



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia 20 czerwca 2025 r.

Poz. 1534

UCHWAŁA NR XVI/259/2025 RADY MIEJSKIEJ W WITNICY

z dnia 29 maja 2025 r.

w sprawie określania zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Miasta i Gminy Witnica dotyczących Budżetu Obywatelskiego

Na podstawie art. 5a ust. 1, 2, 3 i 7 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024r., poz. 1465 z późn. zm.) Rada Miejska w Witnicy uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Miasta i Gminy Witnica dotyczących Budżetu Obywatelskiego.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 2. 1. Budżet Obywatelski należy rozumieć jako formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z ogólnego budżetu Gminy Witnica na wskazane przez mieszkańców propozycje zadań, które mieszczą się w zakresie zadań własnych Gminy Witnica i zostaną zrealizowane w danym roku kalendarzowym.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Witnica;
- 2) zadaniu – należy przez to rozumieć zadanie zgłoszone przez mieszkańców do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego;
- 3) BO – należy przez to rozumieć Budżet Obywatelski;
- 4) komisji – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Witnica w celu weryfikacji zadań, przeprowadzenia i ustalenia wyników głosowania;
- 5) mieszkańcu – należy przez to rozumieć osobę mającą na terenie Gminy Witnica miejsce zamieszkania w rozumieniu art. 25 – 27 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024r., poz. 1061 z późn. zm.);
- 6) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć mieszkańca, który złożył wniosek o którym mowa w § 3 ust. 6.

3. Pula środków, jakie zostaną przeznaczone na realizację zadań BO w danym roku kalendarzowym wynosi 250 000 zł.

4. Zadania mają mieć charakter ogólnodostępny i służyć ogółowi mieszkańców.

5. Wszystkie działania dotyczące BO na dany rok realizowane będą zgodnie z harmonogramem określonym w Zarządzeniu Burmistrza Miasta i Gminy Witnica.

Rozdział 2.

Zgłaszanie zadań

§ 3. 1. Propozycje zadań do BO może zgłosić każdy mieszkaniec. Przy czym każdy mieszkaniec może zgłosić tylko jedno zadanie.

2. Każde zadanie musi być poparte podpisami co najmniej 12 mieszkańców.

3. Zadanie ma mieć charakter:

- 1) inwestycyjny, tj.: nowa inwestycja, modernizacja, rozbudowa, remont lub zakup wyposażenia, lub
- 2) nieinwestycyjny, tj.: wydarzenie o charakterze: kulturalnym, sportowym, edukacyjnym lub turystyczno-krajoznawczym.

4. Zadanie inwestycyjne może być realizowane na terenie będącym wyłączną własnością Gminy Witnica, z wyłączeniem terenów wspólnot mieszkaniowych.

5. Zadania muszą być możliwe do zrealizowania w ciągu bieżącego roku budżetowego (od opracowania dokumentacji projektowej do zakończenia realizacji zadania).

6. Aby zgłosić zadanie, należy wypełnić wniosek, który zostanie udostępniany na stronie internetowej Urzędu, a także w formie papierowej w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta i Gminy Witnica. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały. Natomiast wzór listy poparcia dla zadania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

7. W przypadku gdy wnioskodawcą jest osoba małoletnia lub osoba posiadająca ograniczoną zdolność do czynności cywilnoprawnych, we wniosku należy wypełnić również część zawierającą oświadczenie opiekuna prawnego wnioskodawcy.

8. Wniosek powinien być czytelnie wypełniony i czytelnie, własnoręcznie podpisany przez wnioskodawcę, a w przypadku o którym mowa w ust. 7, także opiekuna prawnego wnioskodawcy.

9. Wypełniony wniosek należy złożyć osobiście albo wysłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Witnica, ul. Plac Andrzeja Zabłockiego 6, 66 – 460 Witnica, z dopiskiem „Budżet Obywatelski”.

Rozdział 3.

Rozpatrywanie wniosków

§ 4. 1. W skład komisji wchodzi 8 osób powołanych Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Witnica: 1 przedstawiciel Rady Miejskiej w Witnicy oraz 7 pracowników Urzędu oraz jednostek organizacyjnych.

2. Komisja przeprowadzi analizę formalno-prawną oraz finansową złożonych wniosków.

3. W przypadku stwierdzenia rozbieżności w oszacowaniu kosztu zadania przez mieszkańca, komisja wprowadza poprawki w tym zakresie.

4. W ramach BO nie mogą być realizowane zadania:

- 1) nienależące do zadań własnych Miasta i Gminy Witnica;
- 2) które naruszają obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawo własności;
- 3) które stoją w sprzeczności z obowiązującymi w Mieście i Gminie Witnica planami i programami, w tym w szczególności z planami zagospodarowania przestrzennego, programami unijnymi, przedsięwzięciami wpisanymi do Wieloletniej Prognozy Finansowej;
- 4) których całkowity koszt przekraczałby 20 proc. kwoty, o której mowa w § 2 ust. 3;
- 5) które po realizacji generowałyby niewspółmiernie wysokie koszty w stosunku do wartości proponowanego zadania;
- 6) które zakładają realizację jedynie części zadania, w tym sporządzenie wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub które przewidują jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie;
- 7) które są etapem lub elementem realizacji innego projektu;

8) remontu, bądź budowy dróg.

5. Odrzuceniu podlegają wnioski nie spełniające warunków wskazanych w § 3 niniejszej uchwały, wymienione w ust. 4 niniejszego paragrafu oraz zostały złożone po terminie.

6. Pozytywnie zweryfikowane wnioski zostaną ujęte w liście zadań możliwych do realizacji w ramach BO, która zostanie opublikowana na stronie internetowej, na portalach społecznościowych prowadzonych przez Gminę Witnica oraz tablicy ogłoszeniowej Urzędu.

7. Wnioskodawcy, których wnioski zostały odrzucone, otrzymają informację zwrotną wraz z uzasadnieniem, telefonicznie, mailowo lub pisemnie na adres do korespondencji, stosownie do złożonej we wniosku deklaracji wyboru formy kontaktu. W przypadku niedokonania wyboru formy kontaktu przez Wnioskodawcę, informacje będą przekazywane odpowiednio według kolejności na adres email albo telefonicznie albo na adres korespondencyjny (zamieszkania, zameldowania), w zależności od tego, czy te dane zostaną przez wnioskodawcę we wniosku wskazane.

8. W przypadku odrzucenia zadania, Wnioskodawcy przysługuje możliwość złożenia odwołania.

9. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się do Burmistrza Miasta i Gminy Witnica w terminie określonym w Harmonogramie, o którym mowa w § 2 ust. 5.

10. Burmistrz Miasta i Gminy Witnica w ciągu 7 dni roboczych od złożenia odwołania zorganizuje spotkanie konsultacyjne Komisji z udziałem Wnioskodawcy. Nieobecność Wnioskodawcy nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania.

11. Burmistrz Miasta i Gminy Witnica, po zapoznaniu się z opiniami przedstawionymi na spotkaniu konsultacyjnym, w ciągu 5 dni roboczych rozpatrzy wniesione odwołanie. Rozpatrzenie odwołania jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie. O ostatecznym rozpatrzeniu odwołania Wnioskodawca jest zawiadamiany niezwłocznie w sposób wskazany w ust. 7.

12. W przypadku uznania odwołania za zasadne, zadanie podlega dalszemu procedowaniu zgodnie z niniejszą uchwałą.

13. Ostateczną listę zadań, które poddane będą pod głosowanie mieszkańców, komisja podaje do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie na stronie internetowej, na portalach społecznościowych prowadzonych przez Gminę Witnica oraz tablicy ogłoszeniowej Urzędu.

14. Kolejność zadań na liście, o której mowa w ust. 13, ustalona zostanie przez Komisję w losowaniu.

Rozdział 4.

Wybór zadań do realizacji

§ 5. 1. Głosowanie odbywa się w formie elektronicznej oraz papierowej. Karty do głosowania w formie papierowej dostępne będą w Biurze Obsługi Klienta w godzinach pracy Urzędu.

2. Mieszkańcy zdecydują głosując na karcie do głosowania, które zadania zostaną zrealizowane. Wzór karty do głosowania w formie papierowej stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Każdy mieszkaniec może zagłosować tylko na jedno zadanie.

4. W przypadku głosowania w formie papierowej głosujący stawia znak „X” w kratce obok wybranej pozycji, a w przypadku głosowania elektronicznego – zaznacza kratkę obok wybranej pozycji.

5. W głosowaniu w formie papierowej wypełnione karty do głosowania należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta w godzinach pracy Urzędu, w terminie określonym w Harmonogramie, o którym mowa w § 2 ust. 5.

6. W przypadku głosowania w formie papierowej głos uznaje się za nieważny przy:

1) postawieniu znaku „X” w kratkach obok nazwy więcej niż jednego zadania;

2) niepostawienia znaku „X” w jakiegokolwiek z kratek obok nazwy zadania;

3) oddaniu głosu na karcie nie zawierającej imienia, nazwiska, adresu zamieszkania lub czytelnego podpisu;

4) oddaniu głosu na więcej niż jednej karcie do głosowania (w przypadku gdy głosujący wziął udział w głosowaniu kilkakrotnie, wszystkie oddane przez niego głosy są nieważne).

7. W przypadku głosowania w formie elektronicznej oddany głos będzie można oddać za pomocą strony internetowej, której adres zostanie podany w zarządzeniu, o którym mowa w § 2 ust. 5.

8. Ustala się, że do realizacji w ramach BO wybrane zostaną zadania, które uzyskają największą liczbę głosów, do wyczerpania puli 250 000 zł.

9. Lista wybranych zadań do realizacji w ramach BO zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie na stronie internetowej, na portalach społecznościowych prowadzonych przez Gminę Witnica oraz tablicy ogłoszeniowej Urzędu.

Rozdział 5.

Przepisy końcowe

§ 6. Traci moc uchwała nr XXXI/177/2016 Rady Miejskiej w Witnicy z dnia 30 czerwca 2016 roku w sprawie określania zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Miasta i Gminy Witnica dotyczących Budżetu Obywatelskiego Miasta i Gminy Witnica (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2016r., poz. 1507), oraz Uchwała Nr XI/183/2019 Rady Miejskiej w Witnicy z dnia 27 czerwca 2019 roku w sprawie zmiany uchwały nr XXXI/177/2016 Rady Miejskiej w Witnicy z dnia 30 czerwca 2016r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Miasta i Gminy Witnica dotyczących Budżetu Obywatelskiego Miasta i Gminy Witnica (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2019r., poz. 2068).

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Witnica.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Piotr Zakryszko

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XVI/259/2025
Rady Miejskiej w Witnicy
z dnia 29 maja 2025r.

WNIOSEK O UJĘCIE ZADANIA W BUDŻECIE OBYWATELSKIM W ROKU

NAZWA ZADANIA

.....
.....

WNIOSKUJĄCY

(dane niezbędne w celu ewentualnego uzupełnienia wniosku, jego procedowania i udzielenia odpowiedzi):

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Adres zamieszkania:

Adres zameldowania:

Telefon:

Email:

DEKLARACJA PREFEROWANEJ FORMY KONTAKTU:

Proszę o przesyłanie informacji dotyczące sposobu procedowania i rozpatrzenia wniosku na*:

☐ Adres email:.....

☐ Adres do korespondencji: ul., miejscowość:

kod pocztowy.....

☐ Telefonicznie na nr

należy wybrać i zaznaczyć tylko jedną preferowaną formę kontaktu

MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

(proszę podać adres realizacji zadania, lub nr działki ewidencyjnej. Można załączyć mapkę lub zdjęcia):

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

ZAKRES TEMATYCZNY (należy zaznaczyć właściwy):

Lp. ▼	Zakres zadania ▼	Należy wstawić znak X ▼
1.	budowa, modernizacja lub remont elementu infrastruktury gminnej	
2.	działania o charakterze prospołecznym, kulturalnym sportowym, edukacyjnym, lub turystyczno - krajoznawczym.	

OPIS ZADANIA (należy przedstawić, co ma być wykonane, krótko opisać niezbędne prace):

.....

.....

.....

.....

UZASADNIENIE REALIZACJI ZADANIA/PRZYDATNOŚCI DLA MIESZKAŃCÓW:

.....

.....

.....

ODBIORCY PROJEKTU (proszę wymienić grupy społeczne, które będą głównymi beneficjentami zadania)

.....

.....

SZACUNKOWY KOSZTORYS REALIZACJI (proszę podać szacunkowe koszty niezbędne do realizacji zadania. Jeśli autor zadania nie jest jednocześnie autorem kosztorysu, proszę podać kontakt do autora kosztorysu: imię i nazwisko, telefon, e-mail):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Lp. ▼	Składowe zadania ▼	Koszt (w zł) ▼
1		
2		
3		
4		
5		
itd....		
ŁĄCZNY KOSZT PROJEKTU		

ZAŁĄCZNIKI: można załączyć mapy, plany, wizualizacje itp. związane z realizacją zadania

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

Czytelny podpis wnioskodawcy:

.....

INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

Imię i nazwisko.....

Adres zamieszkania.....

Dane kontaktowe: telefon i / lub e – mail.....

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w formularzu, w tym o zamieszkiwaniu na terenie Gminy Witnica, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Jestem świadomy/a możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych.

Data:

Czytelny podpis Wnioskodawcy:

.....

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA PRAWNEGO WNIOSKODAWCY

Wypełnia opiekun prawny Wnioskodawcy w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest osoba małoletnia lub osoba posiadająca ograniczoną zdolność do czynności cywilnoprawnych

Ja, niżej podpisana/podpisany zamieszkała/
zamieszkały..... oświadczam, że jestem
opiekunem prawnym Wnioskodawcy zamieszkałej/
zamieszkałego.....

oraz że wyrażam zgodę na zgłoszenie przez nią/niego* zadania do Budżetu Obywatelskiego Gminy Witnica na rok, w tym na przetwarzanie jej/jego* danych osobowych na potrzeby realizacji ww. procesu. Oświadczam, że wszystkie informacje podane w formularzu są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Jestem świadomy/świadoma* możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych.

Data:

Czytelny podpis opiekuna prawnego

.....

Informacja RODO Budżet Obywatelski Gminy Witnica na 2025 rok

Informacja Ochrona Danych Osobowych

Zgodnie z art. 13 i art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję:

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta i Gminy Witnica jest Burmistrz Witnicy, ul. Plac Andrzeja Zabłockiego 6, 66-460 Witnica, urząd@witnica.pl;

2. Jeśli mają Państwa pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych możecie Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: Robert Józefowicz, kontakt listowny na adres Administratora lub email: iod@itmediagroup.pl;

3. Administrator danych osobowych przetwarza Państwa dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody;

4. Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu: wypełnienia obowiązków prawnych; realizacji zawartych umów; w pozostałych przypadkach dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody;

5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach, o których mowa w pkt. 4 odbiorcami Państwa 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 obowiązującego prawa; inne podmioty, które na podstawie podpisanych stosownych umów przetwarzają dane osobowe na zlecenie Administratora;

6. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy obowiązującego prawa;

7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Państwu następujące uprawnienia: prawo dostępu, w tym prawo do uzyskania kopii; prawo do żądania sprostowania; prawo do żądania usunięcia danych osobowych; prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do przenoszenia danych; prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych;

8. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Państwu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie;

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych;

10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, podanie przez Państwa danych osobowych ma charakter dobrowolny;

11. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta umowa;

12. Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Podane przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem udziału w Budżecie Obywatelskim Jest Pani/Pan zobowiązany do ich podania, a konsekwencją danych osobowych będzie brak możliwości udziału w Budżecie Obywatelskim.

**Załącznik nr 2
do uchwały Nr XVI/259/2025
Rady Miejskiej w Witnicy
z dnia 29 maja 2025r.**

LISTA POPARCIA WNIOSKU O UJĘCIE ZADANIA W BUDŻECIE OBYWATELSKIM NAROK

Lp.	Imię	Nazwisko	Adres zamieszkania	Podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
(...)				

Załącznik nr 3
do uchwały Nr XVI/259/2025
Rady Miejskiej w Witnicy
z dnia 29 maja 2025r.

KARTA DO GŁOSOWANIA W BUDŻECIE OBYWATELSKIM NA ROK
OŚWIADCZENIE

Imię i nazwisko*

Adres zamieszkania*

Dane kontaktowe: telefon i/ lub e-mail**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w formularzu, w tym o zamieszkiwaniu na terenie Gminy Witnica są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Jestem świadomy/a możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych.

Data*

Czytelny podpis Głosującego*

.....

pozycja obowiązkowa

** należy wpisać co najmniej jedną z danych kontaktowych

Lp.	Nazwa zadania	Miejscowość, w której zostanie zrealizowane zadanie	Koszt zadania wskazany przez wnioskodawcę	Wybór (postaw znak „X”)
1				
2				
3				
(...)				

Informacja Ochrona Danych Osobowych:

Zgodnie z art. 13 i art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję:

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta i Gminy Witnica jest Burmistrz Witnicy, ul. Plac Andrzeja Zabłockiego 6, 66 – 460 Witnica, urząd@witnica.pl;

2. Jeśli mają Państwa pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych możecie Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: Robert Józefowicz, kontakt listowny na adres Administratora lub email: iod@itmediagroup.pl;

3. Administrator danych osobowych przetwarza Państwa dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody;

4. Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu: wypełnienia obowiązków prawnych; realizacji zawartych umów; w pozostałych przypadkach dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody;

5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach, o których mowa w pkt. 4 odbiorcami Państwa 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 obowiązującego prawa; inne podmioty, które na podstawie podpisanych stosownych umów przetwarzają dane osobowe na zlecenie Administratora;

6. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy obowiązującego prawa;

7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Państwu następujące uprawnienia: prawo dostępu, w tym prawo do uzyskania kopii; prawo do żądania sprostowania; prawo do żądania usunięcia danych osobowych; prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do przenoszenia danych; prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych;

8. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Państwu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie;

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych;

10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, podanie przez Państwa danych osobowych ma charakter dobrowolny;

11. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta umowa;

12. Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.