

**Uchwała Nr XLVII/515/2021**  
**Rady Miasta Świdnik**  
**z dnia 28 października 2021 r.**

**w sprawie** zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Miejskiej Świdnik.

**Na podstawie** art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372), po zaopiniowaniu przez Komisję Strategii i Rozwoju Gminy Miejskiej Świdnik; Komisję Zdrowia, Sportu i Turystyki; Komisję Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz Komisję Oświaty, Rodziny i Spraw Społecznych, uchwała się co następuje:

**§ 1.** Ustala się zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Miejskiej Świdnik.

**§ 2.** Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Świdnik;
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Świdnik;
- 3) Radzie Miasta – należy przez to rozumieć Radę Miasta Świdnik;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Świdnik.

**§ 3.** Konsultacje prowadzone są w Gminie w oparciu o następujące zasady:

- 1) dobrej wiary – konsultacje przeprowadzone są w duchu dialogu obywatelskiego. Strony słuchają się nawzajem, wskazując wolę zrozumienia odmiennych racji;
- 2) powszechności – każda osoba zainteresowana tematem konsultacji może wyrazić w nich swój pogląd;
- 3) przejrzystości – informowanie o celu, regułach, przebiegu i wyniku konsultacji muszą być powszechnie dostępne;
- 4) responsywności – każdemu, kto zgłosi opinię, należy się merytoryczna odpowiedź we wskazanym terminie, nie wyklucza to sporządzenia odpowiedzi zbiorczych;
- 5) koordynacji – konsultacje powinny mieć gospodarza odpowiedzialnego za ich przeprowadzenie;
- 6) przewidywalności – konsultacje powinny być przeprowadzone od początku procesu legislacyjnego, w zaplanowany sposób i w oparciu o czytelne reguły;
- 7) poszanowania interesu ogólnego – ostateczne decyzje podejmowane w wyniku przeprowadzonych konsultacji powinny reprezentować interes publiczny i dobro ogólne.

**§ 4. 1.** Konsultacje są przeprowadzane:

- 1) z inicjatywy Burmistrza;

- 2) na wniosek radnych Rady Miasta w liczbie co najmniej 5;
- 3) na wniosek grupy co najmniej 50 mieszkańców Gminy.
2. Wzór wniosku o przeprowadzenie konsultacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
3. W przypadku, w którym wniosek o przeprowadzenie konsultacji składany jest przez podmioty, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 2 i 3, należy dołączyć załącznik nr 2 do uchwały, zawierający listę osób popierających wniosek. W takim przypadku należy na wniosku, stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały, wskazać przedstawiciela do kontaktu.
4. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji powinien być złożony w formie pisemnej lub elektronicznej. Wniosek w formie elektronicznej, podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, należy złożyć za pośrednictwem platformy ePUAP na adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu.

**§ 5.** 1. Wniosek rozpatruje Burmistrz biorąc pod uwagę znaczenie przedmiotu konsultacji, cel konsultacji oraz zaproponowaną formę konsultacji.

2. Wniosek może zostać uwzględniony w całości, w części lub też rozpatrzony odmownie.
3. W przypadku stwierdzenia braków wnioskodawcę wzywa się do uzupełnienia w terminie 14 dni od doręczenia wezwania, a w przypadku nieuzupełnienia wniosku w określonym terminie pozostawia się go bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę na piśmie.
4. O sposobie rozpatrzenia wniosku Burmistrz informuje wnioskodawców na piśmie podając motywy swojego stanowiska, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty jego złożenia.
5. Jeżeli wniosek o przeprowadzenie konsultacji został rozpatrzony odmownie, kolejny wniosek w tej samej sprawie może być złożony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty podjęcia decyzji o jego odmownym rozpatrzeniu, chyba że jest oparty na nowych okolicznościach.

**§ 6.** 1. Konsultacje polegają na:

- 1) wyrażeniu opinii lub złożeniu uwag i propozycji w sprawie będącej ich przedmiotem;
- 2) udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania;
- 3) wskazaniu jednego z zaproponowanych rozwiązań.
2. Konsultacje przeprowadza się w formie:
  - 1) otwartego spotkania z mieszkańcami;
  - 2) badania opinii mieszkańców z wykorzystaniem formularza ankietowego na platformie internetowej;
  - 3) zgłaszania opinii na piśmie, w tym z wykorzystaniem platformy internetowej;
  - 4) wysłuchania publicznego.
3. Możliwe jest łączenie kilku form prowadzenia konsultacji.
4. Wyboru form konsultacji dokonuje Burmistrz.

**§ 7.** 1. Organem właściwym do przeprowadzenia konsultacji jest Burmistrz.

2. Ogłoszenia o przedmiocie przeprowadzenia konsultacji dokonuje się w terminie najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem konsultacji.
3. Ogłoszenie o konsultacji zawiera:
  - 1) przedmiot konsultacji;
  - 2) cel konsultacji;
  - 3) daty rozpoczęcia i zakończenia konsultacji;
  - 4) formę przeprowadzenia konsultacji;
  - 5) sposób i tryb zgłaszania opinii, uwag i propozycji;
  - 6) sposób poinformowania o wynikach konsultacji.
4. Czas trwania konsultacji nie może być krótszy niż 14 dni.

**§ 8.** Ogłoszenie o konsultacjach publikowane jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Świdnik oraz na stronie internetowej Urzędu.

**§ 9.** Raport z konsultacji oraz wyniki konsultacji Burmistrz przedstawia mieszkańcom w ciągu 30 dni od daty ich zakończenia, poprzez publikację ich w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Świdnik oraz na stronie internetowej Urzędu.

**§ 10.** Wszystkie materiały niezbędne do pełnego uczestnictwa w konsultacjach udostępniane są, w miarę możliwości technicznych, w formie elektronicznej.

**§ 11. 1.** Konsultacje mają charakter opiniodawczy.

2. Konsultacje są ważne bez względu na liczbę mieszkańców w nich uczestniczących.

**§ 12.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Świdnik.

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

Przewodniczący Rady Miasta Świdnik

Włodzimierz Radek

**Wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy  
Miejskiej Świdnik**

1) Dane dotyczące podmiotu składającego wniosek\*

- a) imię i nazwisko wnioskodawcy.....
- b) adres zamieszkania
  - ulica.....
  - nr domu.....
  - nr mieszkania.....
  - miejscowość Świdnik
  - kod pocztowy.....

2) Przedmiot konsultacji

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

3) Cel konsultacji

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

4) Uzasadnienie przeprowadzenia konsultacji

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

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

- 5) Proponowana data rozpoczęcia konsultacji.....
- 6) Proponowana data zakończenia konsultacji.....
- 7) Proponowana forma przeprowadzenia konsultacji\*\*
  - a) otwarte spotkanie z mieszkańcami
  - b) badanie opinii mieszkańców z wykorzystaniem formularza ankietowego na platformie internetowej
  - c) zgłoszenie opinii na piśmie, w tym z wykorzystaniem platformy internetowej
  - d) wysłuchanie publiczne.

.....  
data i czytelny podpis wnioskodawcy

\*W przypadku, w którym wnioskodawcą są mieszkańcy Gminy lub grupa radnych Rady Miasta należy dołączyć załącznik nr 2 do uchwały. W pkt. nr 1 należy podać przedstawiciela do kontaktu.  
\*\* Należy zaznaczyć jedną z przedstawionych form konsultacji.

**Obowiązek Informacyjny**

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwane dalej „RODO informuję, że:

- 1. Administratorem, który odpowiada za przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, jest Gmina Miejska Świdnik reprezentowana przez Burmistrza Miasta Świdnik z siedzibą przy ul. Stanisława Wyspiańskiego 27, 21-040 Świdnik, [urząd@e-swidnik.pl](mailto:urząd@e-swidnik.pl).
- 2. Administrator danych osobowych wyznaczy Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych. Z Inspektorem można się kontaktować pod adresem: ul. Stanisława Wyspiańskiego 27, 21-040 Świdnik (adres e-mail: [iod@e-swidnik.pl](mailto:iod@e-swidnik.pl)).
- 3. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2021 r. poz.1372) oraz Uchwała Rady Miasta Świdnik w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Miejskiej Świdnik..

4. Pani/Pana dane będą przetwarzane wyłącznie w celu rozpatrzenia wniosku i procedury przeprowadzenia konsultacji społecznych oraz przez okres archiwalny zgodnie z wymaganiami prawnymi określonymi w Rozporządzeniu 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.
5. Dane będą udostępnione podmiotom, które są upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym usługi wsparcia i serwisu dla Urzędu.
6. Przysługują Pani/Panu następujące prawa: dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku i przeprowadzeniem procedury konsultacji społecznych.

**Wykaz osób występujących z wnioskiem o przeprowadzenie konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Miejskiej Świdnik**

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym wykazie w celu przeprowadzania procesu konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Miejskiej Świdnik”.

Złożenie podpisu na wykazie jest równoznaczne z wyrażeniem zgody, zgoda jest dobrowolna i może być wycofana w każdym momencie.

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Podpis
1.		Świdnik	
2.		Świdnik	
3.		Świdnik	
4.		Świdnik	
5.		Świdnik	
6.		Świdnik	
7.		Świdnik	
8.		Świdnik	
9.		Świdnik	
10.		Świdnik	
11.		Świdnik	
12.		Świdnik	
13.		Świdnik	
14.		Świdnik	
15.		Świdnik	
16.		Świdnik	
17.		Świdnik	
18.		Świdnik	
19.		Świdnik	
20.		Świdnik	
21.		Świdnik	
22.		Świdnik	
23.		Świdnik	
24.		Świdnik	
25.		Świdnik	
26.		Świdnik	
27.		Świdnik	
28.		Świdnik	
29.		Świdnik	
30.		Świdnik	
31.		Świdnik	
32.		Świdnik	
33.		Świdnik	
34.		Świdnik	
35.		Świdnik	

36.			Świdnik	
37.			Świdnik	
38.			Świdnik	
39.			Świdnik	
40.			Świdnik	
41.			Świdnik	
42.			Świdnik	
43.			Świdnik	
44.			Świdnik	
45.			Świdnik	
46.			Świdnik	
47.			Świdnik	
48.			Świdnik	
49.			Świdnik	
50.			Świdnik	

### Obowiązek Informacyjny

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwane dalej „RODO informuję, że:

1. Administratorem, który odpowiada za przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, jest Gmina Miejska Świdnik reprezentowana przez Burmistrza Miasta Świdnik z siedzibą przy ul. Stanisława Wyspiańskiego 27, 21-040 Świdnik, [urząd@e-swidnik.pl](mailto:urząd@e-swidnik.pl).
2. Administrator danych osobowych wyznaczy Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych. Z Inspektorem można się kontaktować pod adresem: ul. Stanisława Wyspiańskiego 27, 21-040 Świdnik (adres e-mail: [iod@e-swidnik.pl](mailto:iod@e-swidnik.pl)).
3. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2021 r. poz.1372) oraz Uchwała Rady Miasta Świdnik **w sprawie** zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Miejskiej Świdnik..
4. Pani/Pana dane będą przetwarzane wyłącznie w celu rozpatrzenia wniosku i procedury przeprowadzenia konsultacji społecznych oraz przez okres archiwalny zgodnie z wymaganiami prawnymi określonymi w Rozporządzeniu 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.
5. Dane będą udostępnione podmiotom, które są upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym usługi wsparcia i serwisu dla Urzędu.
6. Przysługują Pani/Panu następujące prawa: dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku i przeprowadzeniem procedury konsultacji społecznych.



**Zarządzenie OW Nr 241/2021**  
**Burmistrza Miasta Świdnik**  
**z dnia 29 listopada 2021 roku**

**w sprawie** przyjęcia regulaminu funkcjonowania elektronicznego systemu konsultacji społecznych w mieście Świdnik.

**Na podstawie** art. 31 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz.1372 i 1834) oraz § 29 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Świdnik zarządza, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się Regulamin funkcjonowania elektronicznego systemu konsultacji społecznych w mieście Świdnik, stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Strategii, Promocji i Rozwoju Gospodarczego.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Świdnik

Waldemar Jakson

Załącznik nr 1 do  
Zarządzenia nr OW 241/2021  
z dnia 29 listopada 2021

# REGULAMIN FUNKCJONOWANIA ELEKTRONICZNEGO SYSTEMU KONSULTACJI SPOŁECZNYCH W MIEŚCIE ŚWIDNIK

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

**§1.** Niniejszy regulamin opisuje zasady korzystania z elektronicznego systemu wspomagającego realizację konsultacji społecznych w Mieście Świdnik.

**§2.** Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Systemie Konsultacji – należy przez to rozumieć Elektroniczny System Konsultacji Społecznych
- 2) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin funkcjonowania Systemu Konsultacji
- 3) Administratorze – należy przez to rozumieć osobę, pracownika Urzędu, który posiada niezbędne uprawnienia do zarządzania Systemem Konsultacji lub przebiegiem konsultacji społecznej
- 4) Uczestniku – należy przez to rozumieć osobę, która dokona skutecznej Rejestracji
- 5) Rejestracji – należy przez to rozumieć jednorazową czynność polegającą na wypełnieniu formularza rejestracyjnego, wymaganą dla uzyskania statusu Uczestnika – w rozumieniu Regulaminu skutkującą założeniem konta Uczestnika
- 6) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Świdnik
- 7) Radzie Miasta – należy przez to rozumieć Radę Miasta Świdnik
- 8) Burmistrzowi Miasta – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Świdnik
- 9) ePUAP – elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej – należy przez to rozumieć ogólnopolską platformę teleinformatyczną służącą do komunikacji obywateli z jednostkami administracji publicznej w ujednolicony, standardowy sposób
- 10) Profilu zaufanym – należy przez to rozumieć bezpłatną metodę potwierdzania tożsamości obywatela Polski w systemach elektronicznej administracji.

**§ 3.** Elektroniczny System Konsultacji ma na celu wspieranie procesu konsultacji społecznych prowadzonych przez Urząd. Celem elektronicznej tego procesu, między innymi przy wykorzystaniu profilu zaufanego i formularzy ePUAP, jest sprawne i wygodne dla wszystkich zainteresowanych prowadzenie i dokumentowanie przebiegu konsultacji społecznych.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja pracy**

**§ 4.** 1. Organizacja pracy w Systemie Konsultacji odbywa się na podstawie uchwał Rady Miasta i zarządzeń Burmistrza Miasta.

2. Przewiduje się trzy role Administratora Systemu Konsultacji:

- 1) Administrator lokalny – Administrator, który posiada uprawnienia w zakresie zarządzania ustawieniami (konfiguracja, narzędzia i słowniki). Administrator lokalny posiada również uprawnienia Administratora konsultacji.
- 2) Administrator konsultacji – Administrator, który posiada uprawnienia w zakresie zarządzania konsultacjami społecznymi oraz obsługi wniosków.
- 3) Moderator – Administrator, który posiada uprawnienia do zarządzania treściami opinii zgłaszanymi na forum dyskusyjnym.

3. W szczególnym przypadku, wszystkie te role mogą być pełnione przez jedną osobę.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady funkcjonowania**

**§ 5.** 1. System Konsultacji zbudowany jest w oparciu o technologie webowe, co daje możliwość jednoczesnej pracy wielu Administratorów i nie wymaga żadnej instalacji na stanowiskach pracy.

2. System Konsultacji umożliwia dostęp do konsultacji prowadzonych przez Urząd.
3. Ze względu na grupę docelową w Systemie Konsultacji wyróżnia się dwa typy konsultacji: otwarte i zamknięte. Konsultacje otwarte to takie, w których udział mogą wziąć wszyscy mieszkańcy miasta Świdnik. Konsultacje zamknięte to takie, w których mogą wziąć udział określone grupy społeczno-zawodowe, organizacje pozarządowe lub inne podmioty działające na terenie miasta Świdnik.
4. Ze względu na sposób udziału w konsultacjach w Systemie Konsultacji rozróżniane są dwa typy konsultacji: niesformalizowane i sformalizowane. Konsultacje niesformalizowane to takie, w których osoby zainteresowane mogą wziąć udział w konsultacjach korzystając z dowolnego typu rejestracji w Systemie Konsultacji. Konsultacje sformalizowane to takie, w których udział w konsultacjach możliwy jest tylko i wyłącznie za pośrednictwem platformy ePUAP.
5. Elektroniczne konsultacje mogą być prowadzone w trzech formach: ankiety, forum dyskusyjnego lub opiniowania treści konsultowanego dokumentu.
6. Wszystkie prace związane z zarządzaniem konsultacją mają miejsce w strefie prywatnej, dostępnej tylko dla zalogowanych i mających odpowiednie uprawnienia Administratorów.
7. W procesie tworzenia konsultacji określa się wszystkie niezbędne parametry dotyczące konsultacji, takie jak podstawa prawna, daty rozpoczęcia i zakończenia konsultacji oraz jej punkty harmonogramu, sposób udziału i oddawania głosów. Z wykorzystaniem odpowiednich narzędzi, tworzy się zbiór odpowiednich ankiet, tematów forów dyskusyjnych oraz formularzy opiniowania dokumentów.
8. System Konsultacji umożliwia jednoczesne prowadzenie wielu niezależnych konsultacji dowolnego typu i w dowolnych formach.
9. System Konsultacji publikuje planowane, aktualnie trwające i zakończone konsultacje.
10. Zasady udziału zainteresowanych osób w konsultacjach:
  - 1) Wzięcie udziału w konsultacjach wymaga Rejestracji i zalogowania się w Systemie Konsultacji.
  - 2) System Konsultacji w pełni automatycznie weryfikuje czy zalogowana osoba ma uprawnienia do wybranej przez siebie konsultacji, a w przypadku braku wymaganych uprawnień publikuje stosowny komunikat.
  - 3) Udział w ankiecie możliwy jest tylko jeden raz. Każde kolejne uruchomienie ankiety, przez zalogowanego Uczestnika, spowoduje wyświetlenie jej wyników.
  - 4) Udział w forum dyskusyjnym możliwy jest tak długo, jak forum jest dostępne w ramach wybranej konsultacji. Uprawniony Uczestnik konsultacji może wypowiadać się w tym czasie jeden raz lub wielokrotnie, co jest uzależnione od ustawień parametrów konsultacji.
  - 5) Do każdego tematu forum dyskusyjnego przypisany jest dedykowany Administrator, który posiada uprawnienia do zmiany treści wyrażonej przez Uczestników opinii, w przypadku uznania takich treści za obraźliwe lub uznane powszechnie za niestosowne.
  - 6) Udział w opiniowaniu treści dokumentu możliwy jest tak długo, jak forma ta jest udostępniana w ramach wybranej konsultacji. Uprawniony Uczestnik konsultacji może wypowiadać się w tym czasie jeden raz lub wielokrotnie.
  - 7) System Konsultacji publikuje wszystkie zarejestrowane opinie w czasie rzeczywistym.

- 8) W przypadku wykrycia w opiniach słów uznanych za niecenzuralne, System Konsultacji może automatycznie zastąpić te słowa odpowiednim komunikatem.
- 9) Każda aktywność Uczestnika konsultacji jest przechowywana i nie jest anonimowa, nawet po dezaktywacji konta Uczestnika konsultacji.
11. System Konsultacji umożliwia rejestrację i publikowanie opinii osób zainteresowanych wzięciem udziału w konsultacji, które wpłyną do Urzędu inną drogą niż poprzez System Konsultacji.
12. Po zakończeniu zbierania opinii i uwag w ramach danej konsultacji, uprawniony Administrator wprowadza i publikuje w Systemie Konsultacji wyniki z przeprowadzonej konsultacji.
13. Zakończona konsultacja jest automatycznie archiwizowana w terminie określonym w jej parametrach.
14. Schemat procesu konsultacji drogą elektroniczną przedstawia załącznik do niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział 4**

### **Rejestracja Uczestnika konsultacji**

- § 6.** 1. Możliwy jest tylko jeden typ rejestracji – pełna identyfikacja.
2. Uczestnik z pełną identyfikacją:
    - 1) musi zarejestrować się w Systemie Konsultacji
    - 2) wypełnienia formularz rejestracyjny, w którym należy podać wymagane informacje
    - 3) podaje dane, które są obowiązkowe
    - 4) dokonując Rejestracji przyjmuje do wiadomości i akceptuje Regulamin oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania
    - 5) może w dowolnym czasie dezaktywować swoje konto w taki sposób, że będzie możliwe ponowne jego wykorzystanie, a jego dane będą poddane procesowi haszowania w sposób uniemożliwiający ich odczytanie.
  3. Zebrane w procesie Rejestracji dane zostaną autoryzowane w Systemie Konsultacji automatycznie.

## **Rozdział 5**

### **Zasady Korzystania z Elektronicznego Systemu Konsultacji Społecznych**

- § 7.** 1. System Konsultacji jest obsługiwany przez Urząd.
2. System Konsultacji umożliwia Uczestnikom bezpłatny udział w konsultacjach.
  3. Uczestnicy Systemu Konsultacji publikują komentarze i opinie wyłącznie na własną odpowiedzialność. Urząd nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności za treści zamieszczane przez Uczestników.
  4. Podczas korzystania z Systemu Konsultacji zabrania się:
    - 1) zamieszczania treści sprzecznych z prawem, uznanych powszechnie za naganne moralnie, społecznie niewłaściwe
    - 2) obrażania Uczestników forum
    - 3) używania wyrazów uznawanych powszechnie za wulgarne
    - 4) nawoływania do wszelkiej nienawiści (m.in. rasowej, wyznaniowej, etnicznej)
    - 5) propagowania przemocy
    - 6) rejestracji i funkcjonowania na forum pod więcej niż jednym pseudonimem
    - 7) umieszczania wiadomości niezgodnych z tematyką wątku
    - 8) umieszczania tej samej wiadomości wielokrotnie
    - 9) cytowania innych fragmentów wypowiedzi niż te, do których się nawiązuje
    - 10) używania środków, mechanizmów lub programów przy połączeniu się ze stronami internetowymi Systemu Konsultacji, które mogą powodować problemy i zakłócenia

w funkcjonowaniu stron, używania narzędzi, których efektem pracy byłoby nadmierne obciążenie zdolności technicznych serwera

- 11) umieszczania wpisów mających charakter reklamowy, komercyjny.
5. Administrator ma prawo do usuwania wpisów zawierających treści zabronione w rozumieniu Regulaminu, prawo do modyfikacji postów poprzez usunięcie treści niezgodnych z Regulaminem oraz prawo do blokowania możliwości zamieszczania treści osobom uporczywie naruszającym zapisy Regulaminu.
6. Administrator ma prawo do usuwania kont Uczestników łamiących postanowienia niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział 6**

### **Przetwarzanie danych osobowych**

- § 8.** 1. Dane osobowe uzyskane w trakcie przeprowadzania konsultacji przetwarzane są zgodnie z zapisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Uczestnik ma prawo przeglądania, poprawiania i aktualizacji danych osobowych, które rejestruje za pośrednictwem Systemu Konsultacji, korzystając z mechanizmu edycji profilu dostępnego w serwisie lub kontaktując się z Administratorem.

## **Rozdział 7**

### **Dane osobowe gromadzone w przypadku uzyskania przez Uczestnika dostępu i korzystania z Systemu Konsultacji**

- § 9.** 1. Informacje przesyłane automatycznie przez przeglądarkę www Administratora – zwykle obejmują adres IP dostawcy internetowego Uczestnika, nazwę systemu operacyjnego Uczestnika oraz nazwę i wersję przeglądarki. Zakres informacji zależy od ustawień przeglądarki www Uczestnika.
2. Informacje przekazywane przez przeglądarkę nie pozwalają na jednoznaczną identyfikację Uczestnika. Zbierane są w celach statystycznych oraz ułatwiają rozbudowę i modyfikację Systemu Konsultacji.
  3. System Konsultacji korzysta z sesyjnych cookies (ciasteczek). Cookies stosuje się w celu oznaczenia komputera Uczestnika wygenerowanym przez komputer jednoznacznym identyfikatorem podczas uzyskiwania dostępu do Systemu Konsultacji. W cookies przechowywane są informacje ułatwiające poruszanie się po serwisie, zapamiętujące ustawienia Uczestnika itp. Cookies nie identyfikuje Uczestnika i wygasa po zamknięciu przeglądarki. Elementy serwisu używają również „trwałych cookies”. Nie wygasają one z chwilą zamknięcia przeglądarki, pozostają w komputerze Uczestnika do czasu ich usunięcia. Nie mają one wpływu na funkcjonowanie komputera i przeglądarki, nie są niebezpieczne, a programy antywirusowe nie interpretują ich jako zagrożenie.
  4. Jeżeli Uczestnik nie chce wykorzystywać cookies może ustawić swą przeglądarkę na ich odrzucanie lub każdorazowe zawiadamianie w przypadku zapisania cookies na komputerze Uczestnika. Wyłączenie obsługi cookies przez przeglądarkę wyłączy niektóre funkcje Systemu Konsultacji.
  5. Uczestnik podczas korzystania z Systemu Konsultacji świadomie i dobrowolnie przekazuje informacje, które są gromadzone przez Administratora.
  6. Przekazane dane podczas Rejestracji mogą być zaktualizowane. Każde konto założone podczas Rejestracji może zostać trwale dezaktywowane.

## **Schemat procesu konsultacji społecznych drogą elektroniczną**

