**ZAWIADOMIENIE O ZAMIARZE ZORGANIZOWANIA ZGROMADZENIA**

**1.Dane organizatora zgromadzenia**

Imię i nazwisko …………………………………………………………………………..

Nr PESEL (ewent. rodzaj i nr dokumentu tożsamości) …………………………………..

Adres korespondencyjny …………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

e-mail……………………………………… telefon……………………………………..

**2. Jeżeli organizator inicjuje zgromadzenie w imieniu osoby prawnej lub innej organizacji wówczas należy podać:**

Nazwę osoby prawnej lub organizacji …………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………..

Adres osoby prawnej lub organizacji ……………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………….

e-mail ……………………………………………………………………………………..

**3. Dane przewodniczącego zgromadzenia**

Imię i nazwisko …………………………………………………………………………..

Adres ……………………………………………………………………………………..

PESEL (w przypadku jego braku-rodzaj i nr dokumentu tożsamości) ……………………………..

Adres korespondencyjny …………………………………………………………………

e-mail ………………………………………….. telefon …………………………………

Celem wyposażenia przewodniczącego w identyfikator do zawiadomienia należy dołączyć zdjęcie przewodniczącego.

* Wyrażam zgodę na doręczanie mi w tej sprawie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub krótkiej informacji tekstowej(SMS).

**4. Cel zgromadzenia**, w tym wskazanie spraw publicznych ………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

**5. Data, godzina i miejsce rozpoczęcia zgromadzenia** ……………………………………..

………………………………………………………………………………………………

**6. Przewidywany czas trwania zgromadzenia** ………………………………………………

**7. Liczba uczestników** ………………………………………………………………………

**8. Planowana trasa przemieszczania się uczestników zgromadzenia** ………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

**9. Miejsce zakończenia zgromadzenia** …………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………

**10. Określenie planowanych przez organizatora środków służących do zapewnienia pokojowego przebiegu zgromadzenia, o ile organizator je zaplanował:**

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

Przedkładam następujące załączniki:

* Zdjęcie przewodniczącego zgromadzenia
* Pisemna zgoda na pełnienie obowiązków przewodniczącego zgromadzenia ( w przypadku jego wyznaczenia)

……………………………………………

podpis organizatora

**Klauzula informacyjna**

Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z wymaganiami 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) dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: RODO)

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Bobrowniki. Może Pani/Pan uzyskać informacje o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie Gminy Bobrowniki, ul. Gminna 8, 42-583 Bobrowniki, tel: 32 287-78-87, e-mail: sekretariat@bobrowniki.pl (dalej: Administrator).
2. Wójt Gminy Bobrowniki wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować za pomocą poczty elektronicznej: iod@bobrowniki.pl lub za pośrednictwem danych kontaktowych Urzędu.
3. Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO w celu wydania decyzji w sprawie zorganizowania zgromadzenia.
4. Podanie danych osobowych jest wymogiem prawnym. Skutkiem braku podania danych będzie brak możliwości załatwienia sprawy zgodnie ze złożonym wnioskiem / żądaniem.
5. Pani/Pana dane będą udostępniane osobom upoważnionym przez Administratora, podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora w oparciu o umowy powierzenia przetwarzania danych (np. usługi informatyczne), podmiotom upoważnionym na podstawie przepisu prawa m.in. sądowi, prokuratorowi , innym organom podatkowym.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu dla którego dane zostały zebrane, dane mogą być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Okres przechowywania w Urzędzie Gminy Bobrowniki danych osobowych wynika z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych ma Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do nich, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania. Pani/Pana prawa mogą zostać ograniczone zgodnie z przepisami RODO. Pani/Pana prawa na wniosek zrealizuje Administrator.
8. Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Pani prawo do wniesienia skargi wobec ich przetwarzania do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane chyba, że takie działanie jest dozwolone przepisami prawa, które przewidują właściwe środki ochrony praw i wolności osób, której dane dotyczą.