

PROCEDURA UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI BĘDĄCYCH W DYSPOZYCJI STOWARZYSZENIA „MIĘDZY WISŁĄ A KAMPINOSEM”

§ 1.

Informacje będące w posiadaniu Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem” (dalej: LGD) są udostępniane w następujący sposób:

- a) poprzez publikację na stronie internetowej <https://www.kampinoslgd.pl>;
- b) na portalach społecznościowych, w tym na Facebooku;
- c) bezpośrednio w biurze LGD przy ul. Gminnej 6, 05-152 Czosnów, w godzinach pracy biura: 8:00-16:00.
- d) ustnie (telefonicznie) lub pisemnie bez wniosku (listem, mailowo lub faksem);
- e) poprzez wywieszenie w miejscach ogólnodostępnych;
- f) podczas posiedzeń organów LGD;
- g) podczas szkoleń i wydarzeń organizowanych przez LGD;
- h) za pośrednictwem mediów;
- i) na pisemny wniosek zainteresowanego.

§ 2.

Do informacji udostępnianych przez LGD należą przede wszystkim:

- a) statut Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem”;
- b) Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem”;
- c) dokumenty dotyczące realizacji działania 19. „Wsparcie dla rozwoju lokalnego” w ramach inicjatywy LEADER w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020;
- d) dokumenty dotyczące realizacji operacji w ramach LSR na lata 2023–2027 w ramach środków PS dla WPR na lata 2023-2027;
- e) informacje o działalności i kompetencjach organów LGD;
- f) informacje o członkach LGD;
- g) informacje o działaniach realizowanych przez LGD.

§ 3.

Informacje udostępniane na pisemny wniosek obejmują dane niedostępne na stronie internetowej LGD.

§ 4.

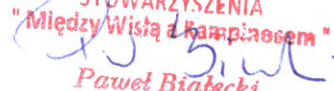
1. Informacje będące w posiadaniu LGD są udostępniane tylko wówczas, jeżeli nie naruszają praw osób trzecich, zachowane zostały przepisy ustawy o ochronie danych osobowych

oraz nie zawierają tzw. „danych wrażliwych” i nie pozostają w sprzeczności z innymi regulaminami LGD.

2. Dokumenty do wglądu są udostępniane jedynie w biurze w godzinach pracy na pisemny wniosek.
3. Wyjątek stanowią wnioski składane przez Beneficjentów, które mogą być udostępniane drogą mailową z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i ochrony danych tylko członkom Rady.
4. Wynoszenie dokumentów będących w posiadaniu LGD jest zabronione.

§ 5.

1. Udostępnianie dokumentów będących w posiadaniu LGD następuje wyłącznie na pisemny wniosek, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu wraz ze szczegółowym wykazem dokumentów które mają zostać udostępnione.
2. Wnioski są rozpatrywane przez Zarząd Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem”.
3. Udostępnienie dokumentów następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
4. W przypadku, gdy udostępnienie dokumentów nie może być zrealizowane w wyznaczonym terminie wnioskodawca zostaje poinformowany o powodach opóźnienia i nowym terminie.
5. Zarząd może odmówić wglądu w dokumenty, jeżeli to naruszałoby prawa osób trzecich, lub zaistnieje obawa złamania ustawy o ochronie danych osobowych bądź ryzyko wykorzystania uzyskanych informacji w celach sprzecznych z interesem Stowarzyszenia.
6. Odmowa udostępnienia dokumentów musi być w formie pisemnej.
7. Udostępnianie informacji publicznych następuje zgodnie z ustawą z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902 z późn. zm.).

PREZES ZARZĄDU
STOWARZYSZENIA
"Między Wisłą a Kampinosem"

Paweł Białecki

DANE WNIOSKODAWCY

.....
(imię i nazwisko/nazwa)

.....

.....
(adres oraz nr telefonu)

**Zarząd Stowarzyszenia
„Między Wisłą a Kampinosem”
ul. Gminna 6
05-152 Czosnów**

**WNIOSEK
O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902 z późn. zm.) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji publicznej w następującym zakresie:

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

1) Proszę o udostępnienie informacji publicznej ¹:

- a. ☐ poprzez dostęp (wgląd) do dokumentów,
- b. ☐ poprzez przekazanie kserokopii,
- c. ☐ w formie plików komputerowych.

2) Informację proszę przekazać:

- a. ☐ do skrzynki poczty elektronicznej na adres.....
- b. ☐ pocztą na adres²
- c. ☐ odbiór osobisty

¹ właściwe pole zakreślić krzyżykiem

² wypełnić, jeśli adres jest inny niż podany wcześniej

3) Informacje proszę udostępnić na nośniku elektronicznym³:

- a. ☐ płyta CD – R 700 MB
- b. ☐ płyta DVD – 4.7 GB
- c. ☐ w innej formie:.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Klauzula informacyjna:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Stowarzyszenie "Między Wisłą a Kampinosem" (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Gminna 6, 05-152 Czosnów. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Gminna 6, 05-152 Czosnów lub drogą e-mailową pod adresem: biuro@lgdkampinos.pl.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iodo@rt-net.pl.

Pani/Pana dane osobowe:

- 1) będą przetwarzane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e 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 (dalej RODO) w celu realizacji zapisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2017 r., poz.1764 z późn. zm.);
- 2) nie będą udostępniane innym odbiorcom;
- 3) będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów o archiwizacji;
- 4) nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.

Przysługuje Pani/Panu prawo żądania:

- 1) dostępu do swoich danych osobowych ich sprostowania, usunięcia (w przypadkach i na zasadach określonych w RODO), ograniczenia przetwarzania;
- 2) wniesienia sprzeciwu, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją;
- 3) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych – na zasadach określonych w RODO.

W przypadkach przewidzianych przez przepisy prawa, podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i będzie Pan/Pani zobowiązany/a do ich podania. Niepodanie danych skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

³ wypełnić, jeśli dot. pkt 1 c)