

UCHWAŁA NR XXI/185/2025  
RADY MIEJSKIEJ W SIERADZU  
wraz ze zmianami z 31 lipca 2026 r.

z dnia 25 września 2025 r.

w sprawie budżetu obywatelskiego Miasta Sieradza

Na podstawie art. 5a ust. 7 oraz art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Miasta Sieradza w formie budżetu obywatelskiego zgodnie z wymaganiami przewidzianymi w Regulaminie budżetu obywatelskiego Miasta Sieradza, stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sieradza.

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

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Sieradzu

Michał Pabich

---

Regulamin budżetu obywatelskiego Miasta Sieradza

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekcóć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Regulaminie - rozumie się przez to Regulamin budżetu obywatelskiego Miasta Sieradza;
- 2) budżecie obywatelskim - rozumie się przez to szczególną formy konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia czyści wydatków budżetu Miasta Sieradza na wskazane przez mieszkańców zadania, które należą do zadań własnych Miasta Sieradza;
- 3) Mieście - rozumie się przez to Miasto Sieradz;
- 4) mieszkańcu - rozumie się przez to osoby zamieszkałą na terenie Miasta Sieradza;
- 5) Prezydencie - rozumie się przez to Prezydenta Miasta Sieradza;
- 6) Radzie - rozumie się przez to Rady Miejską w Sieradzu;
- 7) Urzędzie - rozumie się przez to Urząd Miasta Sieradza, Plac Wojewódzki 1, 98-200 Sieradz, e-mail: um@umsieradz.pl ;
- 8) jednostce organizacyjnej - rozumie się przez to jednostkę organizacyjną podległą Miastu oraz spółki prawa handlowego, w której Miasto posiada 100% udziałów;
- 9) projekcie - rozumie się przez to projekt złożony przez mieszkańca;
- 10) projekcie inwestycyjnym - należy przez to rozumieć projekt zadania polegający na:
  - a) wykonaniu robót budowlanych polegających na budowie, przebudowie, rozbudowie lub remoncie nieruchomości stanowiących własność Miasta Sieradza (z wyłączeniem nieruchomości współwłasnych) lub nieruchomości miejskich jednostek organizacyjnych;
  - b) zakupie inwestycyjnym (z uwzględnieniem dostawy i montażu) dotyczącym działalności miejskich jednostek organizacyjnych;
- 11) projekcie nieinwestycyjnym - należy przez to rozumieć projekt zadania inny niż inwestycyjny, szczególnie mający na celu integracji lokalnych społeczności, promowanie aktywności sportowej, działania edukacyjne czy społeczne.
- 12) Projektodawcy - rozumie się przez to mieszkańca zgłaszającego projekt;
- 13) zadaniu - rozumie się przez to projekt wybrany przez mieszkańców w drodze głosowania do realizacji w danym roku w ramach budżetu obywatelskiego;
- 14) Komisji - rozumie się przez to Komisji ds. budżetu obywatelskiego;
- 15) stronie internetowej - rozumie się przez to stronę internetową Miasta służącą do obsługi budżetu obywatelskiego.

§ 2. W ramach budżetu obywatelskiego mieszkańcy decydują corocznie o części wydatków budżetu Miasta, poprzez zgłaszanie projektów zawierających proponowane zadania do realizacji i dokonywanie ich wyboru w drodze bezpośredniego głosowania, w trybie określonym Regulaminem.

§ 3. Ze środków budżetu obywatelskiego finansowane Są zadania:

- 1) zgłaszane przez mieszkańców;
- 2) należące do katalogu zadań własnych Miasta określonych w ustawach;

- 3) możliwe do zrealizowania w trakcie jednego roku:u budżetowego;
- 4) możliwe do zrealizowania w ramach środków przeznaczonych na budżet obywatelski;
- 5) spełniające warunki określone niniejszym Regulaminem.

§ 4. W ramach budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane projekty:

- 1) które w dniu zgłoszenia stoją w sprzeczności z obowiązującymi w Mieście planami, politykami, strategiami i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta lub uchwałami Rady Miejskiej;
- 2) które wymagają współpracy instytucjonalnej, a osoby odpowiedzialne za kierowanie daną instytucją nie przedstawiły wyraźnej, pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia;
- 3) które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
- 4) inwestycyjne na gruntach nienależących do Miasta;
- 5) które zakładają realizację jedynie części zadania - wykonanie wyłącznie projektu przedsięwzięcia bez uwzględnienia środków na realizację lub zabezpieczają środki wyłącznie na realizację bez uwzględnienia środków na projekt;
- 6) które miałyby obejmować wyłącznie sporządzenie dokumentacji projektowo-kosztorysowej lub dokumentacji projektowo-kosztorysowej wraz z nadzorem inwestorskim;
- 7) których efekty realizacji nie są dostępne dla ogółu Mieszkańców;
- 8) będące zadaniem inwestycyjnym bądź remontowym realizowanym przez jednostki organizacyjne Miasta lub będące zadaniem inwestycyjnym na terenie tej jednostki.

§ 5. Wdrożenie i realizacja budżetu obywatelskiego składają się z następujących etapów:

- 1) kampanii informacyjno-edukacyjnej;
- 2) zgłaszania projektów;
- 3) weryfikacji zgłoszonych projektów;
- 4) głosowania;
- 5) realizacji zadań;
- 6) ewaluacji.

§ 6. 1. W procesie budżetu obywatelskiego uczestniczy Komisja.

2. W skład Komisji wchodzi 2 przedstawicieli Urzędu wskazanych przez Prezydenta oraz 4 przedstawicieli Rady wskazanych przez Przewodniczącego Rady nie później, niż 7 dni od wejścia w życie Regulaminu.

3. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego, który kieruje jej pracami.

§ 7. Projekty mogą być zgłaszane w dwóch odrębnych kategoriach: projekty inwestycyjne oraz projekty nieinwestycyjne.

## Rozdział 2. Podział środków

§ 8. Część wydatków budżetu Miasta przeznaczona na projekty w budżecie obywatelskim wynosi 1 500 000 zł w 2026 roku oraz w latach kolejnych co najmniej 0,75% wydatków Miasta zawartych w ostatnim przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu Miasta.

§ 9. Środki wydatkowane w ramach budżetu obywatelskiego podzielone są na dwie obejmujące całość Miasta pule:

- 1) projektów inwestycyjnych (kategoria kwotowa projektów o wartości od 40 000,00 zł brutto do 400 000,00 zł brutto) wynoszącą 80% środków przeznaczonych na projekty w budżecie obywatelskim;
  - 2) projektów nieinwestycyjnych (kategoria kwotowa projektów o wartości od 10 000,00 zł brutto do 40 000,00 zł brutto) wynoszącą 20% środków przeznaczonych na projekty w budżecie obywatelskim.
-

§ 10. Wysokość budżetu obywatelskiego na każdy kolejny rok budżetowy podaje się do publicznej wiadomości.

### Rozdział 3. Zgłaszanie projektów

§ 11. 1. Projekt może złożyć wyłącznie mieszkaniec.

2. Każdy mieszkaniec może złożyć dowolną liczbę projektów.

3. Do projektu dołącza się listy poparcia projektu, zawierającą co najmniej 20 podpisów mieszkańców.

§ 12. Zgłoszenia projektu dokonuje się na formularzu.

§ 13. 1. Wzór formularza zgłoszenia projektu oraz wzór listy poparcia projektu przygotowywane są przez Prezydenta w terminie 7 dni od wejścia w życie Regulaminu i podlegają zatwierdzeniu przez Komisję w terminie 7 dni od przekazania przez Prezydenta. Komisja ma prawo wprowadzić zmiany we wzorach.

2. Formularz wraz ze wzorem listy poparcia udostępnia się w wersji elektronicznej na stronie internetowej oraz w wersji papierowej w Urzędzie.

§ 14. Wypełniony formularz wraz z listą poparcia należy złożyć w godzinach pracy Urzędu, poprzez strony internetową lub przesłać pocztą elektroniczną albo drogą pocztową na adres Urzędu. Za datę złożenia projektu drogą pocztową uważa się datę wpływu do Urzędu.

§ 15. 1. Zgłaszany projekt powinien zawierać:

- 1) tytuł projektu;
- 2) wskazanie kategorii (projekty inwestycyjne lub projekty nieinwestycyjne);
- 3) dane Projektodawcy;
- 4) krótki opis projektu, który zostanie wykorzystany do działań informacyjno-promocyjnych;
- 5) miejsce realizacji projektu;
- 6) szczegółowy opis projektu, niezbędny do oceny merytorycznej projektu;
- 7) szacunkową wartość projektu;
- 8) oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie Miasta.

2. Przekazane we wniosku dane Projektodawcy mogą zostać wykorzystane do kontaktu na etapie weryfikacji projektu.

3. Złożony formularz projektu musi zawierać podpis Projektodawcy w przypadku złożenia go w formie papierowej.

4. Szacunkowa wartość projektu zgłoszonego w ramach budżetu obywatelskiego:

- a) w przypadku projektu inwestycyjnego nie może być niższa niż 40 000,00 zł brutto ani wyższa niż 400 000,00 zł brutto;
- b) w przypadku projektu nieinwestycyjnego nie może być niższa niż 10 000,00 zł brutto ani wyższa niż 40 000,00 zł brutto.

5. Szacunkowe roczne koszty utrzymania zrealizowanego zadania inwestycyjnego (rozumiane jako koszty generowane w kolejnych latach po zakończeniu realizacji zadania) nie mogą przekraczać 10% całkowitej jego wartości.

§ 16. 1. Nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem wyznaczonego przez Komisję terminu składania projektów Prezydent informuje mieszkańców o terminie składania projektów do budżetu obywatelskiego oraz wysokości środków przeznaczonych na ich realizację poprzez opublikowanie informacji na stronie internetowej, w miejskiej aplikacji mobilnej oraz w innych formach, o których mowa w § 29 ust. 2.

2. Zgłoszone projekty Są podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej.

3. Projekt złożony przed terminem lub po upływie terminu określonego w ust. 1 nie jest dopuszczony do głosowania.

§ 17. Projektodawcy przysługuje prawo wycofania projektu, nie później jednak niż przed ogłoszeniem ostatecznego wykazu projektów dopuszczonych i niedopuszczonych do głosowania.

#### Rozdział 4.

##### Weryfikacja i uzupełnianie projektów

§ 18. 1. Projekty zgłoszone do budżetu obywatelskiego podlegają weryfikacji formalnej oraz merytorycznej.

2. Weryfikacji formalnej dokonuje wyznaczona przez Prezydenta do obsługi budżetu obywatelskiego komórka organizacyjna Urzędu.

3. Weryfikacji merytorycznej dokonują właściwe komórki organizacyjne Urzędu lub jednostki organizacyjne.

§ 19. 1. Weryfikacja formalna prowadzona jest pod względem:

- 1) zgłoszenia projektu we właściwym terminie;
- 2) zgłoszenia projektu na właściwym formularzu;
- 3) zgłoszenia projektu przez mieszkańca;
- 4) poprawności i kompletności wypełnienia formularza;
- 5) dołączenia do formularza kompletnej i prawidłowo wypełnionej listy poparcia.

2. Projekt nie podlega uzupełnieniu w przypadku, gdy:

- 1) został zgłoszony na formularzu niezgodnym ze wzorem;
- 2) nie zawiera wymaganych danych kontaktowych Projektodawcy

§ 20. 1. Weryfikacja merytoryczna prowadzona jest pod względem:

- 1) zgodności z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym w zakresie zadań własnych;
- 2) zgodności z obowiązującymi w Mieście planami, politykami, strategiami i programami;
- 3) zgodności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego lub studium owarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, uchwałami Rady i zarządzeniami Prezydenta;
- 4) zgodności z zasadami uniwersalnego projektowania zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 5) wykonalności technicznej;
- 6) ogólnodostępności;
- 7) poprawności wskazanego rodzaju lub pozycji kosztu dla zapewnienia realizacji zadania;
- 8) realności i kompletności oszacowania wartości projektu.

2. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że dwa lub więcej projektów dotyczą realizacji identycznego lub bardzo podobnego zadania, właściwa komórka organizacyjna Urzędu lub jednostka organizacyjna niezwłocznie organizuje spotkanie z udziałem Projektodawców celem omówienia możliwości połączenia projektów w jeden. W przypadku braku zgody Projektodawców na połączenie projektów procedowanie Są one osobno.

3. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że złożony projekt nie zawiera wymaganych istotnych informacji potrzebnych do analizy, Projektodawca zostanie niezwłocznie poinformowany drogą pocztową, telefonicznie lub drogą elektroniczną o konieczności dokonania uzupełnień.

4. Weryfikacja projektów prowadzona będzie w oparciu o Karty oceny projektu, przygotowanej przez Prezydenta w terminie 7 dni od wejścia w życie Regulaminu i zatwierdzonej przez Komisji i podlegają zatwierdzeniu przez Komisji w terminie 7 dni od przekazania przez Prezydenta. Komisja ma prawo wprowadzić zmiany we wzorach.

5. Karta oceny projektu zawiera zbiór zasad i wymogów formalnych, prawnych i technicznych, determinujących dopuszczenie lub niedopuszczenie projektu do głosowania.

---

6. Jeżeli dla zachowania zgodności projektu z wymaganiami, o których mowa w Regulaminie, niezbędna jest modyfikacja zakresu rzeczowego projektu, Projektodawcy informuje się o takiej konieczności, przekazując co najmniej wyjaśnienie, w jaki sposób można zachować zgodność projektu z przepisami prawa, obowiązującymi w Mieście planami, politykami, strategiami i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, a także uchwałami Rady i zarządzeniami Prezydenta.

7. Od momentu zawiadomienia o brakach w projekcie lub konieczności dokonania modyfikacji zakresu rzeczowego, Projektodawca ma 7 dni na dokonanie uzupełnienia lub modyfikacji zgłoszonego projektu.

8. W przypadku zmiany zakresu rzeczowego lub wprowadzenia w innych istotnych zmian w projekcie wyniku weryfikacji, Projektodawca dostosowuje odpowiednio do tytuł, opis lub wartość wprowadzonych zmian projektu

9. Błędy pisarskie i inne oczywiste omyłki stwierdzone w formularzu podlegają korekcie w toku oceny i pozostają bez wpływu na jego rozpatrzenie.

§ 21. 1. Wyniki weryfikacji formalnej i merytorycznej zatwierdza Prezydent, wydając decyzji o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu projektu do głosowania.

2. Prezydent ogłasza i przekazuje Komisji listy projektów dopuszczonych i niedopuszczonych do głosowania, zawierając co najmniej wykaz złożonych projektów z tytułem i krótkim opisem, oznaczenie „dopuszczony” lub „niedopuszczony” dla każdego projektu, krótką charakterystykę skutków realizacji projektu przeprowadzoną przez właściwą komórkę organizacyjną Urzędu lub jednostkę organizacyjną oraz uzasadnienie rozstrzygnięć dla projektów odrzuconych.

3. Decyzja o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu projektu do głosowania zostaje niezwłocznie przekazana Projektodawcy.

§ 22. 1. Od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania Projektodawcy przysługują prawo do złożenia odwołania.

2. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się do Urzędu, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od otrzymania decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania.

3. Prezydent nie później niż w terminie 7 dni od dnia upływu terminu na złożenie odwołania organizuje spotkanie konsultacyjne zwane dalej „spotkaniem”, z udziałem Projektodawcy lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej oraz właściwych komórek organizacyjnych Urzędu lub jednostek organizacyjnych. Nieobecność Projektodawcy lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania.

4. Spotkanie jest otwarte dla publiczności.

5. W spotkaniu biorą udział członkowie Komisji.

6. Komisja, po zapoznaniu się z opiniami przedstawionymi na spotkaniu, rozpatruje wniesione odwołanie w głosowaniu większością głosów obecnych na posiedzeniu członków Komisji, w obecności co najmniej 2/3 jej składu.

7. Rozpatrzenie odwołania jest ostateczne.

8. W przypadku uznania odwołania za zasadne, złożony projekt zostaje dopuszczony do głosowania.

9. W przypadku uznania odwołania za niezasadne, złożony projekt pozostaje niedopuszczony do głosowania.

10. Jeżeli suma szacunkowych kosztów realizacji projektów dopuszczonych do głosowania w danej puli wynosi mniej niż dwukrotność środków przeznaczonych w danym roku budżetowym na projekty w budżecie obywatelskim w tej puli, Komisja może jednokrotnie wyznaczyć dodatkowy termin na zgłaszanie projektów. Informację dotyczącą wyznaczenia dodatkowego terminu podaje się do publicznej wiadomości.

§ 23. 1. Komisja przyjmuje ostateczny wykaz projektów dopuszczonych i niedopuszczonych do głosowania z uwzględnieniem podziału na pule.

2. Wykaz projektów dopuszczonych do głosowania zawiera co najmniej tytuł projektu, krótki opis projektu z formularza oraz szacunkowy koszt realizacji.

3. Kolejność projektów jest ułożona według daty wpływu

---

## Rozdział 5. Głosowanie i obliczanie wyników

§ 24. 1. Głosowanie odbywa się: w zorganizowanych na terenie Miasta punktach głosowania na papierowych kartach do głosowania;

1) drogą elektroniczną - poprzez strony internetową lub miejską aplikację mobilną;

2. Prezydent w uzgodnieniu z Komisją wyznacza na terenie Miasta punkty, w których można oddać głos na papierowych kartach do głosowania. Informacja o terminie rozpoczęcia i zakończenia głosowania podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej co najmniej 7 dni przed datą rozpoczęcia głosowania.

§ 25. Mieszkaniec głosując podaje swoje imię i nazwisko oraz adres zamieszkania.

§ 26. 1. Głosowanie trwa nie krócej niż 14 dni i rozpoczyna się w poniedziałek. Termin głosowania wyznacza Komisja. Głosowania nie przeprowadza się w miesiącach lipcu i sierpniu,

2. Głosować może mieszkaniec Miasta.

3. Każdy mieszkaniec może głosować tylko raz.

4. Mieszkaniec małoletni przedstawia do głosowania oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego osoby małoletniej głosującej w budżecie obywatelskim.

§ 27. 1. Mieszkaniec może oddać maksymalnie 2 głosy, 1 głos w kategorii projektów inwestycyjnych i 1 głos w kategorii projektów nieinwestycyjnych, wskazując tym samym maksymalnie dwa wybrane przez siebie projekty.

2. Za wybrane do realizacji uznaje się projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków. Dla określenia wartości projektów stosuje się wycenę ostateczną zadań dokonaną podczas oceny merytorycznej.

3. Jeżeli dwa lub więcej projektów poddanych głosowaniu otrzymały taką samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście zadań do realizacji decyduje publiczne losowanie, które zarządza Prezydent na wniosek Komisji.

4. Jeżeli środki na realizację kolejnego projektu zadania z listy nie będą wystarczające, Komisja może uwzględnić kolejny z następnych projektów na liście zadań, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków, a jednocześnie zapewni jego realizację.

5. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych projektów będzie pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowany zostanie projekt, który zdobył największe poparcie.

§ 28. Prezydent podaje wyniki głosowania do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie ich na stronie internetowej w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia głosowania.

## Rozdział 6. Promocja, informacja, edukacja i ewaluacja

§ 29. 1. Prezydent współdziałając z Komisją koordynuje działania promocyjne, edukacyjne i informacyjne dotyczące budżetu obywatelskiego, które obejmują w szczególności:

1) przybliżanie i wyjaśnianie mieszkańcom idei i zasad budżetu obywatelskiego oraz funkcjonowania samorządu Miasta;

2) zachęcanie do składania projektów oraz wzięcia udziału w głosowaniu;

3) upowszechnianie informacji o projektach zgłoszonych przez mieszkańców, wynikach głosowania na zadania zgłoszone w ramach budżetu obywatelskiego oraz o efektach realizacji tych zadań.

2. W ramach prowadzenia działań informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych Prezydent wykorzystuje różnorodne kanały i narzędzia komunikacji społecznej, w tym: otwarte spotkania informacyjne, publikacje drukowane, publikacje w serwisach internetowych, współpracy z mediami i innymi podmiotami zainteresowanymi popularyzacją idei budżetu obywatelskiego.

---

3. Prezydent opracowuje identyfikację wizualną budżetu obywatelskiego, podlegającą zatwierdzeniu przez Komisję.

4. Mieszkańcom przysługuje prawo prowadzenia akcji informacyjnej i promocyjnej dotyczącej zadań dopuszczonych do głosowania.

5. Miasto nie ponosi odpowiedzialności za akcje informacyjne i promocyjne, o których mowa w ust. 4, prowadzone niezgodnie z obowiązującym prawem.

6. Prezydent sporządza i przedstawia do zatwierdzenia Komisji w terminie do końca każdego roku ewaluację wdrażania budżetu obywatelskiego.

7. Ewaluacja, o której mowa w ust. 6, podawana jest niezwłocznie do publicznej wiadomości na stronie internetowej oraz przekazywana Radzie.

## Rozdział 7.

### Realizacja zadań

§ 30. 1. W przypadku, gdy w trakcie realizacji zadania zaistnieją okoliczności wynikające z przepisów prawa, uniemożliwiające procedowanie go zgodnie z zakresem określonym w projekcie, realizator zadania, tj. Miasto lub jednostki organizacyjne mają obowiązek zaproponować modyfikację zadania.

2. Modyfikacja, o której mowa w ust. 1, odbywa się w porozumieniu z Projektodawcą i Komisją.

§ 31. W przypadku, gdy koszty rzeczywiste realizacji zadania przekroczą szacunkowe koszty projektu, dopuszcza się dofinansowanie realizacji propozycji zadania w ramach środków budżetu Miasta.

§ 32. Właściwe komórki organizacyjne Urzędu lub jednostki organizacyjne przekazują Projektodawcy i Komisji informacje na temat harmonogramu i terminu realizacji zadania oraz odbioru zadania.

§ 33. W odbiorze końcowym zadania ma prawo uczestniczyć Projektodawca lub jego przedstawiciel oraz członkowie Komisji.

## Rozdział 8.

### Postanowienia końcowe

§ 34. Administratorem danych jest Prezydent Miasta Sieradza. Klauzula Informacyjna (RODO) dotycząca przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) zawarta jest w formularzu oraz zamieszczona na stronie internetowej.

---