

UCHWAŁA NR/2022 (projekt)
RADY MIEJSKIEJ W PIWNICZNEJ-ZDROJU
z dnia 2022 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzenie konsultacji społecznych projektów statutów osiedli i sołectw

Na podstawie art. 5a ust. 2 oraz art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372),

Rada Miejska w Piwnicznej-Zdroju uchwala, co następuje:

§ 1.

Określa zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój w sprawie projektów statutów jednostek pomocniczych Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój.

§ 2.

1. Postanawia przeprowadzić konsultacje społeczne w sprawie:
 - 1) statutów osiedli: Miasto, Hanuszów, Kosarzyska, Majerz, Czercz, Zdrojowe, Zawodzie, Borownice,
 - 2) statutów sołectw: Młodów, Głębokie, Wierchomla Wielka i Mała, Łomnica-Zdrój, Kokuszka, Zubrzyk.
2. Projekty statutów jednostek pomocniczych stanowią załączniki nr 1 – 14 do niniejszej uchwały.
3. Celem konsultacji jest zebranie opinii i uwag mieszkańców poszczególnych jednostek pomocniczych w przedmiocie projektów statutów sołectw i osiedli.

§ 3.

1. Konsultacje przeprowadza się z mieszkańcami poszczególnych sołectw i osiedli położonych na obszarze Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój.
2. Uprawnieni do udziału w konsultacjach, o których mowa w § 1 są mieszkańcy Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój zamieszkujący na terenie poszczególnych sołectw i osiedli.

§ 4.

Termin przeprowadzenia konsultacji zostanie określony w Zarządzeniu Burmistrza, przy czym nie może być on krótszy niż 30 dni.

§ 5.

Projekty statutów, o których mowa w § 1 udostępnione zostaną do publicznego wglądu:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Piwnicznej-Zdroju,
- 2) na stronie internetowej Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój,
- 3) w Urzędzie Miejskim w Piwnicznej-Zdroju,
- 4) u sołtysów i przewodniczących zarządów osiedli

§ 6.

1. Konsultacje przeprowadzone będą w formie zbierania pisemnych uwag i opinii mieszkańców poszczególnych jednostek pomocniczych.
2. Opinie i uwagi będzie można zgłaszać poprzez:
 - 1) złożenie formularza na dzienniku podawczym Urzędu Miejskiego w Piwnicznej-Zdroju,
 - 2) przesłania formularza drogą listową na adres Urzędu Miejskiego w Piwnicznej-Zdroju,
 - 3) przesłanie skanu wypełnionego i podpisanego formularza za pomocą platformy ePUAP lub na adres poczty elektronicznej: gmina@piwniczna.pl.
3. Formularz zgłoszenia opinii stanowi załącznik nr 15 do niniejszej uchwały.
4. Nie przedstawienie opinii w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z jej wyrażenia.

§ 7.

1. Konsultacje uważa się za ważne bez względu na liczbę osób biorących w nich udział.
2. Konsultacje mają charakter opiniodawczy, a ich wynik nie jest wiążący dla organów Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój.
3. Po zakończeniu konsultacji Burmistrz przedstawi Radzie Miejskiej sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji.

§ 8.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Piwnicznej-Zdroju.

§ 9.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

RADCA PRAWNY

Miroslaw Florczyk
KR. 483

Florczyk

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 5a ustawy z dnia 8 ustawy 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372), w wypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla gminy mogą być przeprowadzane na jej terytorium konsultacje z mieszkańcami gminy. Takim przypadkiem jest uchwalenie statutu jednostki pomocniczej.

W związku z faktem, iż Wojewódzki Sąd Administracyjny stwierdził nieważność uchwał w sprawie statutów jednostek pomocniczych, konieczne jest ich uchwalenie po uprzednim przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami. zasady i tryb ich przeprowadzenia określa Rada.

Wobec powyższego w celu rozpoczęcia procedury przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami podjęcie uchwały jest uzasadnione.

UCHWAŁA NR/2022 (projekt)
RADY MIEJSKIEJ W PIWNICZNEJ-ZDROJU
z dnia 2022 r.

w sprawie uchwalenia statutu Osiedla

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372),

Rada Miejska w Piwnicznej-Zdroju uchwała, co następuje:

§ 1.

Uchwała Statut Osiedla Miasta i Gminy Piwniczna Zdrój, który stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Piwnicznej-Zdroju.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Załącznik nr 1-8

do UCHWAŁY NR/2022

RADY MIEJSKIEJ W PIWNICZNEJ-ZDROJU

z dnia 2022 r.

STATUT OSIEDLA

Rozdział I.

Postanowienia ogólne.

§ 1.

Statut Osiedla zwany dalej statutem określa teren i zakres działania oraz organizację i zadania organów Osiedla.

§ 2.

Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:

- 1) Gminie – należy rozumieć przez to Miasto i Gminę Piwniczna-Zdrój,
- 2) Radzie Miejskiej należy rozumieć przez to Radę Miejską w Piwnicznej-Zdroju,
- 3) Burmistrzu - należy rozumieć przez to Burmistrza Piwnicznej-Zdroju,
- 4) Urzędzie - należy rozumieć przez to Urząd Miejski w Piwnicznej-Zdroju,
- 5) Osiedlu - należy rozumieć przez to Osiedle,
- 6) Statucie - należy rozumieć przez to statut Osiedla,
- 7) Zebraniu - należy rozumieć przez to Zebranie Ogólne Mieszkańców Osiedla,
- 8) Zarządzie - należy rozumieć przez to Zarząd Osiedla,
- 9) Przewodniczącym - należy rozumieć przez to Przewodniczącego Zarządu Osiedla,

§ 3.

Osiedle jest lokalną wspólnotą samorządową osób zamieszkałych na terytorium Osiedla obejmującego

§ 4.

1. Osiedle jest jednostką pomocniczą Gminy działającą samodzielnie w ramach nadanych mu uprawnień.
2. Osiedle nie posiada osobowości prawnej. W czynnościach wykraczających poza nadane uprawnienia zastępowane jest przez właściwe organy Gminy.

§ 5.

Samorząd Osiedla działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) Statutu Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój,
- 3) niniejszego statutu,

Rozdział II.

Zadania Osiedla i sposób ich realizacji.

§ 6.

Do zadań Osiedla należą wszystkie sprawy dotyczące osiedla mające wpływ na jego organizację i strukturę. W szczególności do zadań Osiedla należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z obszarem Osiedla,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac społecznie użytecznych na rzecz mieszkańców Osiedla,
- 4) udział w tworzeniu warunków dla organizowania pomocy sąsiedzkiej,
- 5) zarządzanie i korzystanie ze składników mienia gminnego przekazanych Osiedlu na mocy i w granicach określonych w uchwale Rady Miejskiej,

§ 7.

Zadania określone w § 6. Osiedle realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Osiedla w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) uczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Osiedla,
- 3) wydawanie opinii na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza w zakresie zadań realizowanych na Osiedlu,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Osiedla, współpracę z radnymi w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Osiedla,
- 5) przedstawianie organom Gminy projektów inicjatyw społecznych.

Rozdział III.

Struktura organizacyjna i tryb pracy organów Osiedla.

§ 8.

1. Organami Osiedla są:
 - 1) Zebranie Ogólne Mieszkańców, będące organem uchwałodawczym,
 - 2) Zarząd Osiedla, będący organem wykonawczym,
2. Na czele Zarządu Osiedla stoi Przewodniczący Zarządu Osiedla, wybierany przez Zebranie Ogólne Mieszkańców.
3. Kadencja Zarządu Osiedla trwa 5 lat licząc od dnia wyborów przez Zebranie Ogólne Mieszkańców.

§ 9.

1. W Zebraniu biorą udział osoby zamieszkałe w granicach Osiedla i posiadające czynne prawo wyborcze do rad gmin.
2. W Zebraniu mogą brać udział inne osoby, bez prawa głosu.
3. Zebranie zwołuje Przewodniczący:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) z inicjatywy Zarządu,
 - 3) na żądanie 1/20 mieszkańców uprawnionych do głosowania,
 - 4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.
4. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
5. Termin i miejsce zebrania mieszkańców wraz z proponowanym porządkiem obrad Przewodniczący podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty, co najpóźniej na 7 dni przed zebraniem.
6. Zebranie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbywać się w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 10.

1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy Osiedla zostali o nim powiadomieni zgodnie ze Statutem i uczestniczy w nim wymagana liczba osób, która dla ważności zebrania i podejmowanych uchwał wynosi co najmniej 1/20 uprawnionych mieszkańców Osiedla.
2. Zebranie mieszkańców otwiera i prowadzi Przewodniczący. W razie nieobecności Przewodniczącego lub uzasadnionej niemożności prowadzenia obrad, Zebraniu przewodniczy inny wybrany przez zebranie członek Zarządu.
3. Porządek obrad ustala Zebranie na podstawie projektu przedłożonego przez Przewodniczącego.
4. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Zarządem. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem Przewodniczącego jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W tej sprawie Przewodniczący może się zwrócić do Burmistrza o pomoc i wyznaczenie osób odpowiedzialnych za poszczególne sprawy.

§ 11.

1. Mieszkańcy wybierają ze swego grona Zarząd Osiedla liczący od 3 do 7 członków w skład którego wchodzi Przewodniczący i członkowie Zarządu.
2. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu zwołanym przez Burmistrza.
3. Pełnienie funkcji przewodniczącego i członka Zarządu ma charakter społeczny.
4. Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały może ustanowić zasady na jakich Przewodniczącemu przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.
5. Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały może ustanowić zasady na jakich członkom Zarządu będzie przysługiwała dieta lub zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 12.

1. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie,
 - 2) rozpatrywanie nadesłanych przez organy Gminy odpowiedzi na przesłane uchwały i opinie Zebrania,
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z mieszkańcami,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu projektów programów pracy samorządu,
 - 5) informowanie mieszkańców o realizowanych przez Zarząd na jego obszarze zadaniach,
 - 6) opiniowanie przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał,
 - 7) występowanie wobec Zebrania z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Osiedla i realizacji zadań samorządu,
 - 8) organizowanie wykonania uchwał Zebrania mieszkańców oraz kontrola ich realizacji,
 - 9) współdziałanie z właściwymi organami społecznymi w celu wykonywania wspólnych zadań.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Przewodniczący.
3. Posiedzenia Zarządu są jawne.
4. Do obowiązków Zarządu należy współdziałanie z Przewodniczącym.

§ 13.

1. Przewodniczący organizuje prace Zarządu i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Do zakresu działania Przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań mieszkańców,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Zarządu,

- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania, Rady Miejskiej oraz Burmistrza
 - 4) reprezentowanie mieszkańców Osiedla wobec organów Miasta i Gminy,
 - 5) uczestniczenie w naradach i spotkaniach,
 - 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
 - 7) pośredniczenie w sprawach ważnych dla Osiedla między Radą Miejską, Burmistrzem a mieszkańcami Osiedla,
 - 8) Organizacja współpracy organów Osiedla z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi z terenu Osiedla.
3. Rada Miejska może upoważnić Przewodniczącego do załatwienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.
 4. Przewodniczący na zebraniu mieszkańców przedkłada informacje o swojej działalności.
 5. Przewodniczący korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
 6. Przy wykonywaniu swoich zadań Przewodniczący trwale współpracuje z Zarządem.
 7. Przewodniczący nie będący radnym ma prawo do udziału w sesjach Rady Miejskiej z prawem głosu doradczego, ale bez prawa udziału w głosowaniu.
 8. Burmistrz prowadzi z Przewodniczącym uzgodnienia w toku rozpatrywania decyzji i prowadzenia spraw dotyczących bezpośrednio Osiedla.

Rozdział IV.

Tryb głosowania i ważność uchwał.

§ 14.

1. Uchwały Zebrania Ogólnego zapadają zwykłą większością ważnie oddanych głosów w głosowaniu jawnym.
2. W sprawach personalnych przeprowadza się głosowanie tajne przy pomocy Komisji Skrutacyjnej.

Rozdział IV.

Zasady i tryb wyborów organów Osiedla.

§ 15.

1. Zebranie w celu dokonania wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz określając miejsce i termin zebrania oraz wyznaczając przewodniczącego Zebrania.
2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania mieszkańców dla dokonania wyboru Przewodniczącego i Zarządu Osiedla podaje się do wiadomości publicznej co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.
3. Wybory Przewodniczącego i Zarządu na nową kadencję przeprowadza się nie później niż 6 miesięcy po wyborach do Rady Miejskiej.

§ 16.

1. Dla dokonania ważnego wyboru Przewodniczącego i Zarządu wymagana jest obecność na zebraniu co najmniej 1/20 uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku wymaganej obecności 1/20 uprawnionych obecni na zebraniu mogą jednogłośnie przegłosować wniosek o przeprowadzeniu wyborów przy tej liczbie obecnych. Jeżeli jest co najmniej jeden głos przeciwny wyznacza się nowy termin zebrania.

3. W przypadku braku wymaganej obecności 1/20 uprawnionych do oraz jednomyślności zebranych wymienionej w ust. 2 wybory odbywają się w nowym terminie bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
4. Dla ważności zebrania mieszkańców, na którym dokonuje się wyboru Przewodniczącego i Zarządu konieczne jest sporządzenie listy obecności z podpisami uprawnionych do głosowania.

§ 17.

1. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.
2. Prawo wybierania ma osoba, która najpóźniej w dniu wyborów ukończy 18 lat i jest stałym mieszkańcem Osiedla.
3. Prawo wybieralności przysługuje osobie, która ma prawo wybierania.
4. Przygotowanie warunków organizacyjnych do przeprowadzenia wyborów zapewnia Burmistrz.

§ 18.

1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego lub członka Zarządu.
3. Do zadań Komisji należy:
 - 1) przedstawienie uczestnikom trybu przeprowadzenia wyborów,
 - 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów,
 - 3) wpisanie na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu imion i nazwisk kandydatów,
 - 4) przeprowadzenie głosowania,
 - 5) ustalenie wyników wyborów,
 - 6) sporządzenie i podpisanie protokołu z ustalenia wyników głosowania oraz podanie go do wiadomości uczestników Zebrania.
4. Wybór Przewodniczącego oraz członków Zarządu przeprowadza się osobno.

§ 19.

1. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór Przewodniczącego.
2. Wyboru Przewodniczącego dokonuje się na kartach do głosowania przygotowanych przez Komisję Skrutacyjną.
3. Głosowanie w wyborach na Przewodniczącego odbywa się przez postawienie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce przy nazwisku co najwyżej jednego kandydata. Głos jest ważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak „X” w kratce przy nazwisku jednego kandydata. Głos jest nieważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak „X” w kratce przy nazwisku więcej niż jednego kandydata.
4. Głosowanie w wyborach na członków Zarządu odbywa się przez postawienie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce przy nazwiskach co najmniej trzech kandydatów. Głos jest ważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak „X” w kratce przy nazwiskach co najmniej trzech kandydatów. Głos jest nieważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak „X” w kratce przy nazwisku mniej niż trzech kandydatów lub nie postawiono go wcale.
5. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata głosowanie w wyborach na Przewodniczącego odbywa się przez postawienie znaku „X” w jednej z kratek „za”, „przeciw”,

- „wstrzymuję się”. Głos jest ważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak „X” w jednej kratce. Głos jest nieważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak „X” w więcej niż jednej kratce lub nie postawiono go wcale.
6. Nieważne są głosy oddane na kartach całkowicie przedartych, innych niż wydane przez Komisję Skrutacyjną oraz wypełnionych niezgodnie z ustalonymi zasadami.
 7. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów ważnych. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 za wybranego uważa się kandydata o ile otrzymał on większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”.
 8. Jeśli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą liczbę głosów przeprowadza się dodatkowe głosowanie pomiędzy tymi kandydatami o ile nie można uznać za wybranych obu kandydatów. Do przeprowadzenia głosowania stosuje się odpowiednio powyżej określone zasady.
 9. W przypadku nieobsadzenia lub wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub członka Zarządu przeprowadza się wybory uzupełniające stosując odpowiednio przepisy dotyczące trybu wyboru z tym, że:
 - 1) wyboru Przewodniczącego dokonuje się spośród pozostałych członków Zarządu o ile ich liczba nie spadnie poniżej minimalnej określonej statutem,
 - 2) wyboru członka Zarządu dokonuje się tylko wówczas, gdyby liczba członków Zarządu miała spaść poniżej minimalnej określonej statutem.

Rozdział IV.

Wygaśnięcie mandatu lub odwołanie członka Zarządu.

§ 20.

1. Mandat Przewodniczącego lub członka Zarządu wygasa w przypadku:
 - 1) śmierci,
 - 2) złożenia na ręce Burmistrza pisemnej rezygnacji,
 - 3) utraty prawa wybieralności.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 2 i 3 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Zebranie.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub członka Zarządu przeprowadza się wybory uzupełniające.
4. Zebranie w celu uzupełnienia składu Zarządu zwołuje Burmistrz w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od dnia stwierdzenia wygaśnięcia mandatu. Wyborów nie zarządza się jeśli do końca kadencji zostało mniej niż trzy miesiące.

§ 21.

1. Odwołanie Przewodniczącego lub członka Zarządu stanowi wyłączną kompetencję Zebrania.
2. Zebranie w celu odwołania Przewodniczącego lub członka Zarządu zwołuje Burmistrz z własnej inicjatywy lub na pisemny, uzasadniony wniosek Rady Miejskiej lub 1/20 stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.
3. Przewodniczący lub członek Zarządu mogą być odwołani przed upływem kadencji w przypadku gdy:
 - 1) nie wykonują swoich obowiązków,
 - 2) naruszają postanowienia statutu,
 - 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska,
 - 4) nie realizują uchwał Zebrania.
4. Odwołanie powinno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.
5. Do odwołania stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące wyboru Zarządu Osiedla.

Rozdział V. Gospodarka finansowa

§ 22.

1. Osiedle nie może tworzyć własnego budżetu ale może prowadzić gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. W budżecie Gminy wyodrębnia się środki finansowe na potrzeby osiedla uwzględniając propozycje składane przez Osiedle zgodnie z procedurą uchwalania budżetu. Wydzielone środki budżetowe pozostające do dyspozycji Osiedla ujmuje się w budżecie w odpowiednich działach i rozdziałach klasyfikacji budżetowej.
3. Osiedle w ramach przyznaných środków realizuje zadania w oparciu o plan finansowo-rzeczowy.
4. Osiedle przedkłada Burmistrzowi sprawozdanie z wykonania planu po zakończeniu roku budżetowego.
5. Czynności prawne związane z realizacją zadań w ramach posiadanych środków pozostających w dyspozycji Osiedla jak również obsługę finansowo-księgową z tym związaną wykonuje Burmistrz za pośrednictwem Urzędu.

Rozdział VI. Nadzór i kontrola nad działalnością Osiedla.

§ 23.

1. Nadzór i kontrolę nad działalnością organów Osiedla sprawują Burmistrz i Rada Miejska.
2. Organy mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących organizacji i funkcjonowania Osiedla, jak również poddawania ocenie jego działalności.
3. Do dokonywania czynności z zakresu nadzoru i kontroli organy, o których mowa w ust. 1 mogą delegować swoich przedstawicieli.

§ 24.

1. Przewodniczący zobowiązany jest przedkładać Burmistrzowi uchwały Zebrania w terminie 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Uchwały organu Osiedla sprzeczne z prawem są nieważne. Nieważność uchwały w całości lub części stwierdza Burmistrz w drodze zarządzenia.
3. Organem właściwym do rozpatrywania skarg dotyczących zadań lub działalności Przewodniczącego lub Zarządu jest Burmistrz.

Rozdział VII. Postanowienia końcowe.

§ 25.

1. Zmiany niniejszego Statutu może dokonać Rada Miejska w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia na wniosek Zebrania lub z inicjatywy własnej.
2. W sprawach spornych, wiążących interpretacji Statutu dokonuje Burmistrz.

UCHWAŁA NR/2022 (projekt)
RADY MIEJSKIEJ W PIWNICZNEJ-ZDROJU
z dnia 2022 r.

w sprawie uchwalenia statutu Sołectwa

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372),

Rada Miejska w Piwnicznej-Zdroju uchwała, co następuje:

§ 1.

Uchwała Statut Sołectwa..... Miasta i Gminy Piwniczna Zdrój, który stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Piwnicznej-Zdroju.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Załącznik nr 9-14

do UCHWAŁY NR/2022

RADY MIEJSKIEJ W PIWNICZNEJ-ZDROJU

z dnia 2022 r.

STATUT SOŁECTWA

Rozdział I.

Postanowienia ogólne.

§ 1.

Statut Sołectwa zwany dalej statutem określa teren i zakres działania oraz organizację i zadania organów Sołectwa.

§ 2.

Ilekoć w niniejszym statucie mowa o:

- 1) Gminie – należy rozumieć przez to Miasto i Gminę Piwniczna-Zdrój,
- 2) Radzie Miejskiej należy rozumieć przez to Radę Miejską w Piwnicznej-Zdroju,
- 3) Burmistrzu - należy rozumieć przez to Burmistrza Piwnicznej-Zdroju,
- 4) Urzędzie - należy rozumieć przez to Urząd Miejski w Piwnicznej-Zdroju,
- 5) Sołectwie - należy rozumieć przez to Sołectwo,
- 6) Statucie - należy rozumieć przez to statut Sołectwa,
- 7) Zebraniu Wiejskim - należy rozumieć przez to Zebranie Mieszkańców Wsi,
- 8) Radzie Sołeckiej - należy rozumieć przez to Radę Sołecką Sołectwa,
- 9) Sołtysie - należy rozumieć przez to Sołtysa Wsi,

§ 3.

Sołectwo jest lokalną wspólnotą samorządową osób zamieszkałych na terytorium Wsi

§ 4.

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy działającą samodzielnie w ramach nadanych mu uprawnień.
2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej. W czynnościach wykraczających poza nadane uprawnienia zastępowane jest przez właściwe organy Gminy.

§ 5.

Samorząd Sołectwa działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) Statutu Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój,
- 3) niniejszego statutu.

Rozdział II.

Zadania Sołectwa i sposób ich realizacji.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należą wszystkie sprawy dotyczące Sołectwa mające wpływ na jego organizację i strukturę. W szczególności do zadań Sołectwa należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z obszarem Sołectwa,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac społecznie użytecznych na rzecz mieszkańców Sołectwa,
- 4) udział w tworzeniu warunków dla organizowania pomocy sąsiedzkiej,
- 5) zarządzanie i korzystanie ze składników mienia gminnego przekazanych Sołectwu na mocy i w granicach określonych w uchwale Rady Miejskiej,

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) uczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych, projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Sołectwa,
- 3) wydawanie opinii na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza w zakresie zadań realizowanych w Sołectwie,
- 4) występowanie z wnioskami do Burmistrza o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa, współpracę z radnymi w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 5) przedstawianie organem Gminy projektów inicjatyw społecznych.

Rozdział III.

Struktura organizacyjna i tryb pracy organów Sołectwa.

§ 8.

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie, będące organem uchwałodawczym,
 - 2) Sołtys, będący organem wykonawczym,
 - 3) Rada Sołecka, będąca organem opiniodawczo – doradczym wspomagającym działalność Sołtysa w funkcjach wykonawczych.
2. Kadencja Sołtysa trwa 5 lat licząc od dnia wyborów przez Zebranie Wiejskie.

§ 9.

1. W Zebraniu biorą udział osoby zamieszkałe w granicach Sołectwa i posiadające czynne prawo wyborcze do rad gmin.
2. W Zebraniu mogą brać udział inne osoby, bez prawa głosu.
3. Zebranie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
 - 3) na żądanie 1/20 mieszkańców uprawnionych do głosowania,
 - 4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.
4. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
5. Termin i miejsce zebrania mieszkańców wraz z proponowanym porządkiem obrad Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed zebraniem.
6. Zebranie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbywać się w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 10.

1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie ze Statutem i uczestniczy w nim wymagana liczba osób, która dla ważności zebrania i podejmowanych uchwał wynosi co najmniej 1/20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
2. Zebranie mieszkańców otwiera i prowadzi Sołtys. W razie nieobecności Sołtysa lub uzasadnionej niemożności prowadzenia obrad, Zebraniu przewodniczy inny wybrany przez zebranie członek Rady Sołeckiej.
3. Porządek obrad ustala Zebranie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W tej sprawie Sołtys może się zwrócić do Burmistrza o pomoc i wyznaczenie osób odpowiedzialnych za poszczególne sprawy.

§ 11.

1. Mieszkańcy wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką liczącą od 3 do 7 członków.
2. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu zwołanym przez Burmistrza.
3. Pełnienie funkcji Sołtysa i członka Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.
4. Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały może ustanowić zasady na jakich Sołtysowi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.
5. Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały może ustanowić zasady na jakich członkom Rady Sołeckiej będzie przysługiwała dieta lub zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 12.

1. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie,
 - 2) rozpatrywanie nadesłanych przez organy Gminy odpowiedzi na przesłane uchwały i opinie Zebrania,
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z mieszkańcami,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu projektów programów pracy samorządu,
 - 5) informowanie mieszkańców o realizowanych przez Radę Sołecką na jego obszarze zadaniach,
 - 6) opiniowanie przedstawionych do konsultacji przez Radę Miejską projektów uchwał,
 - 7) występowanie wobec Zebrania z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu,
 - 8) organizowanie wykonania uchwał Zebrania mieszkańców oraz kontrola ich realizacji,
 - 9) współdziałanie z właściwymi organami społecznymi w celu wykonywania wspólnych zadań.
2. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej są jawne.
4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy współdziałanie z Sołtysem.

§ 13.

1. Sołtys organizuje prace Rady Sołeckiej i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zakresu działania Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań mieszkańców,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,

- 3) działanie stosowne do wskazań Zebrania, Rady Miejskiej oraz Burmistrza,
 - 4) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Miasta i Gminy,
 - 5) uczestniczenie w naradach i spotkaniach,
 - 6) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
 - 7) pośredniczenie w sprawach ważnych dla Sołectwa między Radą Miejską, Burmistrzem a mieszkańcami Sołectwa,
 - 8) organizacja współpracy organów Sołectwa z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi z terenu Sołectwa.
3. Rada Miejska może upoważnić Sołtysa do załatwienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.
 4. Sołtys na zebraniu mieszkańców przedkłada informacje o swojej działalności.
 5. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
 6. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współpracuje z Radą Sołecką.
 7. Sołtys nie będący radnym ma prawo do udziału w sesjach Rady Miejskiej z prawem głosu doradczego, ale bez prawa udziału w głosowaniu.
 8. Burmistrz prowadzi z Sołtysiem uzgodnienia w toku rozpatrywania decyzji i prowadzenia spraw dotyczących bezpośrednio Sołectwa.

Rozdział IV.

Tryb głosowania i ważność uchwał .

§ 14.

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością ważnie oddanych głosów w głosowaniu jawnym.
2. W sprawach personalnych przeprowadza się głosowanie tajne przy pomocy Komisji Skrutacyjnej.

Rozdział IV.

Zasady i tryb wyborów organów Sołectwa.

§ 15.

1. Zebranie w celu dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz określając miejsce i termin zebrania oraz wyznaczając przewodniczącego Zebrania.
2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania mieszkańców dla dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości publicznej conajmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.
3. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję przeprowadza się nie później niż 6 miesięcy po wyborach do Rady Miejskiej.

§ 16.

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagana jest obecność na zebraniu co najmniej 1/20 uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku wymaganej obecności 1/20 uprawnionych obecni na zebraniu mogą jednogłośnie przegłosować wnioski o przeprowadzeniu wyborów przy tej liczbie obecnych. Jeżeli jest co najmniej jeden głos przeciwny wyznacza się nowy termin zebrania.
3. W przypadku braku wymaganej obecności 1/20 uprawnionych do oraz jednomyślności zebranych wymienionej w ust. 2 wybory odbywają się w nowym terminie bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

4. Dla ważności zebrania mieszkańców, na którym dokonuje się wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej konieczne jest sporządzenie listy obecności z podpisami uprawnionych do głosowania.

§ 17.

1. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. Prawo wybierania ma osoba, która najpóźniej w dniu wyborów ukończy 18 lat i jest stałym mieszkańcem Sołectwa.
3. Prawo wybieralności przysługuje osobie, która ma prawo wybierania.
4. Przygotowanie warunków organizacyjnych do przeprowadzenia wyborów zapewnia Burmistrz.

§ 18.

1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
3. Do zadań Komisji należy:
 - 1) przedstawienie uczestnikom trybu przeprowadzenia wyborów,
 - 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów,
 - 3) wpisanie na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu imion i nazwisk kandydatów,
 - 4) przeprowadzenie głosowania,
 - 5) ustalenie wyników wyborów,
 - 6) sporządzenie i podpisanie protokołu z ustalenia wyników głosowania oraz podanie go do wiadomości uczestników Zebrania.
4. Wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się osobno.

§ 19.

1. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybór Sołtysa.
2. Wyboru Sołtysa dokonuje się na kartach do głosowania przygotowanych przez Komisję Skrutacyjną.
3. Głosowanie w wyborach na Sołtysa odbywa się przez postawienie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce przy nazwisku co najwyżej jednego kandydata. Głos jest ważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak „X” w kratce przy nazwisku jednego kandydata. Głos jest nieważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak „X” w kratce przy nazwisku więcej niż jednego kandydata.
4. Głosowanie w wyborach na członków Rady Sołeckiej odbywa się przez postawienie na karcie do głosowania znaku „X” w kratce przy nazwiskach co najmniej trzech kandydatów. Głos jest ważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak „X” w kratce przy nazwiskach co najmniej trzech kandydatów. Głos jest nieważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak „X” w kratce przy nazwisku mniej niż trzech kandydatów lub nie postawiono go wcale.
5. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata głosowanie w wyborach na Sołtysa odbywa się przez postawienie znaku „X” w jednej z kratek „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”. Głos jest ważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak „X” w jednej kratce. Głos jest nieważny, gdy na karcie do głosowania postawiono znak „X” w więcej niż jednej kratce lub nie postawiono go wcale.

6. Nieważne są głosy oddane na kartach całkowicie przedartych, innych niż wydane przez Komisję Skrutacyjną oraz wypełnionych niezgodnie z ustalonymi zasadami.
7. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów ważnych. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 za wybranego uważa się kandydata o ile otrzymał on większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”.
8. Jeśli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą liczbę głosów przeprowadza się dodatkowe głosowanie pomiędzy tymi kandydatami o ile nie można uznać za wybranych obu kandydatów. Do przeprowadzenia głosowania stosuje się odpowiednio powyżej określone zasady.
9. W przypadku nieobsadzenia lub wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza się wybory uzupełniające stosując odpowiednio przepisy dotyczące trybu wyboru z tym, że:
 - 1) wyboru Przewodniczącego dokonuje się spośród pozostałych członków Zarządu o ile ich liczba nie spadnie poniżej minimalnej określonej statutem,
 - 2) wyboru członka Zarządu dokonuje się tylko wówczas, gdyby liczba członków Zarządu miała spaść poniżej minimalnej określonej statutem.

Rozdział IV.

Wygaśnięcie mandatu lub odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

§ 20.

1. Mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:
 - 1) śmierci,
 - 2) Złożenia na ręce Burmistrza pisemnej rezygnacji,
 - 3) utraty prawa wybieralności.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 2 i 3 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Zebranie.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, Burmistrz zarządza wybory Sołtysa.
4. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej przeprowadza się wybory uzupełniające.
5. Zebranie w celu wyboru Sołtysa lub uzupełnienia składu Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od dnia stwierdzenia wygaśnięcia mandatu. Wyborów nie zarządza się jeśli do końca kadencji zostało mniej niż trzy miesiące.

§ 21.

1. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję Zebrania.
2. Zebranie w celu odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz z własnej inicjatywy lub na pisemny, uzasadniony wniosek Rady Miejskiej lub 1/20 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.
3. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej mogą być odwołani przed upływem kadencji w przypadku gdy:
 - 1) nie wykonują swoich obowiązków,
 - 2) naruszają postanowienia statutu,
 - 3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska,
 - 4) nie realizują uchwał Zebrania.
4. Odwołanie powinno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.
5. Do odwołania stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

Rozdział V. Gospodarka finansowa

§ 22.

1. Sołectwo nie może tworzyć własnego budżetu ale może prowadzić gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Sołectwo może dysponować środkami funduszu sołeckiego, po jego utworzeniu na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołeckim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301 z późn. zm.)
3. Zasady tworzenia funduszu określają przepisy odrębne.

Rozdział VI. Nadzór i kontrola nad działalnością Sołectwa.

§ 23.

1. Nadzór i kontrolę nad działalnością organów Sołectwa sprawują Burmistrz i Rada Miejska.
2. Organy mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa, jak również poddawania ocenie jego działalności.
3. Do dokonywania czynności z zakresu nadzoru i kontroli organy, o których mowa w ust. 1 mogą delegować swoich przedstawicieli.

§ 24.

1. Sołtys zobowiązany jest przedkładać Burmistrzowi uchwały Zebrania w terminie 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Uchwały organu Sołectwa sprzeczne z prawem są nieważne. Nieważność uchwały w całości lub części stwierdza Burmistrz w drodze zarządzenia.
3. Organem właściwym do rozpatrywania skarg dotyczących zadań lub działalności Sołtysa lub Rady Sołeckiej jest Burmistrz.

Rozdział VII. Postanowienia końcowe.

§ 25.

1. Zmiany niniejszego Statutu może dokonać Rada Miejska w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia na wniosek Zebrania lub z inicjatywy własnej.
2. W sprawach spornych, wiążących interpretacji Statutu dokonuje Burmistrz.

Załącznik nr 15
do UCHWAŁY NR/2022
RADY MIEJSKIEJ W PIWNICZNEJ-ZDROJU
z dnia 2022 r.

Piwniczna-Zdrój, 2022 r.

FORMULARZ ZGŁASZANIA UWAGI/OPINII

do projektu statutu jednostki pomocniczej Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój

1. Dotyczy osiedla/sołectwa
(nazwa jednostki pomocniczej)

2. Opinia/uwagi do projektu statutu:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Uzasadnienie opinii/uwag:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Informacje o zgłaszającym:

- 1) Imię i nazwisko
- 2) Adres zamieszkania

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w związku z przeprowadzeniem konsultacji społecznych w przedmiocie projektów statutów jednostek pomocniczych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 (ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych)

.....
(podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją wymogów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych. Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Urząd Miejski w Piwnicznej-Zdroju, Rynek 20 skr. 31, 33-350 Piwniczna – Zdrój. Dane kontaktowe: 18 44 64 043.**
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy za pomocą adresu inspektor@odo.to
3. Administrator danych osobowych – Urząd Gminy- przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz na podstawie udzielonej zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane tylko i wyłącznie w celu realizacji obowiązków leżących po stronie Gminy w związku z przeprowadzeniem konsultacji społecznych w przedmiocie projektów statutów jednostek pomocniczych.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres zgodny z kategoriami archiwalnymi, które wynikają z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
 - prawo do żądania usunięcia danych osobowych,
 - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych
 - prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Gminy Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w celu weryfikacji posiadanego uprawnienia do wzięcia udziału w konsultacjach społecznych.
10. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.