

UCHWAŁA NR II/13/2018
RADY MIEJSKIEJ W NAKLE NAD NOTECIĄ

z dnia 3 grudnia 2018 r.

**w sprawie przeprowadzenia konsultacji dotyczących projektu Statutu jednostek pomocniczych
(sołectw) Gminy Nakło nad Notecią**

Na podstawie art.5a i art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminny (Dz. U. tj. z 2018 r. poz. 994; zm.Dz.U. z 2018 r. poz. 1000, poz. 1349 i poz. 1432) oraz § 5 uchwały nr XXIX/385/2008 Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią z dnia 30 października 2008 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy (Dz.Urz.Woj. Kujawsko-Pomorskiego nr 152 poz. 2333) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić konsultacje z mieszkańcami sołectw w sprawie wzorcowego projektu Statutu jednostek pomocniczych Gminy Nakło nad Notecią Nakło nad Notecią (wzór stanowi załącznik nr 1 do uchwały).

§ 2. Konsultacje będą polegały na wniesieniu przez mieszkańców uwag i sugestii na piśmie co do projektu Statutu jednostki pomocniczej, na której terenie mieszkaniec zamieszkuje.

§ 3. Ustalić termin przeprowadzenia konsultacji od 5 grudnia 2018 r. do 7 stycznia 2019 r.

§ 4. Powołać zespół do przeprowadzenia konsultacji, w składzie:

Renata Wrzeszcz - Przewodnicząca

Mariusz Bembnista - członek

Aurelia Szalbierz-Werens - członek

Joanna Jaźwińska - członek.

§ 5. Ustalić następujące zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji:

- 1) Konsultacja będzie prowadzona w formie elektronicznej i pisemnej;
- 2) W celu przeprowadzenia konsultacji zostanie udostępniony formularz konsultacyjny (wzór stanowi załącznik nr 2 do uchwały);
- 3) Konsultacje będą się odbywały w terminie wskazanym w § 3;
- 4) W konsultacji mają prawo brać udział osoby zamieszkujące na obszarze danej jednostki pomocniczej Gminy Nakło nad Notecią;
- 5) Mieszkańcy mogą wnosić uwagi za pośrednictwem skrytki pocztowej na platformie ePUAP, poczty elektronicznej oraz listownie;
- 6) Projekt statutu wraz z formularzem zostanie podany do publicznej wiadomości poprzez wyłożenie kopii u sołtysa danej jednostki pomocniczej Gminy oraz umieszczony na stronie www.naklo.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Nakło nad Notecią (BIP);
- 7) Po zakończeniu konsultacji zespół sporządza w trzech egzemplarzach protokół z wyników konsultacji informujący o ilości wniesionych uwag przez mieszkańców oraz zawierających wstępną weryfikację

wniesionych uwag. Weryfikacja będzie polegać na uwzględnieniu tych uwag dotyczących treści projektu statutu oraz na odrzuceniu pozostałych nie mieszczących się w zakresie konsultacji;

- 8) Protokół podpisują i każdą ze stron parafują wszystkie osoby wchodzące w skład zespołu, obecne przy jego sporządzaniu ;
- 9) Protokół wraz z załączonymi uwagami zespół przekaze Burmistrzowi Miasta i Gminy Nakło nad Notecią, a jego kopię Przewodniczącemu Rady Miejskiej;
- 10) Wyniki konsultacji zespół podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy i sołectw, opublikowanie w BIP;
- 11) Merytorycznej weryfikacji przedłożonych uwag dokona Burmistrz Miasta i Gminy Nakło nad Notecią, który przygotowuje ostateczną wersję statutu i przedłoży go Radzie Miejskiej celem podjęcia uchwały w przedmiotowej sprawie;
- 12) Wynik konsultacji stanowi opinię w sprawie i nie ma charakteru wiążącego;
- 13) Koszt konsultacji zostanie pokryty z budżetu Gminy Nakło nad Notecią.

§ 6. Obsługę kancelaryjną konsultacji zapewnia Burmistrz Miasta i Gminy Nakło nad Notecią.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Paweł Wiśniewski

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr II/13/2018
Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią
z dnia 3 grudnia 2018 r.

Projekt statutu

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Sołectwo (nazwa sołectwa) zwane dalej sołectwem, jest jednostką pomocniczą Miasta i Gminy Nakło nad Notecią, zwanej dalej Gminą Nakło nad Notecią.

2. Sołecką wspólnotę samorządową stanowią mieszkańcy sołectwa, którzy stale zamieszkują na jej terytorium.

3. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś, zgodnie z mapą stanowiącą załącznik nr 1 do Statutu.

§ 2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej, a jego działalność społeczno-gospodarcza prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy.

§ 3. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 2) Ustawy z dnia 21 lutego 2014r. o funduszu sołeckim
- 2) Statutu Gminy Nakło nad Notecią;
- 3) Statutu Sołectwa.

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) zebrania wiejskie;
- 2) sołtys.

§ 5. 1. Do zadań i kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców sołectwa, a w szczególności:

- 1) wybór oraz odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej oraz stałych i doraźnych komisji do określonych spraw;
- 2) uchwalanie wniosków w sprawie przyznania środków finansowych przyznawanych sołectwu w budżecie gminy w ramach funduszu sołeckiego;
- 3) występowanie z wnioskami do Burmistrza o rozpatrzenie spraw, zabezpieczenia środków finansowych w budżecie gminy, których realizacja wykracza poza kompetencje jednostki pomocniczej;
- 4) dokonywanie okresowych ocen działalności sołtysa i rady sołeckiej oraz rozpatrywanie rocznych sprawozdań z ich działalności;
- 5) decydowanie w sprawach zwykłego zarządu w stosunku do otrzymanego mienia komunalnego.
- 6) uchwalenie sołeckich programów działania, w tym spraw dotyczących poprawy warunków życia mieszkańców sołectwa, kształtowania zasad ich współżycia społecznego, poprawy stanu sanitarnego, ochrony przeciwpożarowej porządku publicznego oraz wychowania dzieci i młodzieży.

2. Zebranie wiejskie może opiniować w części dotyczącej sołectwa, przedstawione przez Burmistrza Miasta i Gminy, projekty uchwał Rady Miejskiej w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego;
- 2) programów gospodarczych gminy;
- 3) lokalizacji uciążliwych dla otoczenia oraz środowiska naturalnego inwestycji;
- 4) współdziałania międzygminnego.

3. Uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje niezwłocznie po ich uchwaleniu Burmistrzowi Miasta i Gminy, który rozpatruje je we własnym zakresie lub przekazuje do załatwienia Radzie Miejskiej albo innej właściwej jednostce organizacyjnej. O sposobie załatwienia Burmistrz Miasta i Gminy informuje mieszkańców sołectwa, w terminie 30 dni od otrzymania uchwały, wniosku lub opinii, za pośrednictwem sołtysa.

§ 6. 1. Okres trwania kadencji sołtysa i rady sołeckiej odpowiada okresowi trwania kadencji Rady Miejskiej.

2. W przypadku zmiany sołtysa lub członków rady sołeckiej w trakcie trwania kadencji Rady Miejskiej, kadencja nowo wybranego sołtysa lub członków rady sołeckiej upływa wraz z końcem kadencji Rady Miejskiej.

3. Po upływie kadencji organów sołectwa, sołtys działa do dnia wyboru nowego sołtysa.

4. W przypadku zgonu sołtysa zebranie wiejskie dokona wyboru nowego sołtysa w terminie 7 dni od daty ogłoszenia terminu wyboru nowego sołtysa. Obowiązki sołtysa na czas od zgonu sołtysa do czasu wyboru sołtysa pełnić będzie wskazany przez zebranie wiejskie lub Burmistrza członek rady sołeckiej.

5. Do zadań i kompetencji sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) przewodniczenie radzie sołeckiej;
- 3) zwoływanie zebrań wiejskich oraz posiedzeń rady sołeckiej;
- 4) wykonywanie uchwał organów gminy i zebrania wiejskiego;
- 5) zarządzanie i korzystanie z mienia w ramach zwykłego zarządu,
- 6) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą w sprawach jednostki pomocniczej,
- 7) organizowanie i koordynowanie inicjatywy i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców sołectwa;
- 8) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa;
- 9) wykonywanie innych zadań i kompetencji należących do sołtysa a wynikających z mocy obowiązujących przepisów prawa.
- 10) uczestnictwo w przetargach dotyczącej jednostki pomocniczej bez prawa głosowania

6. Sołtys otrzymuje porządek obrad sesji Rady Miejskiej w terminach określonych dla radnych.

7. Sołtys używa pieczęci, którą dostarcza mu i określa Burmistrz Miasta i Gminy. Na budynku, w którym mieszka sołtys, umieszcza się tablicę z napisem „SOŁTYS”.

8. Burmistrz Miasta i Gminy wydaje sołtysowi legitymację, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 7. 1. W skład rady sołeckiej wchodzi członków rady.

2. Rada sołeczka wspomaga działalność sołtysa w szczególności:

- 1) współdziała ze sołtysem w wykonywaniu jego zadań i kompetencji oraz załatwianiu spraw sołectwa;
- 2) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty uchwał w sprawach należących do kompetencji zebrania;
- 3) inicjuje wraz z sołtysem działania społeczno-użyteczne dla sołectwa;
- 4) ustala na wniosek sołtysa lub z własnej inicjatywy projekt porządku zebrania wiejskiego oraz proponuje sołtysowi termin (dzień i godzinę rozpoczęcia obrad) zebrania wiejskiego;
- 5) wspomaga sołtysa w realizacji uchwał zebrania wiejskiego oraz występuje o informację z ich wykonania.

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki podejmowania uchwał zebrania wiejskiego

§ 8. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy na stałe zamieszkali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 9. 1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys, uwzględniając przepisy § 6 ust. 5 pkt 3 Statutu:

- 1) z inicjatywy własnej lub rady sołeckiej;
- 2) na wniosek co najmniej 10% mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu;
- 3) na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy.

§ 10. 1. Zebrania wiejskie zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

2. Zebranie wiejskie może podejmować uchwały jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 10% uprawnionych do udziału mieszkańców, natomiast w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych.

3. O pierwszym i drugim terminie oraz miejscu zebrania wiejskiego oraz proponowanym porządku dziennym zebrania sołtys zawiadamia mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń sołectwa i miejscach najczęściej odwiedzanych przez jego mieszkańców. Drugi termin wyznacza się na czas nie wcześniej niż 0,5 godziny od pierwszego terminu.

4. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców sołectwa, lub z wniosku Burmistrza Miasta i Gminy, powinno się odbywać w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku, chyba że wnioskodawcy proponują termin późniejszy.

§ 11. 1. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczący jego obradom.

2. Przewodniczący zebrania stwierdza czy zebranie zostało zwołane zgodnie z Statutem.

3. Porządek zebrania uchwalany jest na wniosek sołtysa, po rozpatrzeniu ewentualnych wniosków osób uprawnionych do udziału w nim i przedstawicieli organów gminy.

4. Sprawy rozpatrywane przez zebranie wiejskie wymagających szczególnych wiadomości lub kwalifikacji powinny być referowane przez Burmistrza Miasta i Gminy lub oddelegowanych przez niego pracowników Urzędu Miasta i Gminy.

§ 12. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, co oznacza, że liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny przez podniesienie ręki, chyba że przepisy szczególne do Statutu stanowią inaczej.

3. W przypadku głosowania tajnego, przeprowadza go komisja skrutacyjna w składzie trzyosobowym, wybrana przez zebranie.

§ 13. 1. Zebranie wiejskie jest protokołowane przez wyznaczonego przez sołtysa protokolanta – członka rady sołeckiej lub innego członka zebrania wiejskiego, za wyjątkiem zebrania w ramach wyborów do organów sołectwa.

2. Protokoły zebrania wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejsce i datę zebrania oraz godziny jego otwarcia i zamknięcia;
- 2) stwierdzenie ważności zebrania;
- 3) porządek zebrania uchwalony przez zebranie wiejskie;
- 4) treść podjętych uchwał, wniosków i opinii;
- 5) przebieg dyskusji oraz zgłoszone wnioski, które nie zostały przyjęte przez zebranie wiejskie i nazwiska ich wnioskodawców;
- 6) podpis sołtysa i protokolanta

3. Do protokołu zebrania wiejskiego dołącza się listę obecności podjęte uchwały, wnioski i opinie.

4. Protokoły zebrań wiejskich oraz podjęte uchwały, a także inne dokumenty rozpatrywane na zebraniu wiejskim przechowuje sołtys w prowadzonej przez siebie dokumentacji. Odpisy protokołów uchwał sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy w terminie 7 dni po odbyciu zebrania.

5. W zebraniu wiejskim może uczestniczyć pracownik Urzędu (opiekun sołectwa), wskazany przez Burmistrza Miasta i Gminy.

Tryb wyboru lub odwołania sołtysa i rady sołeckiej

§ 14. 1. W terminie 30 dni po upływie kadencji sołtysa i rady sołeckiej, Burmistrz zarządza wybory sołtysa i rady sołeckiej na nową kadencję.

2. Po zarządzeniu wyborów, Burmistrz Miasta i Gminy poleca dotychczasowemu sołtysowi zwołanie wiejskiego zebrania wyborczego, ustalając jednocześnie termin i miejsce jego zorganizowania. W uzasadnionych przypadkach (zgon sołtysa, rezygnacja sołtysa lub członków rady sołeckiej uniemożliwiającej jej funkcjonowanie) wiejskie zebranie wyborcze może zwołać Burmistrz Miasta i Gminy.

3. Ogłoszenie o zwołaniu wyborczego zebrania wiejskiego powinno być podane do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania w sposób określony w Statucie.

4. Zebranie wyborcze jest ważne jeżeli uczestniczy w nim liczba mieszkańców sołectwa określona w § 10 ust. 2 Statutu.

5. Gdy wiejskie zebranie wyborcze nie odbędzie się z braku wymaganej frekwencji, ogłasza się jego drugi termin w tym samym dniu po upływie 0,5 godz. od pierwszego terminu. Zebranie wyborcze w drugim terminie może być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych mieszkańców.

6. Zebranie wyborcze prowadzi wskazany przez Burmistrza Miasta i Gminy pracownik Urzędu Miasta i Gminy.

§ 15. 1. Wyboru sołtysa i rady sołeckiej zebranie wiejskie dokonuje w głosowaniu tajnym i bezpośrednim spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

2. Wykaz osób uprawnionych do głosowania przygotowuje i dostarcza na zebranie Burmistrz Miasta i gminy.

3. Wybory o których mowa w ust. 1 przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu. Członkami komisji skrutacyjnej nie mogą być kandydaci na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

4. Komisja skrutacyjna w pierwszej kolejności przeprowadza wybory sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów. Kandydatów na sołtysa mogą zgłaszać osoby uprawnione do udziału w głosowaniu.

5. Zgłoszeni kandydaci na sołtysa powinni wyrazić zgodę na kandydowanie.

6. Po zakończeniu zgłaszania kandydatów na sołtysa, komisja skrutacyjna sporządza karty do głosowania na drukach opatrzonych pieczęcią Urzędu Miasta i Gminy.

7. Po rozdaniu kart do głosowania, przewodniczący komisji skrutacyjnej wyjaśnia zasady głosowania i informuje, że oddanie głosu na danego kandydata polega na postawieniu znaku „X” przy nazwisku tego kandydata.

8. Nieważne są karty do głosowania inne niż określone w ust. 6 całkowicie przedarte oraz te karty, na których nie postawiono znaku „X” przy żadnym kandydacie lub postawiono ten znak przy więcej niż jednym nazwisku kandydata.

9. Do zadań komisji skrutacyjnej, poza wyżej wymienionymi należy ponadto:

- 1) zebranie głosów do urny;
- 2) ustalanie wyników wyborów;
- 3) sporządzanie protokołu o wynikach wyborów i odczytywanie go obecnym na zebraniu.

10. Za wybranego na sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby głosów przeprowadza się drugie głosowanie, w którym biorą udział kandydaci, którzy uzyskali największą, równą, liczbę głosów.

11. Druki kart do głosowania oraz protokołów z wyników wyborów zapewnia Burmistrz Miasta i Gminy.

12. W sposób określony do wyboru sołtysa przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej, z zastrzeżeniem, że w skład rady sołeckiej wybrani zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

13. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład komisji skrutacyjnej, z podaniem jej przewodniczącego;
- 2) liczbę osób biorących udział w głosowaniu;
- 3) liczbę głosów oddanych na każdego kandydata;
- 4) stwierdzenie dokonanego wyboru lub nie dokonania wyboru;
- 5) podpisy członków komisji.

§ 16. 1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim. Mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują należycie swoich zadań, naruszają w sposób rażący Statut sołectwa, uchwały zebrania wiejskiego, Rady Miejskiej i zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy lub dopuścili się czynu o znamionach przestępstwa. Odwołanie może być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego. W przypadku odwołania lub rezygnacji ze stanowiska sołtysa, Burmistrz Miasta i Gminy zwołuje wiejskie zebranie wyborcze w celu wyboru sołtysa.

2. W przypadku potrzeby wyboru członka rady sołeckiej, w związku z ich odwołaniem lub rezygnacją, zebranie wyborcze zwołuje sołtys, którego termin podaje do wiadomości Burmistrzowi Miasta i Gminy.

3. Czynności związane z wyborem sołtysa lub rady sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza się według zasad określonych w § 14 - 15 statutu.

4. Z wnioskiem o odwołanie sołtysa może wystąpić do zebrania wiejskiego Burmistrz Miasta i Gminy, jeżeli wystąpią okoliczności, o których mowa w ust. 1.

Majątek sołectwa i jego gospodarka finansowa

§ 17. 1. Sołectwo może przejąć mienie komunalne przekazane przez Burmistrza do korzystania w ramach zwykłego zarządu:

- 1) na wniosek organów sołectwa,
- 2) z inicjatywy Burmistrza.

2. Przekazanie sołectwu mienia następuje na podstawie protokołu zdawczo- odbiorczego i w oparciu o obowiązujące zasady ustalone uchwałą Rady Miejskiej.

3. Rejestr powierzonego mienia gminnego sołtys prowadzi przy pomocy Urzędu Miasta i Gminy w formie ksiąжки inwentarzowej.

4. Przez zwykły zarząd należy rozumieć załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia oraz utrzymanie go w stanie nie pogorszonym w ramach jego aktualnego przeznaczenia

5. Do zakresu zwykłego zarządu nie zalicza się:

- 1) zbywania i obciążania nieruchomości;
- 2) zaciągania pożyczek i zobowiązań wekslowych;
- 3) czynienia darowizn;
- 4) przyjmowania lub zrzekania się spadków itp.

6. Osobą materialnie odpowiedzialną za przekazane sołectwu składniki mienia gminnego jest sołtys.

§ 18. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Rada Miejska może wyodrębnić w budżecie gminy środki budżetowe do dyspozycji sołectwa w ramach funduszu sołectwianego.

Nadzór i kontrola działalności sołectwa

§ 19. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawują organy gminy tj. Rada Miejska i Burmistrz Miasta i Gminy.

2. Rada Miejska realizuje swoje uprawnienia nadzorcze poprzez:

- 1) Komisję Rewizyjną badającą działalność sołectwa;
- 2) rozpatrywanie sprawozdań z działalności sołectwa;
- 3) dokonywanie kontroli i lustracji stanu sołectwa przez stałą lub doraźną komisję Rady Miejskiej.

3. Burmistrz realizuje swoje uprawnienia nadzorcze i kontrolne poprzez dokonywanie kontroli celowości, rzetelności i gospodarności w odniesieniu do korzystania z przekazanych składników mienia.

Postanowienia końcowe

§ 21. Do zmiany Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.



<p>Miejsce na zdjęcie</p>	<p>Legitymacja Nr</p>
	<p>Jest Sołtysem Sołectwa</p>
	<p>Ważna na lata</p>
<p>..... (imię - imiona)</p>	
<p>..... (nazwisko)</p>	
<p>dn.</p>	
<p>..... (podpis posiadacza legitymacji)</p>	<p>..... (podpis wystawiającego)</p>

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr II/13/2018
Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią
z dnia 3 grudnia 2018 r.

FORMULARZ DO KONSULTACJI

1. WSKAZANIE PROJEKTU, KTÓRY JEST PRZEDMIOTEM KONSULTACJI

Przedmiotem konsultacji jest projekt statutu dla jednostki pomocniczej Gminy Nakło nad Notecią
– sołectwo.....

2. PODMIOT ZGŁASZAJĄCY*:

Imię

Nazwisko.....

Miejscowość.....

PESEL.....

3. OPINIA DO PROJEKTU UCHWAŁY

a) Uwagi ogólne

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

b) Proponowane zmiany w projekcie

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

4. Uzasadnienie proponowanych zmian

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

* dane niezbędne dla weryfikacji osoby uprawnionej do udziału w konsultacjach

INFORMACJA DOT. OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 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 (RODO), informuje Pana/Panią, że:

1. Administratorem przetwarzanych Pana/ Pani danych osobowych przez Urząd Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią jest:

Burmistrz Miasta i Gminy Nakło

ul. Ks. Skargi 7, 89-100 Nakło nad Notecią

2. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a lub c 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 (RODO) celem spełnienia wymogów prawnych oraz obsługi mieszkańców.

3. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym (w przypadku spraw, których podstawą wniesienia są prawa i obowiązki wynikające z obowiązujących wymogów prawnych) lub zgody w innych sprawach. W przypadku, kiedy podstawa prawna przetwarzania danych osobowych wynika z przepisów prawa, niepodania danych osobowych sprawia pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia;

4. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny przewidziany dla danej sprawy.

5. Posiada Pan/Pani prawo do:

a.Żądania dostępu danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;

b.Wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;

c.Prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

d.Wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych.

6. Inspektorem Ochrony Danych jest:

Arnold Paszta

iod@umig.naklo.pl

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 35 ustawy o samorządzie gminnym organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa rada gminy odrębnym statutem po konsultacjach z mieszkańcami. Na mocy uchwały XXIX/385/2008 Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią z dnia 30 października 2008 r. konsultacje przeprowadza się z mieszkańcami w przypadkach przewidzianych ustawą, a takim przypadkiem jest statut jednostki pomocniczej Gminy. Natomiast art. 48 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym wskazuje, że jednostka pomocnicza zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie określonym w statucie. Zatem statut powinien regulować zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez jednostkę pomocniczą w zakresie przysługującego jej mienia. Obecnie obowiązujące statuty wymagają regulacji w tym przedmiocie. Mając to na uwadze zasadnym jest przeprowadzenie konsultacji, których następstwem będzie ustanowienie statutów dla poszczególnych jednostek pomocniczych - sołectw.