Słupsk, dnia .....…

ZAWIADOMIENIE O ZAMIARZE ZORGANIZOWANIU ZGROMADZENIA

I. ORGANIZATOR (PRZEWODNICZĄCY) ZGROMADZENIA

1. Imię i nazwisko: ….....…….....
2. Numer PESEL: …….....
3. Rodzaj i numer dokumentu tożsamości (w przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL): ….....
….....
4. Adres do korespondencji: ….....
5. Adres poczty elektronicznej: ….....
6. Numer telefonu umożliwiający kontakt z organizatorem: ….....
7. Nazwa i adres siedziby oraz imię i nazwisko osoby wnoszącej zawiadomienie w imieniu organizatora zgromadzenia, numer PESEL albo numer dokumentu tożsamości w przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL, adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, numer telefonu umożliwiający kontakt (dotyczy gdy organizatorem zgromadzenia jest osoba prawna lub inna organizacja): ….....
….....
….....
….....
….....
8. Imię i nazwisko przewodniczącego zgromadzenia, jego numer PESEL albo numer dokumentu tożsamości w przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL, adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, numer telefonu umożliwiający kontakt: ….....
….....
….....

II. INFORMACJE O ZGROMADZENIU

1. Cel zgromadzenia, w tym wskazanie spraw publicznych, których ma dotyczyć zgromadzenie: ….....
….....
2. Data zgromadzenia: …….....
3. Godzina rozpoczęcia : …….....
4. Miejsce rozpoczęcia: ….....
5. Przewidywany czas trwania zgromadzenia: …….....
6. Przewidywana liczba uczestników: ….....
7. Ewentualna trasa przejścia ze wskazaniem miejsca zakończenia zgromadzenia: ….....
…….....
….....
….....

8. Miejsce zakończenia zgromadzenia: …….....

9. Informacja o środkach służących zapewnieniu pokojowego przebiegu zgromadzenia, o ile organizator zgromadzenia je zaplanował: ….....
….....
.....
.....

.....

(podpis organizatora – podpisy osób upoważnionych do reprezentowania organizacji – w przypadku, gdy to ona inicjuje zgromadzenie)

Data zgłoszenia: ……..…… godzina i minuta zgłoszenia: …….....….
(wypełnia organ przyjmujący zawiadomienie)

UWAGI:

1. Zawiadomienie o zgromadzeniu publicznym należy przekazać do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w taki sposób, aby dotarło **nie wcześniej niż na 30 dni i nie później niż na 6 dni** przed planowaną datą zgromadzenia.
2. **Do zawiadomienia o zamiarze zorganizowania zgromadzenia dołącza się:**
   1) pisemną zgodę na przyjęcie obowiązków przewodniczącego zgromadzenia w przypadku jego wyznaczenia;
   2) zdjęcie organizatora zgromadzenia albo przewodniczącego zgromadzenia w przypadku jego wyznaczenia.
3. W przypadku wniesienia zawiadomienia o zamiarze zorganizowania zgromadzenia za pomocą środków komunikacji elektronicznej zamiast pisemnej zgody na przyjęcie obowiązków przewodniczącego zgromadzenia można dołączyć elektroniczną kopię tego dokumentu.
4. W trakcie trwania zgromadzenia przewodniczący jest obowiązany do nieprzerwanego posiadania elementów wyróżniających, w tym identyfikatora.
5. Organizator zgromadzenia zawiadamia organ gminy o zamiarze zorganizowania zgromadzenia pisemnie, za pomocą faksu, ustnie do protokołu lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z dnia 2017 r. poz. 1219).

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej: RODO) informuję, że:

1. Administrator danych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Słupska (76-200 Słupsk, pl. Zwycięstwa 3; e-mail: urzad@um.slupsk.pl, tel. 59 84 88 300).

2. Inspektor ochrony danych:

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w Urzędzie Miejskim w Słupsku (76-200 Słupsk, pl. Zwycięstwa 3; e-mail: iod@um.slupsk.pl, tel. 59 84 88 300).

3. Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania:

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych, wynikającego z ustawowych zadań gminy lub powiatu, jak również realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. Prawnie uzasadniony interes:

Nie dotyczy

5. Informacja o odbiorcach

Odbiorcą Pani/Pana danych będzie Urząd Miejski w Słupsku, który nie będzie udostępniał danych innym podmiotom gospodarczym i osobom fizycznym, chyba że obowiązek ich udostępnienie wynikać będzie z obowiązujących przepisów prawnych.

6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

7. Okres przechowywania danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych do tej ustawy.

8. Prawo dostępu do danych osobowych:

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto, także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

9. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana, narusza przepisy RODO.

10. Konsekwencje niepodania danych osobowych:

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a ich niepodanie będzie skutkowało pozostawieniem wniosku (zgłoszenia) bez rozpatrzenia.

11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

12. Pani/ Pana dane będą podlegały profilowaniu, co oznaczać będzie, że wykorzystane będą tylko w celu, dla którego zostały zebrane.