

# **ZASADY UDZIAŁU**

## **W KONSULTACJACH SPOŁECZNYCH PROWADZONYCH ONLINE**

z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy dokument określa zasady udziału w konsultacjach społecznych prowadzonych przez Gminę Pacyna w formie zdalnej (online), z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams (dalej: «Teams» lub «platforma»).
2. Zasady mają zastosowanie do każdego spotkania konsultacyjnego organizowanego przez Urząd Gminy w Pacynie w trybie zdalnym, niezależnie od przedmiotu konsultacji.
3. Udział w konsultacjach jest dobrowolny i nieodpłatny.
4. Przystąpienie do spotkania - poprzez kliknięcie udostępnionego linku lub wprowadzenie identyfikatora spotkania - oznacza zapoznanie się z niniejszymi zasadami i akceptację ich treści.

### **§ 2**

#### **Wymagania techniczne**

1. Do udziału w konsultacjach niezbędne jest:
  - 1) urządzenie z dostępem do Internetu - komputer, laptop, tablet lub smartfon - wyposażone w głośnik (lub słuchawki) oraz, jeżeli uczestnik zamierza zabrać głos, mikrofon; kamera nie jest wymagana, lecz zalecana;
  - 2) stabilne łącze internetowe o przepustowości pozwalającej na transmisję dźwięku i obrazu (rekomendowane co najmniej 2 Mb/s pobierania i 1 Mb/s wysyłania);
  - 3) aktualna przeglądarka internetowa (Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari) albo zainstalowana aplikacja Microsoft Teams - aplikacja zapewnia pełniejszą funkcjonalność i jest rekomendowana.
2. Konto Microsoft / Microsoft 365 nie jest wymagane - uczestnik może dołączyć do spotkania jako gość, podając wyłącznie swoje imię i nazwisko.
3. Urząd Gminy w Pacynie nie odpowiada za jakość połączenia po stronie uczestnika ani za ograniczenia wynikające z konfiguracji jego urządzenia, sieci lub oprogramowania zabezpieczającego.

### **§ 3**

#### **Zgłoszenie udziału i dołączenie do spotkania**

1. Informacja o terminie i przedmiocie konsultacji, wraz z linkiem do spotkania, jest publikowana na stronie internetowej Gminy Pacyna oraz w Biuletynie Informacji Publicznej z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni przed datą spotkania, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.
2. Jeżeli organizator wymaga wcześniejszej rejestracji, informację o tym fakcie wraz z formularzem zgłoszeniowym zamieszcza się w ogłoszeniu o konsultacjach.
3. Dołączenie do spotkania jest możliwe od godziny rozpoczęcia konsultacji wskazanej w ogłoszeniu. Uczestnicy są wpuszczani z poczekalni (lobby) przez moderatora.

4. Uczestnik dołączając do spotkania jest zobowiązany podać swoje imię i nazwisko - w polu «Wprowadź nazwisko» (lub analogicznym) - w sposób umożliwiający identyfikację. Pseudonimy, inicjały bądź dane oczywiście fałszywe stanowią podstawę do nieprzyjęcia uczestnika do spotkania.

## **§ 4**

### **Zasady prowadzenia konsultacji**

1. Konsultacje prowadzi osoba wyznaczona przez Wójta Gminy Pacyna - dalej «moderator» - przy ewentualnym wsparciu osoby technicznej.
2. Moderator otwiera spotkanie, przedstawia jego cel, porządek oraz zasady zabierania głosu, a następnie czuwa nad sprawnym przebiegiem dyskusji.
3. Po wejściu na spotkanie mikrofony uczestników są domyślnie wyciszone. Uczestnik włącza mikrofon dopiero po udzieleniu mu głosu przez moderatora.
4. Uczestnicy zobowiązani są do zachowania kultury wypowiedzi, wzajemnego szacunku oraz powstrzymania się od działań zakłócających przebieg spotkania, w szczególności: hałasu w tle, odtwarzania dźwięków lub muzyki, prezentowania treści niezwiązanych z przedmiotem konsultacji, a także treści wulgarnych, obraźliwych, nawołujących do nienawiści lub naruszających prawo.
5. Wypowiedzi powinny być rzeczowe i odnosić się do przedmiotu konsultacji. Moderator może wprowadzić limit czasu pojedynczej wypowiedzi - o jego wprowadzeniu i długości informuje na początku spotkania.

## **§ 5**

### **Wypowiedzi i pytania uczestników**

1. Uczestnik chcący zabrać głos zgłasza ten zamiar w jeden z następujących sposobów:
  - 1) korzystając z funkcji «Podnieś rękę» dostępnej w pasku narzędzi Microsoft Teams;
  - 2) wpisując zgłoszenie w czacie spotkania (np. «Proszę o głos - Jan Kowalski»);
  - 3) w sposób ogłoszony przez moderatora na początku spotkania.
2. Moderator udziela głosu w kolejności zgłoszeń, zachowując zasadę równego dostępu do dyskusji. Każdemu uczestnikowi przysługuje co najmniej jedna wypowiedź; moderator może umożliwić kolejne wypowiedzi w miarę pozostałego czasu.
3. Po zakończeniu wypowiedzi uczestnik wycisza mikrofon. Funkcja «Podnieś rękę» jest automatycznie odznaczana przez system po udzieleniu głosu.
4. Pytania pisemne kierowane przez czat moderator odczytuje na głos lub odpowiada na nie pisemnie - zależnie od liczby zgłoszeń i ustaleń przyjętych na początku spotkania.

## **§ 6**

### **Czat spotkania**

1. Czat służy wyłącznie do zgłaszania zamiaru zabrania głosu, zadawania pytań związanych z przedmiotem konsultacji oraz zgłaszania problemów technicznych.
2. W czacie nie publikuje się treści reklamowych, prywatnych, zawierających dane osobowe osób trzecich, treści wulgarnych, obraźliwych ani niezwiązanych z przedmiotem konsultacji.
3. Wpisy naruszające zasady, o których mowa w ust. 2, mogą zostać usunięte przez moderatora, a uczestnik dopuszczający się powtarzających naruszeń może zostać wykluczony ze spotkania zgodnie z § 9.

## § 7

### Utrwalanie przebiegu konsultacji

1. Spotkanie konsultacyjne może być utrwalane (nagrywane) wyłącznie wtedy, gdy organizator wyraźnie zapowie taką potrzebę w ogłoszeniu o konsultacjach lub na początku spotkania, a nagranie jest niezbędne do udokumentowania przebiegu konsultacji.
2. O rozpoczęciu nagrywania uczestnicy są informowani głosowo przez moderatora oraz komunikatem systemowym Microsoft Teams. Uczestnik, który nie wyraża zgody na utrwalenie swojego wizerunku lub głosu, może wyłączyć kamerę i zrezygnować z aktywnego udziału w dyskusji - składając ewentualne uwagi na piśmie po zakończeniu spotkania.
3. Niezależnie od ewentualnego nagrania, z przebiegu konsultacji sporządza się protokół zawierający w szczególności: datę, godzinę i miejsce spotkania, listę uczestników, porządek obrad, zgłoszone uwagi i pytania oraz udzielone odpowiedzi.

## § 8

### Problemy techniczne

1. W razie problemów technicznych po stronie uczestnika - utraty połączenia, zaniku dźwięku lub obrazu - zaleca się:
  - 1) ponowne dołączenie do spotkania z wykorzystaniem tego samego linku;
  - 2) skorzystanie z aplikacji Microsoft Teams zamiast przeglądarki (lub odwrotnie);
  - 3) skontaktowanie się z osobą wskazaną w ogłoszeniu o konsultacjach jako kontakt techniczny.
2. W razie awarii uniemożliwiającej dalsze prowadzenie spotkania po stronie organizatora, moderator informuje uczestników o przerwie lub przeniesieniu spotkania na inny termin. Informacja o nowym terminie jest publikowana w ten sam sposób co ogłoszenie pierwotne.
3. Brak połączenia ze strony uczestnika nie stanowi podstawy do unieważnienia konsultacji ani powtórzenia spotkania, jeżeli uczestnicy obecni mogli wziąć w nim udział na zasadach określonych w niniejszym dokumencie.

## § 9

### Moderacja i wykluczenie z udziału

1. Moderator czuwa nad przestrzeganiem niniejszych zasad. W przypadku ich naruszenia podejmuje, w kolejności adekwatnej do skali naruszenia, następujące działania:
  - 1) ustne pouczenie uczestnika i przypomnienie obowiązujących zasad;
  - 2) wyciszenie mikrofonu uczestnika;
  - 3) usunięcie wpisu z czatu;
  - 4) wykluczenie uczestnika ze spotkania (usunięcie z platformy).
2. Wykluczenie ze spotkania może nastąpić w szczególności w razie: wielokrotnego zakłócania przebiegu konsultacji, używania słownictwa wulgarnego lub obraźliwego, prezentowania treści naruszających prawo lub dobra osobiste innych osób, podejmowania prób destabilizacji spotkania (np. flooding czatu, odtwarzanie dźwięków zakłócających).
3. Wykluczenie odnotowuje się w protokole spotkania.

## § 10

## Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z 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 (RODO) informuje się, że:

1. **Administrator danych osobowych.** Administratorem danych osobowych jest Gmina Pacyna, reprezentowana przez Wójta Gminy Pacyna, z siedzibą: Urząd Gminy w Pacynie, ul. Wyzwolenia 7, 09-541 Pacyna, tel./fax: 24 285 80 54, 24 285 80 64, e-mail: gmina@pacyna.mazowsze.pl.
2. **Inspektor Ochrony Danych.** Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się pod adresem e-mail: iodo@pacyna.mazowsze.pl.
3. **Cel i podstawa prawna przetwarzania.** Dane osobowe uczestników konsultacji online przetwarzane są w celu zorganizowania, przeprowadzenia i udokumentowania konsultacji społecznych prowadzonych przez Gminę Pacyna w formie zdalnej. Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi - w związku z art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz uchwałą Rady Gminy Pacyna w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Pacyna, a w zakresie ewentualnego utrwalania wizerunku - art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zgoda osoby, której dane dotyczą, wyrażona w sposób wskazany w § 7 ust. 2 niniejszych Zasad).
4. **Zakres przetwarzanych danych.** Przetwarzaniu podlegają: imię i nazwisko podane przy dołączeniu do spotkania, treść wypowiedzi i wpisów w czacie, a w razie utrwalania spotkania - również wizerunek i głos uczestnika.
5. **Odbiorcy danych.** Odbiorcami danych mogą być: pracownicy Urzędu Gminy w Pacynie obsługujący konsultacje, podmiot świadczący usługi platformy Microsoft Teams (Microsoft Ireland Operations Limited - na podstawie umowy powierzenia oraz mechanizmów określonych w art. 46 RODO), inne podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
6. **Okres przechowywania.** Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, a następnie - zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt obowiązującym w Urzędzie Gminy w Pacynie. Nagranie spotkania - jeżeli zostało utrwalone - przechowuje się przez okres niezbędny do sporządzenia protokołu i rozpatrzenia uwag, nie dłużej niż przez okres wskazany w ogłoszeniu o konsultacjach.
7. **Prawa osoby, której dane dotyczą.** Uczestnikowi przysługuje prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także - w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem.
8. **Prawo wniesienia skargi.** Uczestnik ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeżeli uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. **Profilowanie i przekazywanie do państw trzecich.** Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Korzystanie z platformy Microsoft Teams może wiązać się z przekazywaniem danych do państw trzecich (poza EOG); odbywa się to wyłącznie z zachowaniem mechanizmów określonych w rozdziale V RODO, w szczególności standardowych klauzul umownych.

10. **Dobrowolność i obowiązek podania danych.** Podanie imienia i nazwiska jest niezbędne do udziału w konsultacjach - brak ich podania uniemożliwia dołączenie do spotkania. Włączenie kamery oraz wyrażenie zgody na utrwalenie wizerunku są dobrowolne.

## § 11

### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami stosuje się przepisy uchwały Rady Gminy Pacyna w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Zasady wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia i obowiązują do odwołania.
3. Aktualna treść Zasad jest dostępna w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Pacyna oraz każdorazowo w ogłoszeniu o konsultacjach prowadzonych w trybie zdalnym.