-550 Radymno, ul. Lwowska 20, kontakt radymno@radymno.pl. **Dlaczego wykorzystujemy dane:** 1. Przeprowadzamy konsultacje z mieszkańcami (konsultacje lokalne). Dane osobowe służą do ustalenia Państwa prawa do wzięcia udziału w konsultacjach oraz sprawdzenia ważności oddanego głosu. Wykonujemy zadania archiwalne w interesie publicznym. Polegają one na zarządzaniu dokumentacją pochodzącą z konsultacji lokalnych w sposób określony w Instrukcji kancelaryjnej. Dane osobowe umożliwiają przyjmowanie, rozdzielanie i doręczanie pism; rejestrację, znakowanie i załatwianie spraw; podpisywanie i wysyłanie korespondencji oraz należyte przechowywanie akt. **Państwa uprawnienia:** dostępu do danych, sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. **Polityka prywatności:** radymno.pl zakładka „RODO”.

Prawo do sprzeciwu: z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych w danej sprawie. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.

Lista osób popierających propozycję zadań w ramach budżetu obywatelskiego Miasta Radymna na 2024 rok

l.p.	imię	nazwisko	adres	podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Kto wykorzystuje dane (administrator): Urząd Miasta Radymna w imieniu którego funkcję Administratora pełni Burmistrz Miasta Radymna. Urząd Miasta Radymna, NIP 792-20-32-905, REGON 650900559, 37-550 Radymno, ul. Lwowska 20, kontakt radymno@radymno.pl. **Dlaczego wykorzystujemy dane:** 1. Przeprowadzamy konsultacje z mieszkańcami (konsultacje lokalne). Dane osobowe służą do ustalenia Państwa prawa do wzięcia udziału w konsultacjach oraz sprawdzenia ważności oddanego głosu. Wykonujemy zadania archiwalne w interesie publicznym. Polegają one na zarządzaniu dokumentacją pochodzącą z konsultacji lokalnych w sposób określony w Instrukcji kancelaryjnej. Dane osobowe umożliwiają przyjmowanie, rozdzielanie i doręczanie pism; rejestrację, znakowanie i załatwianie spraw; podpisywanie i wysyłanie korespondencji oraz należyte przechowywanie akt. **Państwa uprawnienia:** dostępu do danych, sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. **Polityka prywatności:** radymno.pl zakładka „RODO”.

Prawo do sprzeciwu: z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych w danej sprawie. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.

*Załącznik nr 2 do Zasad
i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych
oraz realizacji budżetu obywatelskiego
Miasta Radymna na 2024 rok*

**HARMONOGRAM
realizacji „Budżetu obywatelskiego Miasta Radymna na rok 2024”**

Lp.	Nazwa działania	Rozpoczęcie	Zakończenie
1.	Kampania informacyjno-promocyjna	19.06.2023 r.	30.09.2023 r.,
2.	Zgłaszanie propozycji zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego	3.07.2023 r.	31.08.2023 r.
3.	Weryfikacja zgłoszonych propozycji zadań oraz przygotowanie listy pozytywnie zweryfikowanych propozycji zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego	1.09.2023 r.	11.09.2023 r.
4.	Informacja o wynikach weryfikacji wszystkich zgłoszonych projektów	12.09.2023 r.	
5.	Odwołania i ich rozpatrzenie	13.09.2023 r.	22.09.2023 r.
6.	Głosowanie na propozycje zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego	25.09.2023 r.	6.10.2023 r.
7.	Oficjalne ogłoszenie wyników	20.10.2023 r.	

*Załącznik nr 3 do Zasad
i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych
oraz realizacji budżetu obywatelskiego
Miasta Radymna na 2024 rok*

**Karta analizy propozycji zadań
zgłoszonych do „Budżetu obywatelskiego Miasta Radymna na rok 2024”**

Część A. Metryczka projektu

1. Numer kolejny projektu.....
2. Tytuł projektu.....
3. Lokalizacja

Część B. Analiza kompetencji wypełniania formularza zgłoszeniowego projektu.

1. Złożony formularz ma wypełnione wszystkie wymagane punkty i zawiera wszystkie informacje niezbędne do przeprowadzenia analizy:
 TAK NIE
2. Formularz został złożony w terminie i poparty przez minimum 5 mieszkańców:
 TAK NIE

Część C. Analiza merytoryczna proponowanego projektu.

1. Proponowane zadanie jest zgodne z prawem i mieści się w granicach zadań własnych gminy.
 TAK NIE
 2. Nieruchomość, na której zaproponowano realizację projektu stanowi mienie Miasta Radymna lub Miasto Radymno posiada prawa do dysponowania nieruchomością zgodną z założeniami zgłaszanych zadań:
 TAK NIE
 3. Realizacja zgłoszonego projektu powinna być zgodna z przeznaczeniem nieruchomości w dokumentach planistycznych Miasta Radymna:
 TAK NIE
 4. Projekt generuje koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego zadania:
 TAK NIE
 5. Zadanie jest możliwe do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego:
 TAK NIE
 6. Zadanie przyczynia się do pozytywnego rozwoju Miasta Radymna
 TAK NIE
 7. Realizacja zadania umożliwi korzystanie z efektu realizacji zadania przez ogół mieszkańców Miasta Radymna.
 TAK NIE
8. Inne okoliczności uniemożliwiające realizację proponowanego zadania.
1)

Część D. Rekomendacja dotycząca uwzględnienia propozycji zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego Miasta Radymna na rok 2024 na karcie do głosowania:

- pozytywna
 negatywna

(proszę podkreślić właściwą odpowiedź, a następnie uzasadnić ją).

podpis członków zespołu ds. budżetu obywatelskiego

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

*Załącznik nr 4 do Zasad
i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych
oraz realizacji budżetu obywatelskiego
Miasta Radymna na 2024 rok*

**KARTA DO GŁOSOWANIA
BUDŻET OBYWATELSKI MIASTA RADYMNA NA 2024 ROK**

LISTA ZADAŃ ZGŁOSZONYCH

Numer zadania	Nazwa zadania	wstaw znak X

Głosować można tylko na jeden projekt, stawiając własnoręcznie znak X w kratce przy numerze i nazwie zadania. W razie wyboru więcej niż jednego projektu głos będzie nieważny.

DANE GŁOSUJĄCEGO

Imię i nazwisko	Adres zamieszkania

Kto wykorzystuje dane (administrator): Urząd Miasta Radymna w imieniu którego funkcję Administratora pełni **Burmistrz Miasta Radymna**. Urząd Miasta Radymna, NIP 792-20-32-905, REGON 650900559, 37-550 Radymno, ul. Lwowska 20, kontakt radymno@radymno.pl. **Dlaczego wykorzystujemy dane:** 1. Przeprowadzamy konsultacje z mieszkańcami (konsultacje lokalne). Dane osobowe służą do ustalenia Państwa prawa do wzięcia udziału w konsultacjach oraz sprawdzenia ważności oddanego głosu. Wykonujemy zadania archiwalne w interesie publicznym. Polegają one na zarządzaniu dokumentacją pochodzącą z konsultacji lokalnych w sposób określony w Instrukcji kancelaryjnej. Dane osobowe umożliwiają przyjmowanie, rozdzielanie i doręczanie pism; rejestrację, znakowanie i załatwianie spraw; podpisywanie i wysyłanie korespondencji oraz należyte przechowywanie akt. **Państwa uprawnienia:** dostępu do danych, sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. **Polityka prywatności:** radymno.pl zakładka „RODO”.

Prawo do sprzeciwu: z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych, wykorzystywanych w danej sprawie. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.

<i>data i podpis *</i>

** pole obowiązkowe*