



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

---

Szczecin, dnia 16 grudnia 2019 r.

Poz. 6676

### UCHWAŁA NR XI/86/2019 RADY MIEJSKIEJ W LIPIANACH

z dnia 28 listopada 2019 r.

#### **w sprawie określenia warunków i trybu finansowania wspierania rozwoju sportu na terenie Gminy Lipiany**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1468 z późn. zm.), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) Rada Miejska w Lipianach uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Gmina Lipiany w celu stworzenia sprzyjających warunków do rozwoju różnych dyscyplin sportowych oraz zaspokojenia potrzeb mieszkańców w tym zakresie, wspiera rozwój sportu na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

**§ 2.** Uchwała określa:

- 1) cele publiczne z zakresu wspierania sportu, które Gmina Lipiany zamierza osiągnąć;
- 2) warunki i tryb finansowania zadania.

**§ 3.** Przez cel publiczny z zakresu wspierania sportu rozumie się:

- 1) poprawę warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych;
- 2) osiągnięcie wyników sportowych na wysokim poziomie przez zawodników klubów sportowych;
- 3) poprawę kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia;
- 4) promocję sportu i aktywnego stylu życia;
- 5) umożliwienie dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców Gminy Lipiany.

**§ 4. 1.** Wysokość środków finansowych przeznaczonych na wsparcie rozwoju sportu każdego roku określa uchwała budżetowa.

2. Wspieranie finansowe rozwoju sportu następuje w formie dotacji celowej przyznawanej na warunkach i w trybie określonym w niniejszej uchwale.

**§ 5.** Przedmiotem dotacji może być wsparcie klubu sportowego prowadzącego działalność na terenie Gminy Lipiany, niedziałającego w celu osiągnięcia zysku, w zakresie zadania obejmującego dofinansowanie następujących wydatków:

- 1) realizacji programów szkolenia sportowego i wynagrodzenie kadry szkoleniowej;
- 2) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach;
- 3) zakupu odzieży oraz sprzętu sportowego;
- 4) zakupu nagród rzeczowych, pucharów, medali, dyplomów;
- 5) zapłaty kosztów ubezpieczenia zawodników zrzeszonych w klubie sportowym;

- 6) zapłaty kosztów związanych z opieką medyczną zawodników klubu sportowego;
- 7) zakup środków doraźnej pomocy medycznej;
- 8) udział zespołu w rozgrywkach ligowych (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje);
- 9) opłaty startowe;
- 10) opłaty za sędziowanie zawodów;
- 11) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego.

§ 6. 1. Dotacja celowa na realizację przedsięwzięć w zakresie sportu może być przyznana w trybie konkursu ogłoszonego przez Burmistrza Lipian.

2. Ogłoszenie o naborze wniosków zamieszcza się na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Lipianach.

3. Termin składania wniosków nie może być krótszy niż 7 dni od dnia ukazania się ogłoszenia.

4. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;
- 2) kopię aktualnego statutu;
- 3) kopię sprawozdania finansowego za rok poprzedzający rok złożenia wniosku lub oświadczenie o aktualnym stanie finansowym w przypadku klubu sportowego zarejestrowanego w roku ogłoszenia naborów wniosków.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

6. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji celowej nie jest równoznaczne z jej przyznaniem.

§ 7. 1. Przy rozpatrywaniu wniosków o realizację zadania bierze się pod uwagę:

- 1) znaczenie zgłoszonego przedsięwzięcia dla rozwoju sportów zespołowych na terenie Gminy Lipiany;
- 2) przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego i celu zadania;
- 3) dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe na szczeblu ogólnopolskim, międzynarodowym wnioskodawcy;
- 4) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na ten cel.

2. Wnioski zgłoszone po terminie nie będą uwzględniane przy przyznawaniu dotacji celowej.

3. Burmistrz może powołać komisję, która dokona oceny złożonych wniosków.

4. Decyzję w sprawie przyznania dotacji celowej i jej wysokości podejmuje Burmistrz Lipian w ramach środków zaplanowanych na ten cel w budżecie Gminy.

5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej przez klub sportowy. W takim przypadku warunkiem zawarcia umowy jest korekta kosztorysu realizacji zadania.

6. Wyniki naboru wniosków są ogłoszone na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

7. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej między Gminą Lipiany a podmiotem, któremu dotacja została przyznana.

§ 8. 1. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu na podstawie sprawozdania z wykonania zadania, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, beneficjent zobowiązany jest przedłożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, jednak nie później niż do 30 stycznia roku następnego.

3. Wyniki rozliczenia dotacji podaje się do publicznej wiadomości w formie ogłoszenia na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w terminie do 31 marca następnego roku.

4. Informacja, o której mowa w ust. 3 zawiera:

- 1) nazwę i adres beneficjenta;
- 2) rodzaj i zakres zadania;
- 3) całkowity koszt realizacji zadania;
- 4) kwotę udzielonej dotacji.

§ 10. 1. Burmistrz Lipian sprawuje kontrolę wykonania zadania, w tym prawidłowość wykorzystania dotacji przez beneficjenta.

2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 upoważnieni przez Burmistrza Lipian pracownicy Urzędu Miejskiego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, której mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnych lub pisemnych informacji dotyczących wykonania zadania i wykorzystania środków finansowych otrzymanych w ramach dotacji.

§ 11. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Lipian.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej

**Marta Ciszewska**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XI/86/2019  
Rady Miejskiej w Lipianach  
z dnia 28 listopada 2019 r.

.....  
(pieczęć wnioskodawcy) Lipiany, dnia .....

**Wniosek o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Lipiny  
na wsparcie zadania z zakresu sprzyjania rozwojowi sportu pod nazwą  
.....**

**I. Dane:**

- 1) nazwa  
.....
- 2) adres .....
- 3) status prawny  
.....
- 4) numer w Krajowym Rejestrze Sadowym (lub innym rejestrze) .....
- 5) data zarejestrowania podmiotu  
.....
- 6) nr REGON ..... nr NIP .....
- 7) nazwa banku i numer konta bankowego  
.....
- 8) nazwiska i imiona, funkcje oraz telefon komórkowy osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu:  
.....  
.....  
.....
- 9) cele i zadania statutowe:  
.....  
.....  
.....

10) dotychczasowe przedsięwzięcia oraz osiągnięte efekty w zakresie realizacji zadań publicznych dotyczących sportu:

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

**II. Opis zadania:**

1) Określenie celu zadania – rodzaj i zakres:

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

2) Szczegółowy opis przeznaczenia kwoty wnioskowanego dofinansowania:

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

3) Termin i miejsce realizacji zadania:

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

4) Zakładane rezultaty realizacji zadania:

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

**III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania**

1) Całkowity koszt realizacji zadania

.....  
(słownie: .....)

2) Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowanych środków własnych i innych źródeł (w zł)
1.				
Ogółem				

3) Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

#### IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1) Źródła finansowania

Źródła finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Wnioskowana kwota dotacji		
Ogółem		

2) Informacja o uzyskanych przez organizację środkach, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.

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

3) Termin rozliczenia dotacji

.....

4) Osoby odpowiedzialnej z ramienia wnioskodawcy za realizację zadania oraz wykorzystanie i rozliczenie przyznanych środków.

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

.....

(podpis osoby lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

**KLAUZULA INFORMACYJNA  
dla danych osobowych  
osób fizycznych działających w imieniu organizacji nie działającego w celu osiągnięcia zysku**

W związku z przetwarzaniem danych osobowych osób fizycznych działających w imieniu podmiotów organizacji pozarządowych oraz podmiotów o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie informujemy - zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwanego dalej w skrócie „**RODO**” że:

**I. ADMINISTRATOR DANYCH.**

Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Gminy Lipiany z siedzibą w Lipianach 74-240 Lipiany, Plac Wolności 1.

**II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH.**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: [iod@lipiany.pl](mailto:iod@lipiany.pl)
- 2) pod nr telefonu 91 564 10 49
- 3) pisemnie na adres siedziby Administratora.

**III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu przyznania dotacji na realizację zadań związanych ze wspieraniem rozwoju sportu.
2. Podstawą prawną zbierania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit b), c) i e) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 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 oraz ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1468), ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (Dz.U. z 2019 poz. 869 z późn. zm.).

3. Podając dane dodatkowe (nieobowiązkowe) traktujemy takie zachowanie jako wyraźne działanie potwierdzające, zgodę, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a) RODO, na ich przetwarzanie dla potrzeb niezbędnych do załatwienia Pani/Pana sprawy.

#### **IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH.**

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

#### **V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

Dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia umowy cywilno-prawnej, rozliczenia projektu. Po spełnieniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony został przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej. Planowany termin usunięcia wg kat. archiwalnej wynosi BE10 - 10 lat.

#### **VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH.**

Na zasadach określonych przepisami RODO, osoby fizyczne których dane osobowe dotyczą mają prawo do żądania od administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) usunięcia swoich danych osobowych,
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych,

a ponadto, istnieje możliwość wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

#### **VII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.**

W przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

#### **VIII. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Podanie przez wnioskodawcę danych osobowych osób fizycznych które są związane z podmiotami uczestniczącymi w konkursie, albo też są zaangażowane w realizację projektu stanowi wymóg ustawy. W przypadku, gdy nie poda wymaganych danych osobowych, nie będziemy mogli zrealizować obowiązku ustawowego co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa tj. nierozpatrzeniem wniosku.

2. Podanie danych dodatkowych (nieobowiązkowych), w zakresie nie wynikającym z przepisów prawa, jest dobrowolne.

#### **IX. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE.**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....  
PODPIS OSÓB UPOWAŻNIONYCH



Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XI/86/2019  
Rady Miejskiej w Lipianach  
z dnia 28 listopada 2019 r.

**SPRAWOZDANIE**  
**z wykonania zadania**

.....  
(nazwa zadania)

w okresie od ..... do ..... określonego w umowie  
nr ..... zawartej w dniu ....., pomiędzy

..... a .....  
(nazwa organu dotującego)

(nazwa beneficjenta)

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

1. Opis zrealizowanych zadań i osiągniętych rezultatów:

--

## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

### 1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł):

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)		
		Koszt całkowity	Z tego z dotacji	Z tego z finansowanych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów
Ogółem				

## 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródła finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)	
	zł	%
Kwota dotacji		
Środki własne w tym:		
finansowe		
niefinansowe		
Łączny koszt projektu		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania finansowanego dotacją z budżetu Gminy Lipiany:

.....

.....

.....

## 3. Zestawienie faktur

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data wystawienia dokumentu	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji
Ogółem						

**Część III. Dodatkowe informacje:**

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

**Załączniki:**

1. ....
2. ....
3. ....

Oświadczam (-my), że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się statut prawny beneficjenta;
2. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
3. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

..... (pieczęć beneficjenta)

.....  
 (podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu beneficjenta)

**Adnotacje Urzędowe:**

Sprawdzono pod względem merytorycznym	Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym
Data:	Data:

Akceptacja sprawozdania:

**KLAUZULA INFORMACYJNA  
dla danych osobowych  
osób fizycznych działających w imieniu organizacji nie działającego w celu osiągnięcia zysku**

W związku z przetwarzaniem danych osobowych osób fizycznych działających w imieniu podmiotów organizacji pozarządowych oraz podmiotów o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie informujemy - zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwanego dalej w skrócie „**RODO**” że:

**I. ADMINISTRATOR DANYCH.**

Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Gminy Lipiany z siedzibą w Lipianach 74-240 Lipiany, Plac Wolności 1.

**II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH.**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@lipiany.pl
- 2) pod nr telefonu 91 564 10 49
- 3) pisemnie na adres siedziby Administratora.

**III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu przyznania dotacji na realizację zadań związanych ze wspieraniem rozwoju sportu.

2. Podstawą prawną zbierania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit b), c) i e) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 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 oraz ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1468), ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (Dz.U. z 2019 poz. 869 z późn. zm.).

3. Podając dane dodatkowe (nieobowiązkowe) traktujemy takie zachowanie jako wyraźne działanie potwierdzające, zgodę, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a) RODO, na ich przetwarzanie dla potrzeb niezbędnych do załatwienia Pani/Pana sprawy.

**IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH.**

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

**V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

Dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia umowy cywilno-prawnej, rozliczenia projektu. Po spełnieniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony został przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej. Planowany termin usunięcia wg kat. archiwalnej wynosi BE10 - 10 lat.

**VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH.**

Na zasadach określonych przepisami RODO, osoby fizyczne których dane osobowe dotyczą mają prawo do żądania od administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,

- 3) usunięcia swoich danych osobowych,
  - 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
  - 5) przenoszenia swoich danych osobowych,
- a ponadto, istnieje możliwość wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

#### **VII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.**

W przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

#### **VIII. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Podanie przez wnioskodawcę danych osobowych osób fizycznych które są związane z podmiotami uczestniczącymi w konkursie, albo też są zaangażowane w realizację projektu stanowi wymóg ustawy. W przypadku, gdy nie poda wymaganych danych osobowych, nie będziemy mogli zrealizować obowiązku ustawowego co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa tj. nierozpatrzeniem wniosku.

2. Podanie danych dodatkowych (nieobowiązkowych), w zakresie nie wynikającym z przepisów prawa, jest dobrowolne.

#### **IX. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE.**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....  
PODPIS OSÓB UPOWAŻNIONYCH