

ZARZĄDZENIE NR 257/23
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 29 maja 2023 r.

**w sprawie zasad losowania i naboru do Rady ds. Budżetu Obywatelskiego oraz Komisji
Odwoławczej, ogłoszenia naboru oraz regulaminu funkcjonowania Rady i Komisji**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 i 572) oraz § 19 ust. 3, 4 i 6 oraz § 20 ust. 7, 8 i 9 Uchwały nr XLI/1123/22 Rady Miasta Szczecin z dnia 28 czerwca 2022 r. w sprawie wprowadzenia zasad i trybu przeprowadzania Szczecińskiego Budżetu Obywatelskiego (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2022 r. poz. 3968) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Przeprowadza się na terenie Gminy Miasto Szczecin nabór członków do Rady ds. Budżetu Obywatelskiego, zwanej dalej Radą oraz Komisji Odwoławczej, zwanej dalej Komisją. Mieszkańcy Gminy Miasto Szczecin, zwani dalej mieszkańcami swoje kandydatury do Rady i Komisji mogą zgłaszać w terminie od dnia 29 maja 2023 r. do dnia 12 czerwca 2023 r.

2. W naborze do Rady wyłaniani są członkowie Rady będący przedstawicielami organizacji pozarządowych i rad osiedli oraz członkowie Rady z grupy mieszkańców, a w naborze do Komisji wyłaniani są członkowie Komisji będący autorami zwycięskich projektów poprzednich edycji Szczecińskiego Budżetu Obywatelskiego.

§ 2. Określa się Regulamin funkcjonowania Rady i Komisji stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Określa się wzory formularzy zgłoszeniowych dla kandydatów na członków Rady i Komisji w brzmieniu stanowiącym odpowiednio załącznik nr 2 i 3 do niniejszego zarządzenia, zwane dalej formularzami zgłoszeniowymi.

2. Formularz zgłoszeniowy należy złożyć w wersji papierowej w siedzibie Urzędu Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1 w Szczecinie lub Filii Urzędu Miasta Szczecin na Prawobrzeżu, ul. Rydla 39/40 w Szczecinie lub w formie elektronicznej z podpisem elektronicznym drogą e-mail na adres sbo@um.szczecin.pl lub za pośrednictwem platformy ePUAP w terminach, o których mowa w §1 ust. 1.

§ 4. 1. Członkowie Rady i Komisji wybierani są w drodze losowania spośród kandydatów pochodzących z naboru. Dla każdej grupy kandydatów, o których mowa w § 1 ust. 2, przeprowadza się odrębne losowanie.

2. Nie można łączyć funkcji członka Rady z funkcją członka Komisji. Mieszkańcy mogą zgłaszać swoje kandydatury jednocześnie do Rady i Komisji ze wskazaniem preferencji.

3. W przypadku, gdy w naborze zgłosi się mniej niż 5 kandydatów na członków Rady lub mniej niż 3 kandydatów na członków Komisji, Prezydent Miasta Szczecin w drodze zarządzenia ogłasza nabór uzupełniający.

4. W przypadku, gdy w naborze zgłosi się mniejsza lub równa maksymalnej liczba kandydatów spełniających kryteria naboru, określona w § 19 ust. 5 oraz § 20 ust. 7 Uchwały nr XLI/1123/22 Rady Miasta Szczecin z dnia 28 czerwca 2022 r. w sprawie wprowadzenia zasad i trybu przeprowadzania Szczecińskiego Budżetu Obywatelskiego (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2022 r. poz. 3968), zwanej dalej Regulaminem SBO, losowania nie przeprowadza się, a Prezydent powołuje wszystkich kandydatów danej grupy na członków Rady lub Komisji.

5. Losowanie przeprowadza się publicznie.

6. Z przebiegu losowania sporządzany jest protokół.

7. W przypadku gdy z powodu rezygnacji z pełnionej funkcji członków Rady lub Komisji przed zakończeniem kadencji liczba członków Rady zmniejszy się do liczby poniżej 5 członków lub liczba członków Komisji zmniejszy się do liczby poniżej 3 członków, Prezydent Miasta Szczecin w drodze zarządzenia ogłasza nabór uzupełniający.

§ 5. 1. Członkom Rady i Komisji poleca się przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją zadań Rady i Komisji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

2. Członkowie Rady i Komisji składają oświadczenia w formie pisemnej o zachowaniu tajemnicy danych osobowych w związku z poleceniem przetwarzania danych osobowych służących realizacji zadań Rady i Komisji.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Dialogu Obywatelskiego Urzędu Miasta Szczecin.

§ 7. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta ds. strategii i relacji z mieszkańcami.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Piotr Krzystek

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 257/23

Prezydenta Miasta Szczecin

z dnia 29 maja 2023 r.

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA RADY DS. BUDŻETU OBYWATELSKIEGO ORAZ KOMISJI ODWOŁAWCZEJ

§ 1. Regulamin funkcjonowania określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady oraz Komisji.

§ 2. Członkowie Rady i Komisji pracują obiektywnie, na podstawie i w granicach Regulaminu SBO, działając dla dobra wspólnoty samorządowej Gminy Miasto Szczecin.

§ 3. 1. Do zadań Rady należy:

- 1) podejmowanie decyzji o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu pod głosowanie mieszkańców Gminy Miasto Szczecin, zwanych dalej mieszkańcami, projektów złożonych do Szczecińskiego Budżetu Obywatelskiego, zwanych dalej projektami;
- 2) ostateczne zatwierdzenie listy projektów, które zostaną skierowane pod głosowanie mieszkańców;
- 3) przeprowadzanie losowania, o którym mowa w § 22 ust. 4. Regulaminu SBO.

2. Rada może za zgodą autora wyrażoną do protokołu, podjąć decyzję o konieczności naniesienia zmian do projektu jeden raz względem każdego projektu.

§ 4. Do zadań Komisji należy rozpatrywanie odwołań od decyzji Rady o niedopuszczeniu projektu pod głosowanie mieszkańców w ramach Szczecińskiego Budżetu Obywatelskiego, zwanego dalej SBO.

§ 5. 1. Rada i Komisja obradują na posiedzeniach jawnych, w formie zdalnej lub w uzasadnionych przypadkach na wniosek mieszkańca, autora, członka Rady lub członka Komisji w formie hybrydowej. Obsługę administracyjno-organizacyjną posiedzeń Rady i Komisji zapewnia Biuro Dialogu Obywatelskiego Urzędu Miasta Szczecin, zwane dalej Biurem. Posiedzenia Rady i Komisji zwołuje Biuro w miarę potrzeb lub na wniosek co najmniej 1/3 składu odpowiednio Rady lub Komisji.

2. Posiedzenia Rady i Komisji odbywają się osobno, z zastrzeżeniem, iż w razie potrzeby może odbyć się posiedzenie wspólne – na wniosek Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Dyrektora Biura. Członkowie Rady i Komisji współpracują ze sobą. Członkowie Rady mają prawo uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach Komisji w charakterze obserwatorów bez prawa głosu. Członkowie Komisji mają prawo uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach Rady w charakterze obserwatorów bez prawa głosu.

3. Posiedzenie Rady i Komisji może być: przesunięte na inny termin, odwołane lub przerwane za zgodą Dyrektora Biura.

4. Zgoda, o której mowa w ust. 3, może być wyrażona ustnie do protokołu posiedzenia lub w korespondencji e-mail.

5. Na pierwszym posiedzeniu Rada i Komisja wybierają spośród swoich członków Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego (Prezydium), zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu. W przypadku równości głosów przeprowadza się ponowne głosowanie.

6. Pierwsze posiedzenia Rady i Komisji do czasu wyboru Prezydium Rady i Komisji prowadzi Dyrektor Biura.

7. W przypadku nieobecności Dyrektora Biura, czynności będących we właściwości Dyrektora Biura dokonuje wyznaczony pracownik Biura.

8. Informację o zwołaniu posiedzenia wraz z proponowanym porządkiem obrad Biuro przesyła odpowiednio członkom Rady i Komisji oraz innym uczestnikom spotkania drogą elektroniczną, podając termin i dane umożliwiające dostęp do spotkania online, a w przypadku posiedzeń w formie hybrydowej również miejsce obrad.

9. Informacja o posiedzeniach Rady i Komisji zamieszczana jest w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie www.konsultuj.szczecin.pl. lub na stronie sbo.szczecin.eu.

10. Działania, o których mowa w § 3 ust. 1 i § 4 niniejszego Regulaminu, dokonywane są przez członków Rady i Komisji w trakcie posiedzeń za pośrednictwem systemu informatycznego SBO, zwanego dalej systemem.

11. Członkowie Rady i Komisji otrzymują dostęp do indywidualnego konta w systemie.

12. Formularze oraz karty weryfikacyjne projektów procedowanych na poszczególnych posiedzeniach są udostępniane członkom Rady i Komisji przed każdym posiedzeniem za pośrednictwem systemu, zgodnie z porządkiem obrad.

13. Członkowie Rady i Komisji są zobowiązani do zapoznania się z formularzami i kartami weryfikacyjnymi projektów, o których mowa w ust. 12, każdorazowo przed posiedzeniem Rady i Komisji.

14. Rada i Komisja obradują zgodnie z przyjętym porządkiem obrad. Porządek obrad Rada i Komisja przyjmują na początku posiedzenia podejmując decyzję zwykłą większością głosów.

15. Pracownicy Biura sporządzają protokoły z posiedzeń Rady i Komisji .

16. Protokoły, o których mowa w ust. 15 powinny w szczególności zawierać liczbę członków Rady i Komisji uczestniczących w posiedzeniach, porządek obrad oraz wyniki głosowań.

17. Głosy członków Rady i Komisji podaje się w protokole w formie sumarycznej, bez przypisywania głosów do nazwisk członków Rady i Komisji.

18. Protokoły zatwierdzane są przez głosowanie na kolejnych posiedzeniach Rady i Komisji. W szczególnych przypadkach protokoły mogą zostać zatwierdzone w drodze korespondencji e-mail. Członkowie Rady i Komisji mogą wnioskować o dokonanie zmian w protokole przed jego zatwierdzeniem. Wnioski o zmianę protokołu są poddawane pod głosowanie na posiedzeniu, na którym zatwierdzany jest zmieniany protokół. Zatwierdzone protokoły podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie www.konsultuj.szczecin.pl.

19. Do protokołów załącza się listy obecności członków Rady i Komisji i innych osób uczestniczących w posiedzeniach. Listy obecności nie podlegają publikacji.

20. Protokoły posiedzeń, listy obecności i inna dokumentacja Rady i Komisji przechowywana jest w Biurze.

21. Dyrektor Biura i Przewodniczący z własnej inicjatywy bądź na wniosek członka Rady lub Komisji mogą zapraszać na posiedzenia z głosem doradczym inne osoby, w szczególności posiadające wiedzę i doświadczenie w dziedzinie omawianego projektu, w tym pracowników wydziałów i biur Urzędu Miasta Szczecin.

22. Po zakończeniu dyskusji nad każdym z omawianych projektów Przewodniczący zarządza głosowanie, o którym mowa w § 7.

23. Posiedzenia Rady i Komisji są transmitowane na żywo, ale nie są rejestrowane przez jednostki Gminy Miasto Szczecin.

§ 6. 1. Do zadań Przewodniczących należy:

- 1) prowadzenie posiedzeń;
- 2) czuwanie nad terminowością i prawidłowym przebiegiem obrad;
- 3) stały kontakt z Biurem;

4) kontakt z zainteresowanymi mieszkańcami za pośrednictwem wskazanych przez siebie adresów e-mail.

2. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i porządkiem obrad. Jeżeli mówca odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie wydłuża swoje wystąpienie, Przewodniczący zwraca mu uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi Przewodniczący może odebrać głos mówcy - jego decyzje w tym zakresie są ostateczne.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki przejmuje Wiceprzewodniczący.

4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego ich obowiązki przejmuje Dyrektor Biura lub wyznaczony pracownik Biura.

§ 7.1. Rada i Komisja podejmują decyzje w drodze jawnego głosowania na posiedzeniu. W przypadku równej liczby oddanych głosów w głosowaniu decyduje głos Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności lub braku możliwości oddania głosu – głos Wiceprzewodniczącego odpowiednio Rady lub Komisji. W przypadku gdy Przewodniczący ani Wiceprzewodniczący są nieobecni lub nie mogą oddać głosu, przeprowadza się ponowne głosowanie.

2. Decyzje Rady i Komisji zapadają przy obecności minimum 3 członków z prawem głosu.

3. W przypadku braku obecności minimalnej liczby członków, o której mowa w ust. 2 posiedzenie zostaje przesunięte na inny termin.

4. Członkowie Rady i Komisji głosujący przeciw stanowiskom i decyzjom mogą zażądać umieszczenia w protokole z obrad adnotacji o ich zdaniu odrębnym wraz z uzasadnieniem. Zdanie odrębne należy zgłosić do protokołu do zakończenia posiedzenia. Zdania odrębne zgłoszone po zakończeniu posiedzenia nie zostaną umieszczone w protokole.

5. W przypadku, gdy członek Rady lub Komisji jest autorem rozpatrywanego projektu, nie bierze on udziału w głosowaniu nad tym projektem.

6. Przewodniczący lub osoba przez niego wyznaczona, po zakończeniu głosowania nad danym projektem do zakończenia posiedzenia przygotowuje uzasadnienia decyzji, o których mowa w § 19 ust. 9 oraz § 20 ust. 11 Regulaminu SBO.

§ 8. Członkowie Rady i Komisji są zobowiązani uczestniczyć w posiedzeniach odpowiednio Rady lub Komisji, do której zostali wybrani.



Szczeciński Budżet Obywatelski 2024

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DO RADY DS. BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

Data	Szczecin, dn.
Imię i nazwisko kandydatki / kandydata	
Nr telefonu kandydatki / kandydata	
Adres e-mail kandydatki / kandydata	

Oświadczam, iż jestem *(należy wstawić znak „x”, można zaznaczyć więcej niż jedną opcję):*

- Mieszkańcem Miasta Szczecin.
- Przedstawicielem Rady Osiedla.
- Przedstawicielem Organizacji pozarządowej.

.....
(podpis kandydatki / kandydata)

**Czy posiada Pani/Pan doświadczenie związane ze Szczecińskim Budżetem Obywatelskim?
Jeśli tak, proszę wskazać jakie (opcjonalnie).**

.....

.....

.....

.....

Dlaczego Pani/Pan chce pracować społecznie w ramach Rady ds. Budżetu Obywatelskiego?(opcjonalnie)

.....

.....

.....

.....

.....

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Na podstawie z art. 6 ust. 1 lit a 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 tych danych (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej jako RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, ze zm.), oświadczam, że **wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych** przez Gminę Miasto Szczecin - Urząd Miasta Szczecin *(należy wstawić znak „X”)*:

- w celu** przeprowadzenia ewaluacji konsultacji społecznych dotyczących Szczecińskiego Budżetu Obywatelskiego 2024.

Wyrażenie zgody jest dobrowolne i może być w dowolnym momencie wycofane poprzez kontakt za pomocą poczty e-mail z Biurem Dialogu Obywatelskiego bdo@um.szczecin.pl. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

- Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem przeprowadzania konsultacji społecznych dotyczących Szczecińskiego Budżetu Obywatelskiego *(należy wstawić znak „X”)*.

.....

(podpis kandydatki / kandydata)

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY ADMINISTRATORA DANYCH OSOBOWYCH

w związku z naborem do Rady ds. Budżetu Obywatelskiego SBO 2024.

Administrator danych	Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest: Gmina Miasto Szczecin - Urząd Miasta Szczecin z siedzibą w Szczecinie pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin. Infolinia urzędu: 91 424 5000.
Inspektor ochrony danych (IOD)	Administrator wyznaczył IOD. Jeśli ma Pani/ Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/ Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miasta w Szczecinie, a także przysługujących Pani/ Panu uprawnień, może się Pani/ Pan skontaktować z IOD poprzez email iod@um.szczecin.pl . Do kompetencji IOD nie należy uczestniczenie w załatwianiu innych spraw.
Cel przetwarzania danych i podstawa prawna przetwarzania	Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do: 1) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w związku z przepisami ustawy o samorządzie gminnym (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z art. 5a ustawy o samorządzie gminnym i uchwałą Nr XLI/1123/22 Rady Miasta Szczecin z dnia 28 czerwca 2022 r. w sprawie wprowadzenia zasad i trybu przeprowadzania Szczecińskiego Budżetu Obywatelskiego; 2) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit c w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach); 3) ewaluacji konsultacji (podstawa prawna: zgoda na przetwarzanie danych osobowych - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO). Podanie danych jest dobrowolne a skutkiem ich niepodania jest brak możliwości kontaktu z osobą zainteresowaną udziałem w Radzie ds. Budżetu Obywatelskiego, co uniemożliwia rozpatrzenie aplikacji.
Okres przechowywania danych	Będziemy przechowywać Pani/Pana dane osobowe przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
Odbiorcy danych	Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez: 1) podmioty zewnętrzne odpowiedzialne za dostarczenie i obsługę systemu teleinformatycznego SBO (Asseco Data Systems S.A. ul. Jana z Kolna 11, Gdańsk, 80-864), 2) podmiot odpowiedzialny za przeprowadzenie ewaluacji procesu konsultacji, 3) jednostki miejskie zaangażowane w realizację projektów.
Pani/ Pana prawa	1) prawo dostępu do danych osobowych – art. 15 RODO; 2) prawo sprostowania danych- art. 16 RODO; 3) prawo do usunięcia danych- art. 17 RODO; 4) prawo ograniczenia przetwarzania- art. 18 RODO; 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania - art. 21 RODO przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania; 6) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie- art. 77 RODO.
Zgoda na przetwarzanie danych	Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu ewaluacji w dowolnym momencie poprzez kontakt za pomocą poczty e-mail z Biurem Dialogu Obywatelskiego: bdo@um.szczecin.pl . Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.



Szczeciński Budżet Obywatelski 2024

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DO KOMISJI ODWOŁAWCZEJ

Data	Szczecin, dn.
Imię i nazwisko kandydatki / kandydata	
Adres e-mail kandydatki / kandydata	
Nr telefonu kandydatki / kandydata	

Jestem autorką /autorem zwycięskiej inwestycji SBO (należy wstawić znak „X”).

- TAK
- NIE

Jeśli tak, proszę wskazać nazwę Pani/Pana zwycięskiego projektu oraz edycję SBO, w której projekt został zgłoszony.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dlaczego Pani/Pan chce pracować społecznie w ramach Komisji Odwoławczej? (opcjonalnie)

.....

.....

.....

.....

.....

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Na podstawie z art. 6 ust. 1 lit a 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 tych danych (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej jako RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, ze zm.), oświadczam, że **wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych** przez Gminę Miasto Szczecin - Urząd Miasta Szczecin *(należy wstawić znak „X”)*:

- w celu** przeprowadzenia ewaluacji konsultacji społecznych dotyczących Szczecińskiego Budżetu Obywatelskiego 2024.

Wyrażenie zgody jest dobrowolne i może być w dowolnym momencie wycofane poprzez kontakt za pomocą poczty e-mail z Biurem Dialogu Obywatelskiego bdo@um.szczecin.pl. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

- Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem przeprowadzania konsultacji społecznych dotyczących Szczecińskiego Budżetu Obywatelskiego *(należy wstawić znak „X”)*.

.....

(podpis kandydatki / kandydata)

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY ADMINISTRATORA DANYCH OSOBOWYCH

w związku z naborem do Komisji Odwoławczej Szczecińskiego Budżetu Obywatelskiego 2024.

Administrator danych	Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest: Gmina Miasto Szczecin - Urząd Miasta Szczecin z siedzibą w Szczecinie pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin. Infolinia urzędu: 91 424 5000.
Inspektor ochrony danych (IOD)	Administrator wyznaczył IOD. Jeśli ma Pani/ Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/ Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miasta w Szczecinie, a także przysługujących Pani/ Panu uprawnień, może się Pani/ Pan skontaktować z IOD poprzez email iod@um.szczecin.pl . Do kompetencji IOD nie należy uczestniczenie w załatwianiu innych spraw.
Cel przetwarzania danych i podstawa prawna przetwarzania	Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do: 1) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w związku z przepisami ustawy o samorządzie gminnym (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z art. 5a ustawy o samorządzie gminnym i uchwałą Nr XLI/1123/22 Rady Miasta Szczecin z dnia 28 czerwca 2022 r. w sprawie wprowadzenia zasad i trybu przeprowadzania Szczecińskiego Budżetu Obywatelskiego; 2) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit c w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach); 3) ewaluacji konsultacji (podstawa prawna: zgoda na przetwarzanie danych osobowych - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO). Podanie danych jest dobrowolne a skutkiem ich niepodania jest brak możliwości kontaktu z osobą zainteresowaną udziałem w Komisji Odwoławczej, co uniemożliwia rozpatrzenie aplikacji.
Okres przechowywania danych	Będziemy przechowywać Pani/Pana dane osobowe przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
Odbiorcy danych	Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez: 1) podmioty zewnętrzne odpowiedzialne za dostarczenie i obsługę systemu teleinformatycznego SBO (Asseco Data Systems S.A. ul. Jana z Kolna 11, Gdańsk, 80–864), 2) podmiot odpowiedzialny za przeprowadzenie ewaluacji procesu konsultacji, 3) jednostki miejskie zaangażowane w realizację projektów.
Pani/ Pana prawa	1) prawo dostępu do danych osobowych – art. 15 RODO; 2) prawo sprostowania danych- art. 16 RODO; 3) prawo do usunięcia danych- art. 17 RODO; 4) prawo ograniczenia przetwarzania- art. 18 RODO; 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania - art. 21 RODO przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania; 6) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie- art. 77 RODO.
Zgoda na przetwarzanie danych	Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu ewaluacji w dowolnym momencie poprzez kontakt za pomocą poczty e-mail z Biurem Dialogu Obywatelskiego: bdo@um.szczecin.pl . Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.