

ZARZĄDZENIE NR 0050.12.2020
BURMISTRZA ŁĄDKA - ZDROJU
z dnia 16 stycznia 2020 r.

w sprawie przyjęcia Regulamin Targowiska „Mój Rynek” w Łądku - Zdroju

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 11 art. 30 ust. 2 pkt. 3, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. „o samorządzie gminnym” (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustala się Regulamin Targowiska „Mój Rynek” w Łądku – Zdroju, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 zostanie podany do publicznej wiadomości na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój i wywieszony na tablicy ogłoszeń na Targowisku „Mój Rynek” w Łądku-Zdroju .

§2

1. Ustala się wzór Wniosku o rezerwację stanowiska handlowego na Targowisku „Mój Rynek”, który stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
2. Ustala się wzór Umowy rezerwacji stanowiska handlowego na Targowisku „Mój Rynek” w Łądku-Zdroju, który stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
3. Wniosek i umowa, o których mowa w ust. 1 i 2 zostaną podane do publicznej wiadomości na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W prawym dolnym rogu dokumentu pieczęć podłużna
o treści „Burmistrz Łądku-Zdroju
mgr Roman Kaczmarczyk” - podpis
nieczytelny

Informację wytworzyła	Dorota Kuczwańska
Informację zweryfikowała	Irena Brzozowska
Data	16.01.2020 r.



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów
Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Regulamin Targowiska „Mój Rynek” w Łądku - Zdroju dofinansowanego ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 na operacje typu „Inwestycje w targowiska lub obiekty budowlane przeznaczone na cele promocji lokalnych produktów” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji w tworzenie, ulepszenie i rozwijanie podstawowych usług lokalnych dla ludności wiejskiej, w tym rekreacji, kultury i powiązanej infrastruktury”.

Regulamin Targowiska „Mój Rynek” w Łądku-Zdroju

§ 1.

Właścicielem Targowiska „Mój Rynek” w Łądku-Zdroju przy ulicy Słodowej zlokalizowanego na działce nr: 162/18, (dalej: „Targowisko”) jest Gmina Łądek - Zdrój (dalej: „Gmina”).

§ 2.

Zarządcę Targowiska i inkasenta opłaty targowej zatrudnia Gmina Łądek-Zdrój.

§ 3.

Nadzór nad przestrzeganiem niniejszego Regulaminu sprawuje Burmistrz Łądku - Zdroju.

§ 4.

Targowisko jest czynne cały rok od godz. 6:00 do godz. 15:00 z zastrzeżeniem, że:

- a) w środy i soboty handel odbywa się na całej powierzchni targowiska,
- b) w pozostałe dni tygodnia handel odbywa się wyłącznie na terenie zadaszonym (wiaty targowe).

§ 5.

1. Targowisko jest oznaczone tablicą informacyjną o treści: „Targowisko Mój Rynek w Łądku - Zdroju” z informacją, że przebudowa Targowiska jest współfinansowana ze środków PROW na lata 2014-2020.
2. Na tablicy zamieszczone są również podstawowe informacje dotyczące funkcjonowania Targowiska, tj. nazwa i adres Właściciela i Zarządcy Targowiska, Regulamin Targowiska, wysokość opłaty targowej, zasady rejestracji stanowisk handlowych oraz wewnętrzne informacje i ogłoszenia dotyczące funkcjonowania Targowiska.

§ 6.

1. Sprzedaż na targowisku odbywa się na stanowiskach handlowych.
2. Targowisko posiada dwa rodzaje stanowisk handlowych: zadaszone - wiaty handlowe oraz niezadaszone – stanowiska utwardzone: do sprzedaży mobilnej, sprzedaży z własnych stołów. Na stanowisku zadaszonym może być prowadzona sprzedaż dwóch różnych sprzedających.
3. Prowadzenie sprzedaży na stanowisku handlowym jest dopuszczalne wyłącznie po uiszczeniu opłaty targowej.

4. W przypadku gdy liczba sprzedających będzie większa, niż liczba stanowisk handlowych, przy dokonywaniu rezerwacji będą preferowani sprzedawcy produktów rolno - spożywczych oraz lokalnych wyrobów rękodzielniczych.
5. W przypadku, gdy stanowiskiem handlowym będzie zainteresowany więcej niż jeden sprzedający Zarządca przeprowadzi ustną licytację stawki czynszu na okres jednego miesiąca lub trwania imprezy okazjonalnej o określonej tematyce.
6. Do sprzedaży produktów rolno - spożywczych przeznaczono połowę stanowisk handlowych. W przypadku braku zainteresowania sprzedażą towarów rolno - spożywczych Zarządca może wyrazić zgodę na sprzedaż innych towarów na tych stanowiskach handlowych.

§ 7.

Uprawnionymi do prowadzenia handlu na Targowisku są osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej mogące uczestniczyć w obrocie towarowym.

§ 8.

1. Na Targowisku mogą być sprzedawane wszystkie towary, z wyłączeniem:
 - a) spirytusu i napojów alkoholowych,
 - b) produktów ropopochodnych niekonfekcjonowanych,
 - c) środków farmakologicznych, materiałów medycznych,
 - d) broni, amunicji oraz materiałów wybuchowych i pirotechnicznych,
 - e) zagranicznych banknotów i monet będących w obiegu oraz papierów wartościowych,
 - f) mięsa i wędlin oraz przetworów rybnych, sprzedawanych poza pawilonami handlowymi,
 - g) innych artykułów, których sprzedaż jest zabroniona lub regulowana w sposób szczególny przez odrębne przepisy,
 - h) zwierząt w tym psów, kotów i gołębi.
2. Sprzedaż artykułów spożywczych powinna odbywać się zgodnie z wymogami zawartymi w odrębnych przepisach, a w szczególności zgodnie z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz jakości handlowej artykułów rolno - spożywczych.

§ 9.

Na targowisku zabrania się:

- 1) zakłócania porządku publicznego i spokoju,
- 2) spożywania napojów alkoholowych i używania innych środków odurzających a także prowadzenia działalności przez osoby będące pod ich wpływem,
- 3) prowadzenia gier hazardowych i losowych bez zezwolenia wydanego na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) wnoszenia oraz używania materiałów i substancji niebezpiecznych,
- 5) sprzedaży towarów w drodze publicznych losowań i przetargów,
- 6) samowolnego zajmowania, zmiany usytuowania stoiska handlowego i wydzielonej powierzchni sprzedaży oraz zmiany i zamiany miejsca sprzedaży, a także odstępowania miejsca sprzedaży,
- 7) jeżdżenia rowerami.

§ 10.

Osoby prowadzące handel na Targowisku zobowiązane są do:

- 1) przestrzegania niniejszego Regulaminu,

- 2) przestrzegania przepisów sanitarno - epidemiologicznych i przeciwpożarowych oraz innych obowiązujących w obrocie towarowym,
- 3) zajmowania i korzystania do celów handlowych wyłącznie z miejsc sprzedaży wyznaczonych przez Zarządcę Targowiska,
- 4) utrzymania porządku i czystości miejsc, na których prowadzą sprzedaż oraz po zakończeniu sprzedaży zebranie i usunięcie odpadów w miejsce do tego wyznaczone na terenie Targowiska; w przypadku niewykonania tego obowiązku prace zostaną wykonane zastępczo, a kosztami zostanie obciążona osoba zajmująca dane miejsce,
- 5) posiadania przy sobie dokumentu umożliwiającego ustalenie ich tożsamości przez Zarządcę oraz innych dokumentów umożliwiających określenie legalności prowadzonej działalności handlowej,
- 6) niezwłocznego wniesienia opłaty targowej oraz okazywania dowodu opłaty na każde żądanie Zarządcy,
- 7) używania urządzeń pomiarowych posiadających ważną cechę legalizacji oraz ustawienia ich w taki sposób, aby kupujący mieli możliwość stwierdzenia prawidłowości i rzetelności ważenia lub mierzenia towarów; wielkości sprzedawanych produktów powinny być wyrażone w następujących jednostkach miar: litr, metr, kilogram i ich pochodnych.

§ 11.

Zarządca wyznacza miejsca sprzedaży oraz czuwa nad prawidłowym ich wykorzystaniem, a osoby prowadzące handel na Targowisku są obowiązane do dokonywania sprzedaży we wskazanym przez Zarządcę miejscu.

§ 12.

1. Osoby dokonujące sprzedaży na Targowisku są obowiązane do uiszczania opłaty targowej za każdy dzień sprzedaży w wysokości określonej odrębną uchwałą Rady Miejskiej Łądka-Zdroju.
2. Poboru opłaty targowej w imieniu i na rzecz Gminy dokonuje Inkasent posiadający stosowny identyfikator.
3. Inkasenci dokonujący poboru opłaty targowej potwierdzają pobranie opłat odpowiednim pokwitowaniem przyjętej należności na drukach ścisłego zarachowania, który sprzedający winien zachować do chwili opuszczenia Targowiska oraz okazać go na wezwanie kontrolującym.

§ 13.

1. Dopuszcza się możliwość rezerwacji stanowisk handlowych.
2. Rezerwując miejsca Zarządca jest każdorazowo zobowiązany zabezpieczyć co najmniej 50% stanowisk na towary rolno - spożywcze.
3. Osobie posiadającej rezerwację gwarantuje się możliwość handlu na wyznaczonym stanowisku pod warunkiem zajęcia go do godz. 7:30.
4. Zarezerwowane miejsca handlowe niezajęte do godz. 7:30 w danym dniu targowym mogą zostać zagospodarowane przez Zarządcę zgodnie z potrzebami w danym dniu.
5. Osoba posiadająca rezerwację przed wjazdem na Targowisko powinna okazać Zarządcy Targowiska jej pisemne potwierdzenie i dokonać bieżącej opłaty.
6. W przypadku braku pisemnego potwierdzenia rezerwacji, Zarządca Targowiska – w przypadku wolnych miejsc handlowych - wskazuje inne stanowisko do handlu.

§ 14.

Zarządca Targowiska zobowiązany jest do:

1. czuwania nad przestrzeganiem Regulaminu i wydawania poleceń w celu usunięcia uchybień,

2. właściwej organizacji obsługi Targowiska, bieżącego konserwowania i utrzymywania w sprawności infrastruktury Targowiska oraz utrzymania tablicy informacyjnej, o której mowa w § 5,
3. porządkowania terenu Targowiska po zakończonym dniu handlowym,
4. utrzymania czystości, porządku oraz odśnieżania i usuwania śliskości na ciągach komunikacyjnych w okresie zimowym terenu Targowiska,
5. informowania właściwych służb i inspekcji o przypadkach łamania prawa na terenie Targowiska,
6. bieżącego wykonywania innych czynności związanych z administrowaniem Targowiska.

§ 15.

Prawo do kontroli wniesienia opłaty targowej mają upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Łądku-Zdroju oraz inne podmioty uprawnione na mocy odrębnych przepisów.

§ 16.

Skargi i wnioski w sprawach dotyczących funkcjonowania Targowiska przyjmuje Burmistrz Łądku - Zdroju.

§ 17.

Zmiana postanowień Regulaminu następuje w drodze Zarządzenia Burmistrza Łądku – Zdroju.

Burmistrz Miasta i Gminy Łądek - Zdrój
ul. Rynek 31
57-540 Łądek – Zdrój

**WNIOSEK O REZERWACJĘ STANOWISKA HANDLOWEGO
NA TARGOWISKU „MÓJ RYNEK”**

Wnioskuję o rezerwację stanowiska handlowego na Targowisku „Mój Rynek”, położonego przy ul. Słodowej w Łądku – Zdroju, dofinansowanego ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

* właściwe podkreślić

1. imię i nazwisko, adres (nazwa i siedziba wnioskodawcy), NIP (dla prowadzących działalność), numer telefonu, adres e-mail:
.....
.....
.....
okres wnioskowanej rezerwacji: jeden miesiąc, jeden kwartał, sześć miesięcy, dwanaście miesięcy
2. Ilość dni w miesiącu:.....
3. Wskazanie konkretnych dni tygodnia, w których będzie prowadzona sprzedaż:
4. Stanowisko handlowe: zadaszony – wiata handlowa / niezadaszony – stanowisko utwardzone*
5. Określenie rodzaju sprzedawanego towaru: branża rolno – spożywcza (w tym lokalne wyroby rękodzielnicze), branża tekstylna – przemysłowa*
6. Opłata za rezerwację miejsca handlowego wynosi*: jeden miesiąc - 30,00 zł brutto, jeden kwartał - 80,00 zł brutto, sześć miesięcy- 150,00 zł brutto , dwanaście miesięcy - 290,00 zł brutto
7. Opłata rezerwacyjna płatna jest z góry za okres, na który zawarto rezerwację na podstawie faktury wystawionej przez Gminę Łądek-Zdrój.
8. Opłatę rezerwacyjną uiszcza się przelewem na rachunek bankowy lub w kasie Urzędu w terminie 7 (siedmiu) dni od daty otrzymania faktury.
9. W przypadku nieuiszczenia opłaty w terminie Gminie przysługuje prawo żądania odsetek ustawowych.
10. Nieuiszczenie opłaty rezerwacyjnej w wyżej określonym terminie spowoduje wygaśnięcie rezerwacji.
11. Opłata rezerwacyjna nie podlega zwrotowi.

Oświadczam że zapoznałem/-am się z Regulaminem targowiska „Mój Rynek” w Łądku – Zdroju i nie wnoszę żadnych zastrzeżeń.

Łądek - Zdrój, dnia

.....

(czytelny podpis)

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Danych Urzędu Miasta i Gminy w Łądku-Zdroju, ul. Rynek 31, 57-540 Łądek-Zdrój, w celu generowania zestawienia listy płac na wspólnej liście, zgodnie z obowiązkiem prawnym Administratora.*

2. Zgoda może być usunięta w każdej chwili.

3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

** zgoda rozumiana jest jako dobrowolne, świadome i jednoznaczne przyzwolenie osoby, której dane dotyczą, na przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych, wyrażona w formie pisemnego (w tym elektronicznego) lub ustnego oświadczenia.*

Łądek - Zdrój, dnia

.....

(czytelny podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA

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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1) oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych z dnia 10 maja 2018 r., (DZU 2018 poz. 1000),

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy Łądek-Zdrój, z siedzibą w Łądku-Zdroju, ul. Rynek 31, reprezentowany przez Burmistrza Łądka-Zdroju – Romana Kaczmarczyka.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój – Igorem Falkiewiczem możliwy jest pod numerem telefonu: 534276032 lub adresem e-mail: iod@ladek.pl

3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji realizacji prawnego obowiązku Administratora, którym jest generowanie list płac. Zgoda osoby, której dane dotyczą wymagana jest w celu umieszczenia tych danych na liście wspólnej.

4. Na zasadach określonych w przepisach regulujących ochronę danych osobowych przysługuje Panu/Pani prawo do żądania dostępu do podanych danych, ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, usunięcia, prawo do przenoszenia danych, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

5. W przypadkach, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, jeżeli jest to uzasadnione szczególną Pani/Pana sytuacją.

6. Ponadto przysługuje Pani/Panu, w przypadkach w których dane osobowe przetwarzane są na podstawie zgody wyrażonej przez Panią/Pana, prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Zapoznałam/em się z niniejszą klauzulą informacyjną

Łądek - Zdrój, dnia

.....

(czytelny podpis)

UMOWA nr * REZERWACJI STANOWISKA HANDLOWEGO
NA TARGOWISKU „MÓJ RYNEK” W ŁĄDKU-ZDROJU**

zawarta w dniu *** w Łądku – Zdroju pomiędzy Gminą Łądek – Zdrój, NIP: ***,
ul. Rynek 31, 57-540 Łądek - Zdrój, reprezentowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy
Łądek – Zdrój Pana Romana Kaczmarczyka, zwaną dalej „Oddającym w rezerwację” a ***, zam. ***,
NIP/PESEL *** zwanym dalej „Rezerwującym”. ***

Przedmiot umowy

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest rezerwacja stanowiska handlowego oznaczonego nr *** o powierzchni *** na targowisku „Mój Rynek” przy ul. Słodowej w Łądku – Zdroju.
2. Rezerwujący będzie wykorzystywał przedmiot rezerwacji określony w ust. 1 na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie sprzedaży towarów.
3. W dniach, w których czynne jest targowisko wyznaczone miejsce rezerwacyjne gwarantuje możliwość handlu pod warunkiem zajęcia go do godziny 7:30, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy targowisko nie może funkcjonować z uwagi na okoliczności o charakterze nieprzewidywalnym (siła wyższa), gdy w wyznaczone dni targowe przypada święto lub gdy handel na targowisku nie będzie możliwy z uwagi na decyzje/uchwały/ zarządzenia władz samorządowych lub państwowych.
4. W przypadku nie zajęcia stanowiska w terminie, o którym mowa w ust. 3 Oddający w rezerwację uprawniony jest do udostępnienia zarezerwowanego stanowiska handlowego innemu handlującemu, a uiszczona opłata rezerwacyjna nie podlega zwrotowi.
5. Stanowisko handlowe objęte rezerwacją, nie może zostać przekazane przez Rezerwującego do użytkowania osobie trzeciej pod rygorem jego utraty i rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym.
6. Stanowiska rezerwowane podlegają okresowej kontroli, prowadzonej przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Łądku – Zdroju pod kątem zgodności z umową.
7. Każda osoba prowadząca sprzedaż, która korzysta z rezerwacji powinna posiadać przy sobie aktualną umowę rezerwacji i dokument tożsamości, które należy okazać na żądanie kontrolujących.
8. Rezerwujący prowadzący działalność handlową na zarezerwowanym stanowisku handlowym, zobowiązany jest:
 - 1) przestrzegać Regulaminu targowiska „Mój Rynek”, w tym utrzymywać czystość w obrębie miejsca handlowego, a po zakończeniu sprzedaży usunąć wszelkie odpady do przeznaczonych na ten cel pojemników,
 - 2) przestrzegać przepisów prawa w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.
9. Rezerwujący nie może bez uprzedniej zgody Oddającego w rezerwację, dokonywać prac modernizacyjnych lub remontowych zarezerwowanego stanowiska handlowego.

Czas trwania umowy

§ 2

Strony uzgadniają, iż umowa zostaje zawarta na czas oznaczony i obowiązuje od dnia

Opłata rezerwacyjna

§ 3

1. Opłata za rezerwację miejsca handlowego wynosi (słownie:)
2. Opłata rezerwacyjna płatna jest z góry za okres, na który zawarto rezerwację, na podstawie faktury wystawionej przez Gminę Łądek-Zdrój.
3. Opłatę rezerwacyjną uiszczą się przelewem na rachunek bankowy lub w kasie Urzędu w terminie 7 (siedmiu) dni od daty otrzymania faktury.
4. W przypadku nieuiszczenia opłaty w terminie Gminie przysługuje prawo żądania odsetek ustawowych.

5. Opłata rezerwacyjna nie podlega zwrotowi.

Rozwiązanie umowy

§ 4

1. Nieuiszczenie przez Rezerwującego opłaty rezerwacyjnej w terminie określonym w § 3 ust.1 skutkuje wygaśnięciem rezerwacji i rozwiązaniem niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym.
2. Oddający w rezerwację może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku naruszenia przez Rezerwującego Regulaminu placu targowego lub w przypadku wykorzystywania przedmiotu rezerwacji niezgodnie z przeznaczeniem, w szczególności poprzez prowadzenie sprzedaży towarów niedopuszczonych do sprzedaży. W takim przypadku uiszczona opłata rezerwacyjna nie podlega zwrotowi.
3. Każda ze stron może rozwiązać umowę za 1 tygodniem wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec tygodnia kalendarzowego.

Postanowienia końcowe

§ 5

Strony ustalają, że wskazane w niniejszej umowie adresy są prawidłowymi adresami do korespondencji i strony zobowiązują się zawiadomić drugą stronę o każdej zmianie adresu do korespondencji. W razie niedopełnienia powyższego obowiązku korespondencja dostarczona pod adres wskazany przez Rezerwującego będzie uważana za doręczoną.

§ 6

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Oddającego w rezerwację i jeden dla Rezerwującego.

§ 8

Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z realizacją umowy, Strony zobowiązują się rozstrzygać na drodze polubownej. W przypadku gdy nie będzie to możliwe – spór rozstrzyga Sąd właściwy dla siedziby Administratora Targowiska.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych postanowieniem niniejszej umowy zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Rezerwujący oświadcza, iż zapoznał się z Uchwałami Rady Miejskiej w Łądku – Zdroju w sprawie: opłaty targowej, wysokością opłat rezerwacyjnych oraz Regulaminem targowiska „Mój Rynek”, akceptuje je i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 11

1. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z postanowieniami 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), Ustawą o Ochronie Danych Osobowych z dnia 10 maja 2018r., (DZU 2018 poz. 1000) oraz innymi obowiązującymi przepisami.

2. Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Łądko-Zdroju Roman Kaczmarczyk, adres: Urząd Miasta i Gminy w Łądku – Zdroju, ul. Rynek 31, 57-540 Łądek-Zdrój.

3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań własnych Gminy Łądek-Zdrój, zadań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz zadań powierzonych na podstawie zawartych porozumień i umów wynikających

z przepisów prawa, a w szczególności z ustawy o: Samorządzie Gminnym, Ewidencji Ludności, Dowodach Osobistych, Prawa o aktach stanu cywilnego, Podatku Rolnym, Podatku Leśnym, Podatku od nieruchomości, Podatkach i opłatach lokalnych, Postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Utrzymaniu czystości i porządku

w gminach, Ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy, Planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Drogach publicznych, Ochronie środowiska, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Pracownikach Samorządowych, Pomocy Społecznej, Prawa Zamówień Publicznych, Prawa Oświatowego, Prawa Wyborczego, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, oraz innych przepisów w zakresie realizacji zadań statutowych Administratora.

4. Podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią będą:

- a) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – w przypadku wypełniania określonego obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa a ciążącego na administratorze;
- b) art. 6 ust. 1 lit. e) RODO – w przypadku wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
- c) art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – w przypadku zawarcia i realizacji umowy cywilnoprawnej z Osobą, która jest stroną umowy, a której te dane dotyczą, umowy na wykonanie usługi lub dostawy lub w przypadku działań zmierzających do jej zawarcia;
- d) art. 6 ust. 1 lit. a) – w przypadku wyrażonej dobrowolnie przez Panią/Pana zgody do przetwarzania danych w sytuacji, gdy podanie danych nie jest obowiązkiem prawnym, ale ułatwiającym komunikację z Administratorem w celu załatwienia sprawy.

5. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą:

- a) podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- b) podmioty, które zawarły z administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych tj. podmioty świadczące usługi odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych, przygotowujące projekty decyzji o warunkach zabudowy i lokalizacji inwestycji celu publicznego, świadczące usługi wsparcia informatycznego administratora;
- c) podmioty świadczące na rzecz administratora usługi pocztowe, kurierskie, bankowe,

6. Okres przechowywania danych:

Państwa dane osobowe nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa,

a w szczególności wynikającym z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, które określa okresy przechowywania dokumentacji bądź do czasu wycofania zgody na przetwarzanie danych, w przypadku, gdy ich przetwarzanie odbywa się na podstawie takiej zgody.

7. Środki bezpieczeństwa i przechowywania danych:

Administrator zobowiązuje się właściwie chronić Państwa dane osobowe, zgodnie z przyjętymi wewnętrznymi politykami, procedurami i standardami, tak, aby dane osobowe były chronione przed nieautoryzowanym użyciem lub dostępem, bezprawnymi modyfikacjami, utratą lub zniszczeniem.

8. Prawa osoby, której dane dotyczą:

Przysługuje Państwu prawo do:

- a) dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, jak również prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- b) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie - jeśli do przetwarzania doszło na podstawie zgody. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- c) skontaktowania się z nami w przypadku jakichkolwiek pytań, uwag, wyjaśnień i skarg,
- d) do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani narusza przepisy RODO.

9. Czy podanie danych jest obowiązkowe?

- 1) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawami jest obowiązkowe,
- 2) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym zgodą jest dobrowolne, jednak uprzedza się, że jest konieczne do realizacji komunikacji z Administratorem lub realizacji umowy/wniosku.

10. Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych.

Prawa wymienione w pkt 8 (poza pkt. 8d) można zrealizować m.in. poprzez kontakt

z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych (IOD) Urzędu Miasta i Gminy w Łądku-Zdroju: Igor Falkiewicz, tel. 74 8 117 859, tel. kom. 534 267 082, e-mail: iod@ladek.pl, lub poprzez kontakt z Urzędem Miasta i Gminy w Łądku-Zdroju, tel. 74 8 117 850, e-mail: umig@ladek.pl.

Oddający w rezerwację

Rezerwujący