

Burmistrz Miasta Ząbki informuje o możliwości składania propozycji przez mieszkańców Miasta Ząbki w zakresie działań Miasta Ząbki w roku 2020 o charakterze prospołecznym, kulturalnym, oświatowym, sportowym lub inwestycyjnym.

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

1. Propozycję i uwagi mieszkańców w zakresie działań Miasta Ząbki w roku 2020 obejmują możliwość zbierania pomysłów w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu Miasta Ząbki na rok kalendarzowy 2020 r. na rekomendowane przez mieszkańców propozycje realizacji zadań przez Miasto Ząbki.
2. Każdorazowo efekt realizacji zadania musi być dostępny dla ogółu mieszkańców.
3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań wynosi w roku budżetowym 300.000,00 zł, przy czym 100.000,00 zł na działania o charakterze prospołecznym, kulturalnym, oświatowym lub sportowym, a pozostałe 200.000,00 zł o charakterze inwestycyjnym.
4. W przypadku gdy po ustaleniu zadań do realizacji nie zostanie wyczerpana pula środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań, rekomendowane zostaną następne zadania według kolejności otrzymania największej liczby głosów, aż do wyczerpania puli środków finansowych.
5. Harmonogram prac w zakresie złożonych propozycji mieszkańców określa załącznik nr 1 do ogłoszenia.

ROZDZIAŁ II

ZGŁASZANIE ZADAŃ

1. Propozycję zadania do zrealizowania przez Miasto Ząbki może zgłosić:
 - 1) każdy mieszkaniec Miasta Ząbki;
 - 2) grupa nie więcej niż 3 mieszkańców Miasta Ząbki.
2. Zgłaszane zadanie musi uzyskać poparcie wyrażone podpisami co najmniej 20 mieszkańców Miasta Ząbki, nie licząc autorów projektu.
3. Każdy uprawniony mieszkaniec Miasta Ząbki może poprzeć zgłoszenie dowolnej liczby zadań.
4. Zgłoszenie zadania odbywa się na formularzu zgłoszenia zadania, którego wzór stanowi załącznik nr 2.
5. Zgłaszanie zadań odbywa się poprzez:
 - 1) złożenie formularza w Urzędzie Miasta Ząbki lub Szkole Podstawowej nr 3 w Ząbkach;
 - 2) wysłanie formularza pocztą na adres Urzędu Miasta Ząbki, przy czym za dzień otrzymania formularza zgłoszenia zadania uznaje się dzień jego wpływu do Urzędu;

ZASADY OCENY ZGŁOSZONYCH ZADAŃ

1. Weryfikacji formalnej i merytorycznej zgłoszonych zadań dokonują pracownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Ząbki właściwych ze względu na tematykę zgłoszonych zadań. Lista zweryfikowanych formalnie i merytorycznie zadań przedstawiana jest sukcesywnie Burmistrzowi Miasta Ząbki w celu jej zatwierdzenia.

2. Weryfikacji formalnej podlega spełnienie poszczególnych warunków, w szczególności:
 - 1) liczbie osób popierających zgłoszenie propozycji zadania,
 - 2) zachowaniu terminu zgłaszania propozycji zadania,
 - 3) zachowaniu wszystkich wymaganych elementów określonych w formularzu zgłoszenia
3. Odrzucone zostaną zadania, bez możliwości wniesienia uzupełnień lub poprawek, które nie spełniają wymogu liczby mieszkańców popierających zgłoszenie propozycji zadania.
4. Weryfikacji merytorycznej podlega spełnienie poszczególnych warunków, w szczególności
 - 1) zgodność zadania z obowiązującym prawem powszechnym w tym prawem miejscowym;
 - 2) koszt rzeczywisty zadania;
 - 3) możliwość realizacji zadania, jako samodzielnej całości lub części większego przedsięwzięcia, które może zostać zrealizowane w przyszłości;
5. W przypadku, gdy złożony formularz zgłoszenia zadania jest niekompletny lub wymaga wniesienia uzupełnień lub poprawek, pracownik Urzędu Miasta Ząbki informuje telefonicznie lub e-mailowo wnioskodawcę o konieczności uzupełnienia lub modyfikacji wniosku, zgodnie z harmonogramem określonym w załączniku nr 1.
6. Wnioski, które nie zostały uzupełnione lub zmodyfikowane w terminie, uznaje się za zweryfikowane negatywnie.
7. Wnioskodawcę niezwłocznie informuje się o wynikach weryfikacji wniosku. W informacji podaje się przyczyny negatywnego zweryfikowania wniosku, co oznacza niedopuszczenie zadania do głosowania.
8. Wnioskodawcy przysługuje odwołanie o niedopuszczeniu zadania do głosowania do Burmistrza Miasta Ząbki, w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w pkt. 6, które należy wnieść na piśmie na adres Urząd Miasta Ząbki ul. Wojska Polskiego 10, 05-091 Ząbki.
9. Burmistrz Miasta Ząbki rozpatruje odwołanie w terminie 3 dni od dnia wpłynięcia do Urzędu, informując wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia. Rozstrzygnięcie Burmistrza Miasta Ząbki jest ostateczne.
10. Ingerowanie w zakres zgłoszonej propozycji zadania, w tym zmian dotyczących lokalizacji lub łączenia zadań, możliwe są jedynie za zgodą wnioskodawców przed ogłoszeniem listy zweryfikowanych zadań.
11. W przypadku złożenia dwóch lub więcej formularzy dotyczących podobnego zadania, Pracownik Urzędu Miasta Ząbki niezwłocznie informuje o tym wnioskodawców w celu umożliwienia im połączenia zadań.
12. Zadania zweryfikowane pozytywnie oraz zadania zweryfikowane negatywnie wraz z uzasadnieniem publikowane są na stronie internetowej Urzędu Miasta Ząbki. Kolejność publikacji zweryfikowanych zadań jest ustalana przez Burmistrza Miasta Ząbki w drodze losowania.

WYBÓR ZADANIA

1. Mieszkańcy wybierają zadania do realizacji poprzez głosowanie.
2. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 3.
3. Kartę do głosowania można otrzymać w Urzędzie Miasta Ząbki oraz pobrać ze strony internetowej www.zabki.pl.
4. Podczas głosowania należy udostępnić głosującym pełne opisy wszystkich zadań. Opisy

zadań zamieszcza się również na stronie internetowej Urzędu.

5. Każdy mieszkaniec może oddać głos w każdej kategorii w jednej z trzech form poprzez:
 - 1) wypełnienie karty do głosowania i wrzucenie jej do zapieczętowanej urny w Urzędzie Miasta Ząbki lub Szkole Podstawowej nr 3 w Ząbkach;
 - 2) wysłanie wypełnionej karty do głosowania listownie na ww adres Urzędu Miasta Ząbki z dopiskiem „Propozycję Mieszkańców w zakresie działań Miasta Ząbki”;
 - 3) poprzez ankietę dostępną na stronie internetowej Miasta Ząbki www.zabki.pl.
6. Wyboru dokonuje się przez postawienie znaku „X” w odpowiedniej kolumnie obok nazwy zadania.
7. Kartę do głosowania traktuje się jako nieważną, gdy głosujący:
 - 1) nie zaznaczy żadnego zadania;
 - 2) nie poda wymaganych danych;
 - 3) wypełni więcej niż jedną kartę;
 - 4) dokona poprawek i skreśleń w obrębie kolumny;
8. Karty do głosowania będą weryfikowane pod względem spełnienia wymogów formalnych przez Komisję.
9. Obliczanie wyniku głosowania odbywa się komisyjnie w Urzędzie Miasta Ząbki po zakończeniu głosowania i polega na zsumowaniu ważnych głosów oddanych na każde z zadań oraz sporządzeniu list z wynikami oddzielnie dla każdej z wyznaczonych kategorii zadań. W skład Komisji wchodzi: Zastępca Burmistrza Miasta Ząbki, Kierownicy Referatu Inwestycji, Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami oraz pracownik Biura Promocji, Kultury, Sportu i Zdrowia. Za obliczanie wyniku głosowania odpowiada Burmistrz Miasta Ząbki.
10. Realizowane będą zadania, które uzyskają największą liczbę głosów, z zastrzeżeniem pkt. 14.
11. W przypadku gdy po ustaleniu zadań do realizacji nie zostanie wyczerpana pula środków finansowych przeznaczonych na realizację zaproponowanych przez Mieszkańców zadań, rekomendowane zostaną następne zadania według kolejności otrzymania największej liczby głosów, aż do wyczerpania puli środków finansowych.
12. W przypadku gdy zadania otrzymają tę samą liczbę głosów, a pula środków będzie niewystarczająca do ich realizacji, o przyjęciu zadania zadecyduje Burmistrz Miasta Ząbki.
13. Jeżeli środki przeznaczone na realizację zadań w ramach zaproponowanych propozycji Mieszkańców nie wystarczą do realizacji zgłoszonych zadań, wysokość tych środków może być podwyższona przez Burmistrza Miasta Ząbki.
14. W przypadku gdy wybrane zostaną zadania, których realizacja koliduje ze sobą, zrealizowane zostanie zadanie, które otrzymało większą liczbę głosów. Jeżeli takie zadania uzyskają identyczną liczbę głosów, o przyjęciu zadania do realizacji zadecyduje Burmistrz Miasta Ząbki.
15. Propozycje mieszkańców, które uzyskały największą liczbę głosów opublikowane zostaną na stronie internetowej Urzędu i w Ząbkowskiej Gazecie Samorządowej „Co Słyszeć?” oraz wywieszone na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz tablicach ogłoszeń na obszarze, którego dotyczyły propozycje zadań.

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją składania przez mieszkańców Miasta Ząbki w zakresie działań Miasta Ząbki w roku 2020.	
TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Ząbki z siedzibą w Ząbkach (05-091), ul. Wojska Polskiego 10.
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z administratorem można kontaktować się w następujący sposób – listownie na adres siedziby: Urząd Miasta Ząbki, ul. Wojska Polskiego 10, 05-091 Ząbki; e-mailowo um@zabki.pl ; telefonicznie tel. 22 5109-700 do 702.
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	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 z P. Radosławem Wasilewskim – inspektorem ochrony danych – za pomocą adresu daneosobowe@zabki.pl lub telefonicznie: 783-220-250.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Administrator danych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów (Składane propozycje przez mieszkańców Miasta Ząbki w zakresie działań Miasta Ząbki w roku 2020) oraz na podstawie udzielonej zgody (upublicznienie danych kontaktowych). Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu zgłoszenia zadania do składania propozycji przez mieszkańców Miasta Ząbki w zakresie działań Miasta Ząbki w roku 2020.
ODBIORCY DANYCH	W związku z przetwarzaniem danych, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: a) 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; b) podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe, dla których administratorem jest Burmistrz Miasta Ząbki/Miasto Ząbki; c) podmioty kontrolujące działalność administratora danych.
PRZEKAZANIE DANYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORG. MIĘDZYNARODOWEJ	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
OKRES PRZECHEWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji ww. celów, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: a) prawo do dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne; c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy: - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane, - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych, - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych, - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem, - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa; d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku, gdy: - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych, - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia, - administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń, - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu; e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki: - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę, - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany; f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki: - zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez administratora, - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją składania przez mieszkańców Miasta Ząbki w zakresie działań Miasta Ząbki w roku 2020.	
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH	Dane pozyskujemy wyłącznie od Państwa.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	W większości przypadków obowiązek podania danych osobowych wynika z przepisów (Składania propozycji przez mieszkańców Miasta Ząbki w zakresie działań Miasta Ząbki w roku 2020). W pozostałych przypadkach przetwarzanie danych odbywa się na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych administratorowi ma charakter dobrowolny. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
PRZETWARZANIE W SPOSÓB ZAUTOMATYZOWANY, PROFILOWANIE	Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w Pani/Pana sprawienie nie będą podejmowane decyzje bez udziału człowieka), w tym nie będą podlegały profilowaniu. Jeżeli Pani/Pana dane będą podlegały profilowaniu, zostaniecie Państwo poinformowani o tym.

Załącznik nr 1

Harmonogram działań Miasta Ząbki w roku 2020 w zakresie zaproponowanych propozycji mieszkańców w zakresie realizacji zadań przez Miasto Ząbki o charakterze prospołecznym, kulturalnym, oświatowym, sportowym lub inwestycyjnym.

L.P.	Działanie	Termin
1	Przyjmowanie propozycji zadań	do 14 lutego
2	Weryfikacja zadań	do 27 lutego
3	Ogłoszenie listy zweryfikowanych zadań	od 17 lutego do 27 lutego
6.	Głosowanie	od 28 lutego do 15 marca
7.	Ogłoszenie wyników	do 18 marca
8.	Realizacja zgłoszonych zadań	od 23 marca

Załącznik nr 2

Formularz zgłoszeniowy

w ramach propozycji mieszkańców Miasta Ząbki w zakresie działań Miasta Ząbki w roku 2020 o charakterze prospołecznym, kulturalnym, oświatowym, sportowym lub inwestycyjnym. wraz z listą mieszkańców Miasta Ząbki popierających tę propozycję.

Uwaga:

Wypełnienie wszystkich punktów formularza oraz dołączenie listy jest obowiązkowe.

1. Tytuł zadania *(do 15 wyrazów)*

--

2. Lokalizacja, miejsce realizacji zadania *(Proszę opisać miejsce albo obszar, w którym ma być realizowane zadanie)*

--

3. Opis zadania i uzasadnienie *(Proszę napisać, jaki jest cel realizacji zadania, grupa docelowa, a także uzasadnić, dlaczego zadanie powinno być zrealizowane i w jaki sposób jego realizacja wpłynie na poprawę życia mieszkańców. Opis powinien zawierać nie więcej niż 500 wyrazów. Uwaga: opis zadania nie może wskazywać podmiotu, który miałby zostać wykonawcą zadania).*

--

4. **Szacunkowe koszty zadania** (Proszę uwzględnić wszystkie składowe części zadania oraz ich szacunkowe koszty).

Składowe część zadania	Koszt
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
Łącznie	

6. **Lista z podpisami co najmniej 20 mieszkańców miasta Ząbki, popierających zadanie, stanowiąca załącznik do formularza zgłoszeniowego.** Każda dodatkowa strona listy powinna mieć taką samą formę za wyjątkiem oznakowania kolejnym numerem strony (*listę należy załączyć w wersji pisemnej w oryginale*).

7. **Autorzy propozycji zadania i kontakt do nich**

Imię i nazwisko	Kontakt (e-mail, telefon)	Adres zamieszkania	Podpis*
1.		05-091 Ząbki	
2.		05-091 Ząbki	
3.		05-091 Ząbki	

* *Składając swój podpis, oświadczam, że jestem mieszkańcem Miasta Ząbki.*

8. **Kontakt do autorów propozycji zadania, który byłby publicznie dostępny, w tym dla autorów innych propozycji, mieszkańców, przedstawicieli mediów, w celu wymiany opinii, informacji, ewentualnych uzgodnień itp.** (proszę zakreślić kwadrat przy wybranej odpowiedzi).

Autor 1 propozycji zadania (wpisać imię i nazwisko)

☐ wyrażam zgodę na udostępnienie podanego powyżej adresu mailowego/telefonu* do ww. celów,

☐ nie wyrażam zgody na udostępnienie adresu mailowego/telefonu* do ww. celów,

podpis osoby składającej oświadczenie

Autor 2 propozycji zadania (wpisać imię i nazwisko)

☐ wyrażam zgodę na udostępnienie podanego powyżej adresu mailowego/telefonu* do ww. celów,

☐ nie wyrażam zgody na udostępnienie adresu mailowego/telefonu* do ww. celów,

podpis osoby składającej oświadczenie

Autor 3 propozycji zadania (wpisać imię i nazwisko)

☐ wyrażam zgodę na udostępnienie podanego poniżej adresu mailowego/telefonu* do ww. celów,

☐ nie wyrażam zgody na udostępnienie adresu mailowego/telefonu* do ww. celów,

podpis osoby składającej oświadczenie

9. Preferowana forma kontaktu z wnioskodawcą/wnioskodawcami:

☐ telefonicznie

☐ za pośrednictwem
elektronicznej

poczty

☐ pisemnie

(proszę zaznaczyć stawiając znak „x” w odpowiedniej kratce)

*Niewłaściwe skreślić.

Lista mieszkańców Miasta Ząbki

popierających zgłoszenie zadania jako propozycji Mieszkańców w zakresie działań Miasta Ząbki w roku 2020 o charakterze prospołecznym, kulturalnym, oświatowym, sportowym lub inwestycyjnym.

Tytuł zadania (do 15 wyrazów)

--

Lokalizacja, miejsce realizacji zadania *(Proszę opisać miejsce albo obszar, w którym ma być realizowane zadanie)*

--

Wpisując się na listę, oświadczam, że jestem mieszkańcem Miasta Ząbki oraz wyrażam równocześnie zgodę na ewentualną modyfikację zgłaszanego zadania, łączenie z innymi zadaniami albo wycofanie niniejszej propozycji przez jej autorów.

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Podpis
1.		05-091 Ząbki	
2.		05-091 Ząbki	
3.		05-091 Ząbki	
4.		05-091 Ząbki	
5.		05-091 Ząbki	
6.		05-091 Ząbki	
7.		05-091 Ząbki	
8.		05-091 Ząbki	
9.		05-091 Ząbki	
10.		05-091 Ząbki	
11.		05-091 Ząbki	
12.		05-091 Ząbki	

13.		05-091 Ząbki	
14.		05-091 Ząbki	
15.		05-091 Ząbki	
16.		05-091 Ząbki	
17.		05-091 Ząbki	
18.		05-091 Ząbki	
19.		05-091 Ząbki	
20.		05-091 Ząbki	

Administratorem danych osobowych, czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania Państwa danych jest Burmistrz Miasta Ząbki z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 10, 05-091 Ząbki.

To, w jakich celach przetwarzamy Państwa dane osobowe wynika z przepisów prawa. Szczegółowo kwestie te opisujemy na stronie internetowej www.zabki.pl w zakładce "Dane osobowe".

KARTA DO GŁOSOWANIA

Prosimy o wybranie z niżej zamieszczonej listy **nie więcej niż jednego zadania w każdej kategorii**, które ma być zrealizowane w ramach **propozycji mieszkańców w zakresie działań Miasta Ząbki w roku 2020**. Wyboru należy dokonać poprzez postawienie znaku „X” w ostatniej kolumnie po prawej stronie (Wybór (znak „X”)) - Głos traktuje się jako nieważny, gdy głosujący:

- 1) nie zaznaczy żadnego zadania,
- 2) zaznaczy więcej niż jedno zadanie w danej kategorii,
- 3) nie poda wymaganych danych,
- 4) wypełni więcej niż jedną kartę,

DZIAŁANIA O CHARAKTERZE PROSPOŁECZNYM, KULTURALNYM, OŚWIATOWYM LUB SPORTOWYM

LP.	TYTUŁ ZADANIA	WYBÓR (ZNAK „X”)

DZIAŁANIA O CHARAKTERZE INWESTYCYJNYM

LP.	TYTUŁ ZADANIA	WYBÓR (ZNAK „X”)

Oświadczam, że jestem mieszkańcem Ząbek.

¹⁾ Niewłaściwe skreślić.