Załącznik do zarządzenia nr …../…./2024 Burmistrza Gołdapi
z dnia …………………. 2024 r.

**Regulamin działania Gminnej Rady Sportu w Gołdapi**

1. Rada Sportu obraduje na posiedzeniach, zwoływanych nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy.

2. Posiedzenia są zwoływane przez Przewodniczącego Rady Sportu, lub w przypadku jego nieobecności, Zastępcy lub Sekretarza Rady Sportu, a także na wniosek członków Rady Sportu stanowiących co najmniej połowę jej składu. Posiedzenie może być zwołane także przez Burmistrza Gołdapi z własnej inicjatywy.

3. Zawiadomienie o posiedzeniu, zawierające jego program, przesyłane jest członkom Rady Sportu na 5 dni przed terminem posiedzenia, drogą elektroniczną na podany przez każdego z członków adres email.

4. Funkcję Przewodniczącego posiedzenia pełni Przewodniczący Rady Sportu, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego lub Sekretarz Rady Sportu.

5. Pierwsze posiedzenie Rady Sportu prowadzi Burmistrz Gołdapi do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Sportu.

6. W posiedzeniach Rady Sportu może brać udział Burmistrz Gołdapi oraz inne osoby zaproszone przez Burmistrza lub Przewodniczącego Rady Sportu.

7. Posiedzenie Rady Sportu jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa członków Rady Sportu, w tym Przewodniczący posiedzenia.

8. Rada Sportu obraduje zgodnie z przyjętym na początku posiedzenia porządkiem obrad.

9. Przewodniczący posiedzenia może zdecydować o zmianie kolejności rozpatrywania umieszczonych w porządku obrad tematów lub wprowadzić nowe tematy.

10. Rozstrzygnięcia, opinie i wnioski Rada Sportu podejmuje w formie uchwał w głosowaniu jawnym.

11. Uchwały Rady Sportu zapadają zwykłą większością głosów, a do ich ważności potrzebna jest obecność na posiedzeniu co najmniej 1/2 składu Rady, w tym Przewodniczącego posiedzenia.

12. W przypadku równiej liczby głosów za i przeciw, decyduje głos Przewodniczącego posiedzenia.

13. Uchwały Rady Sportu podpisuje Przewodniczący posiedzenia.

14. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący posiedzenia. Protokół sporządza osoba wyznaczona przez Przewodniczącego posiedzenia.

15. Do protokołu załącza się listę obecności oraz wszystkie podjęte uchwały.

16. W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

* 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Gołdapi, z siedzibą przy Pl. Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap, adres e-mail: pom@goldap.pl, tel. 87 615 60 00;
	2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@goldap.pl.
	3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z Pani/Pana deklaracją przystąpienia i chęci współpracy z Gminną Radą Sportu w Gołdapi.
	4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit a RODO, tj. dobrowolnie udzielonej zgody.
	5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w punkcie c) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz inne podmioty, które przetwarzają dane osobowe na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem.
	6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt c), a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia 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 lub do momentu wycofania zgody.
	7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne do realizacji celów, o których mowa w pkt c).
	8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: Ma Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych a także prawo do cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
	9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.
	10. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

17. Zmian w treści niniejszego Regulaminu dokonuje w formie zarządzenia Burmistrz Gołdapi.