

ZARZĄDZENIE NR KW.0050.50.2025

WÓJTA GMINY DARŁOWO

z dnia 25 kwietnia 2025 r.

w sprawie wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na placach gminnych.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.) **zarządzam:**

§ 1. Wprowadza się opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych na wyznaczonych parkingach na terenie Gminy Darłowo w miejscowości Dąbki tj. działce nr 81/25, 81/14, 81/17 obręb ewidencyjny Dąbki.

§ 2. Zarządzanie parkingiem zostanie powierzone jednostce organizacyjnej Gminy Darłowo: Centrum Sportów Wodnych w Dąbkach.

§ 3. Regulamin parkingów stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Traci moc Zarządzenie NR KW.0050.74.2024 Wójta Gminy Darłowo z dnia 24 czerwca 2024 r.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Sportów Wodnych w Dąbkach.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2025 roku.

Wójt Gminy Darłowo

Radosław Głazewski

REGULAMIN PŁATNEGO PARKINGU NIESTRZEŻONEGO W MIEJSCOWOŚCI DĄBKI

Regulamin niniejszy określa zasady funkcjonowania

Płatnego Parkingu Niestrzeżonego w Dąbkach

Rozdział 1 Definicje i

przepisy ogólne

§ 1.

1) Użyte w niniejszym Regulaminie wyrażenia i zwroty oznaczają:

PPN - obszar objęty Płatnym Parkiem Niestrzeżonym, oznakowaną na wjazdach do parkingu znakami D-18 opatrzone znakami tabliczkami T-0 o treści „Postój płatny w dni robocze w godzinach od 9 do 21. Opłata w parkomacie.”

2) kontroler PPN - pracownik Działu Obsługi PPN, posiadający upoważnienie do kontroli uiszczania opłat za parkowanie i wystawiania zawiadomień o nałożeniu opłaty dodatkowej za brak wymaganej opłaty;

3) BPPN - Biuro Płatnego Parkingu Niestrzeżonego;

4) karta parkingowa - dokument wydany przez właściwy organ administracji osobom o obniżonej sprawności ruchowej na podstawie art. 8 ustawy Prawo o ruchu drogowym;

5) bilet parkingowy - wydruk z automatu parkingowego stanowiący dowód wniesienia opłaty uprawniający do parkowania w PPN do określonej godziny;

6) bilet parkingowy całodzienny - wydruk z automatu parkingowego stanowiący dowód wniesienia opłaty uprawniający do parkowania w PPN przez cały dzień na jaki opłata została zrobiona;

7) karta abonamentowa parkingowa - dokument potwierdzający wniesienie opłaty abonamentowej, uprawniający do parkowania w PPN bez wnoszenia opłaty jednorazowej;

8) identyfikator - dokument zawierający numer ewidencyjny, numer rejestracyjny pojazdu wydawany dla pojazdów objętych zerową stawką opłat za parkowanie w PPN;

9) automat parkingowy - urządzenie inkasujące - rejestrujące, wydające za opłatą bilet na określony czas parkowania;

10) zawiadomienie - dokument wystawiony przez kontrolera PPN powiadamiający o nałożeniu opłaty dodatkowej za stwierdzony postój bez wniesienia opłaty lub udokumentowanego prawa do zwolnienia z opłaty;

§ 2.

1. Ograniczenie parkowania polega na obowiązku wnoszenia opłat za czas postoju pojazdów w PPN od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 do 21.00.

2. Prawidłowy czas postoju jest to możliwy do stwierdzenia, udokumentowany, opłacony czas postoju samochodu w PPN.

3. Nieprawidłowy (nieopłacony) czas postoju to stwierdzony w zawiadomieniu postój nieopłacony lub przekroczony czas postoju wykupionego, z czym związany jest obowiązek uiszczenia opłaty dodatkowej.
4. Poprzez rozpoczęcie korzystania z PPN Klient zobowiązuje się do przestrzegania regulacji zawartych w niniejszym regulaminie.

§ 3.

1. Wjazd do obszaru PPN oznakowany jest znakiem D-18 „parking” wraz z tabliczką T-0 o treści „Postój płatny w dni robocze w godzinach od 9 do 21. Opłata w parkomacie.”, natomiast wyjazd - znakiem D-18 „parking” z tabliczką T-3a „Koniec”.
2. Parkowanie w obszarze PPN obejmuje wszystkie, ogólnodostępne miejsca postojowe na wydzielonych parkingach.

§ 4.

- 1) Opłaty za czas postoju uiszcza się poprzez:
 - a. samoobsługowy system biletów parkingowych (automaty parkingowe) - monetami - opłaty naliczane są w sposób liniowy
 - b. samoobsługowy system biletów parkingowych (automaty parkingowe) - za pomocą kart płatniczych

§ 5.

1. Ustala się zerową stawkę za parkowanie dla:
 - 1) oznakowanych pojazdów służb gminnych, pogotowia gazowego, energetycznego, wodnokanalizacyjnego, Straży Gminnej, służb komunalnych, Państwowej Inspekcji Sanitarnej podczas wykonywania obowiązków służbowych,
 - 2) trwale oznakowanych pojazdów przeznaczonych do przewozu osób niepełnosprawnych lub osób o obniżonej sprawności ruchowej,
 - 3) pojazdów osób posiadających karty parkingowe w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym jeżeli pojazd, z wyłożoną ważną kartą parkingową za przednią szybą, zaparkowany jest w miejscu przeznaczonym dla tak oznaczonych pojazdów,
 - 4) motocykli i motorowerów,
 - 5) kierujących pojazdami mieszkańców gminy Darłowo, posiadających identyfikator z numerem rejestracyjnym deklarowanym we wniosku o wydanie Karty Mieszkańca Gminy Darłowo.
2. Z opłat za parkowanie w obszarze PPN zwolnione są pojazdy samochodowe określone w art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych.

§ 6.

Kierowca pojazdu korzystający z parkingu zobowiązany jest do przestrzegania:

- 1) Przepisów ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym;
- 2) Polecen obsługi parkingu oraz innych osób posiadających uprawnienia w tym zakresie (Policja)

§ 7.

1. Na terenie parkingu obowiązuje:
 - 1) Ograniczenie prędkości do 10 km/h.
 - 2) Bezwzględny zakaz wjazdu :
 - a) Pojazdów przewożących materiały łatwopalne, żrące, wybuchowe oraz inne podobne materiały i substancje mogące stworzyć zagrożenie dla osób i mienia;
 - b) Pojazdów pełniących funkcje obwoźnych sklepów, jeśli ich celem byłoby prowadzenie działalności na terenie parkingu.
2. Pojazd po ustawieniu na miejscu parkingowym powinien być unieruchomiony, mieć wyłączony zapłon, światła, zamknięte okna, drzwi oraz bagażnik.
3. Kierowca zobowiązany jest do wyłączania pozostawionych w pojeździe urządzeń radiofonicznych.
4. W czasie postoju na miejscu parkingowym zabronione jest pozostawianie w pojeździe zwierząt.
5. Kierowca we własnym zakresie zabezpiecza swój pojazd przed kradzieżą.
6. Zabrania się na terenie PPN:
 - palenia tytoniu;
 - spożywania alkoholu;
 - zaśmiecania;
 - niszczenia urządzeń;
 - naprawiania pojazdów;
 - mycia pojazdów;
 - tankowania pojazdów;
 - używania otwartego ognia
 - parkowania pojazdów z nieszczelnymi układami powodującymi wycieki;
 - wymiany lub uzupełniania płynów pojazdowych – cieczy chłodzącej, oleju itp.;
 - magazynowania paliw, substancji łatwopalnych i pustych pojemników po paliwie;
 - działania niezgodnego z przepisami BHP i PPOŻ.
7. Kierowca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane przez pojazd lub powstałe w wyniku korzystania z miejsca parkingowego, w szczególności z tytułu zanieczyszczenia powierzchni parkingu na skutek wycieku płynów z pojazdu (wyciek oleju, płynu hamulcowego, płynu chłodniczego itp.)

Rozdział 2

Warunki wydawania identyfikatora

§ 8.

1. Identyfikator potwierdzający uprawnienie do stawki zerowej wydawany jest w Urzędzie Gminy Darłowo ul. J. H. Dąbrowskiego 4, 76-150 Darłowo, w godzinach pracy urzędu, w dniach od dnia 1 maja 2025 roku do dnia 31 maja 2025 roku.
2. Warunkiem otrzymania identyfikatora jest okazanie następujących dokumentów:
 - a) dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość,
 - b) dowód rejestracyjny pojazdu z wpisanymi danymi osoby uprawnionej, będącej właścicielem lub współwłaścicielem pojazdu albo dokument potwierdzający formę władania pojazdem samochodowym w przypadku osób niebędących właścicielami lub współwłaścicielami pojazdu.
3. Identyfikator wydawany jest osobie uprawnionej, wyłącznie na jeden pojazd.

Rozdział 3

Realizacja opłat w obszarze płatnego parkowania niestrzeżonego

§ 9.

1. Obowiązkiem kierowcy parkującego pojazd samochodowy w obszarze PPN jest opłacenie czasu postoju. Czas postoju opłaca się:
 - a. przez wykupienie jednorazowego biletu parkingowego przy użyciu monet lub płatność kartą płatniczą w automacie parkingowym
 - b. przez wykupienie karty abonamentowej;
 - c. pobranie biletu parkingowego z zerową stawką opłaty dla mieszkańców gminy Darłowo posiadających identyfikator

§ 10.

Stawki opłat za parkowanie pojazdów w PPN wynoszą:

1. za czas parkowania do 1 godziny - 3,00 zł;
2. za drugą rozpoczętą godzinę parkowania - 3,60 zł;
3. za trzecią rozpoczętą godzinę parkowania - 4,30 zł;
4. za czwartą godzinę i każdą następną godzinę parkowania - 3,00 zł;
5. opłata dzienna za jeden dzień parkowania – 30,00 zł.”
6. dla posiadaczy „Karty mieszkańca Gminy Darłowo”, raz dziennie przez pierwsze 480 minut od rozpoczęcia postoju w wyznaczonym miejscu (tj. łącznie w SPP w okresie od 1 stycznia do 31 maja oraz w okresie od 1 września do 31 grudnia w godzinach funkcjonowania strefy płatnego parkowania oraz na Parkingu Płatnym Niestrzeżonym

którym obowiązuje postój płatny ustala się zerową stawkę opłaty, natomiast po upływie 480 minut od rozpoczęcia postoju w wyznaczonym miejscu objętym obowiązkiem wniesienia opłaty, jak również w przypadku rozpoczęcia postojów w tym samym dniu w wyznaczonym miejscu objętym obowiązkiem wniesienia opłaty wysokość opłaty ustala się zgodnie z § 10. pkt. 1-5

§ 11.

1. Opłaty za parkowanie w obszarze PPN mogą być uiszczane w formie opłat abonamentowych - miesięcznych, które uprawniają do parkowania w PPN przez okres ich ważności.
2. Ustala się wysokość opłaty abonamentowej w kwocie 150,00 zł miesięcznie.

§ 12.

Na terenie PPN zezwala się na postój pojazdów typu: autobus, samochód osobowy z przyczepą kempingową, kamper.

- 1) Poprzez parkowanie przyczepy i kampera należy rozumieć postój przyczepy kempingowej lub samochodu typu kamper bez możliwości:
 - a) Używania podkładów poziomujących;
 - b) Rozstawiania wokół krzeseł, stołów, blatów, rozciągania markiz, podnoszenia okien oraz innych elementów, które nie są zwartą bryłą pojazdu;
 - c) Podczas postoju zabrania się korzystania z urządzeń przeznaczonych do termo obróbki posiłków. Z pojazdu nie może wydostawać się żaden inny zapach niż ten, związany z pracą silnika.

§ 13.

PPN nie jest przeznaczony do kempingowania, a każde odstępstwo od regulacji zawartych w §12 będzie traktowane jako kempingowanie i naruszanie niniejszego regulaminu.

§ 14.

- 1) Bilety parkingowe, abonamenty powinny być umieszczane za przednią szybą pojazdu, w sposób nie budzący jakichkolwiek wątpliwości co do ich ważności, tak aby opłacenie postoju oraz jego czas były w pełni czytelne dla kontrolerów.
- 2) Wykupienie abonamentu i umieszczenie go zgodnie z § 14 ust. 1 uprawnia do nieograniczonego w czasie, zgodnego z Prawem o Ruchu Drogowym niestrzeżonego postoju na ogólnodostępnym, wyznaczonym znakami pionowymi miejscu parkingowym w PPN.

- 3) Abonament nie uprawnia do zastrzegania stałego miejsca parkowania i nie stanowi podstawy do roszczeń wobec operatora zarządzającego PPN w przypadku braku miejsc parkingowych.
- 4) W razie utraty lub kradzieży abonamentu, biuro operatora PPN nie zwraca opłaty abonamentowej za niewykorzystany okres ważności, przy czym w takim wypadku może być bezpłatnie wydany na ten okres ważności duplikat abonamentu.
- 5) W przypadku zmiany pojazdu, właściciel, który zmienia abonament z uwagi na nowy numer rejestracyjny, ponosi koszty jego wydania.
- 6) Abonament uznaje się za nieważny z chwilą zmiany danych, na podstawie których był wydany.
- 7) W ramach opłaconego czasu parkowania kierujący pojazdem może zmieniać miejsce postojowe w granicach PPN.

§ 15.

Postój niewłaściwy

Mandat karny za postój niezgodny z Prawem o ruchu drogowym, pobierany przez Straż Gminną lub Policję, nie jest równoznaczny z opłaceniem czasu postojowego w PPN i jest niezależny od wniesienia opłaty za czas postojowy.

§ 16.

Kontrola czasu postojowego pojazdów

1. Kontroli opłacania czasu postojowego pojazdów w PPN mogą dokonywać wyłącznie kontrolerzy upoważnieni przez Wójta Gminy Darłowa, którzy działają na podstawie regulaminu PPN.
2. Kontrolowanie postojowego pojazdów polega w szczególności na:
 - a) kontrolowaniu wnoszenia opłat za czas postojowego pojazdów;
 - b) sprawdzaniu ważności biletów parkingowych;
 - c) sprawdzaniu ważności abonamentów;
 - d) wystawianiu zawiadomienia o uiszczeniu opłaty dodatkowej po stwierdzeniu nie wniesienia należnej opłaty za parkowanie lub za postój ponad opłacony czas;
 - e) zgłaszanie Policji wszelkich nieprawidłowości związanych z parkowaniem pojazdów oraz zajmowaniem pasa drogowego;
 - f) kontrola stanu oznakowania.
3. Za nieuiszczenie opłat, o których mowa w § 10 oraz § 11, pobiera się opłatę dodatkową w wysokości 75,00 zł.
 - a) Podstawą do pobierania opłaty dodatkowej jest każdorazowe stwierdzenie parkowania pojazdu bez uiszczenia opłaty lub parkowanie ponad czas opłacony.
4. Zawiadomienie o nieuiszczeniu opłaty za postój w PPN zostaje wystawione przez

- a) Stwierdzenia braku wykupienia przez parkującego biletu w automacie parkingowym, abonamentu w biurze operatora PPN
 - b) W przypadku przekroczenia czasu opłaconego postój zawiadomienie o uiszczeniu opłaty za dalszy postój wystawia się nie wcześniej aniżeli po upływie 5 minut od godziny wskazanej na bilecie. Zawiadomienie umieszcza się na przedniej szybie pojazdu pod wycieraczką.
5. Do zawiadomienia dołączony jest druk pozwalający po wpisaniu danych osobowych na wpłatę opłaty dodatkowej na wskazany rachunek bankowy lub w kasie Biura PPN
6. Opłatę dodatkową należy wnieść w terminie 14 dni od dnia umieszczenia wezwania w sposób określony w ust. 5.

§ 17.

1. Kierujący lub właściciel pojazdu kwestionujący zasadność wystawienia dokumentu opłaty dodatkowej może wnieść reklamację w terminie 7 dni od dnia wystawienia zawiadomienia o obciążeniu opłatą dodatkową.
2. Złożona reklamacja jest uwzględniana, gdy:
 - a) w chwili kontroli opłata za postój była uiszczona;
 - b) opłata za postój została uiszczona w czasie do 5 minut od wystawienia zawiadomienia do wniesienia opłaty dodatkowej;
 - c) na pojazd, na który została wystawiona opłata, wykupiony był ważny abonament;
 - d) pojazd objęty był stawką zerową za postój;
3. w przypadku przekroczenia opłaconego czasu parkowania, opłata za przekroczony czas postój, liczona od momentu zgłoszenia się w biurze PPN, uiszczona została do godz. 18.00 w dniu wystawienia zawiadomienia do wniesienia opłaty dodatkowej.
4. Reklamacji od nałożonej opłaty dodatkowej dokonuje się w biurze PPN.

§ 18.

Kontrolerzy PPN nie pobierają żadnych opłat i nie prowadzą sprzedaży biletów parkingowych, abonamentów.

§ 19.

1. Biuro Płatnego Parkingu Niestrzeżonego zlokalizowane jest w budynku Centrum Sportów Wodnych w Dąbkach przy ul. Dąbkowskiej 7.
2. Biuro Płatnego Parkingu Niestrzeżonego czynne jest w dni robocze w godzinach 7:00-15:00.

**Załącznik nr 1
do Regulaminu Płatnego Parkingu Niestrzeżonego
w miejscowości Dąbki**

Wzór

Identyfikatora kontrolera Płatnego Parkingu Niestrzeżonego w miejscowości Dąbki

KONTROLER

NR

.....

IMIĘ I NAZWISKO

Data wystawienia: Ważny do dnia:

Podpis wystawcy:

PŁATNY PARKING NIESTRZEŻONY

**Załącznik nr 2
do Regulaminu Płatnego Parkingu Niestrzeżonego
w miejscowości Dąbki**

Wzór

Wezwania do zapłaty opłaty dodatkowej

WZÓR

WEZWANIE DO ZAPŁATY
OPŁATY DODATKOWEJ
NR PPN/...

Nr rej. poj.:
Marka poj.:
Miejsce parkowania: Dąbki, ul.
Data parkowania:
o godzinie:
Nr kontrolera:

Brak dowodu wniesienia opłaty parkingowej. Kontrolowano po raz pierwszy o godzinie:

W związku z niezastosowaniem się do obowiązku wniesienia opłaty zaparkowanie
na Płatnym Parkingu Niestrzeżonym
wzywam do uiszczenia opłaty dodatkowej w wysokości 75 zł w terminie
14 dni od dnia parkowania

Wpłaty należy dokonać w terminie 14 dni od dnia wystawienia zawiadomienia rachunek:

Gmina Darłowo

10 1020 2791 0000 7602 0333 3333

(w tytule wpłaty należy podać nr zawiadomienia oraz nr rejestracyjny pojazdu)

Za datę wniesienia opłaty dodatkowej uważa się datę wpływu
opłaty na rachunek bankowy Gminy Darłowo
wskazany w wezwaniu do uiszczenia opłaty dodatkowej.

Nieuregulowanie opłaty dodatkowej w terminie 14 dni od dnia parkowania spowoduje
ściągnięcie ww. opłaty w trybie egzekucji administracyjnej.

Data wystawienia

Podpis kontrolera

**Załącznik nr 3
do Regulaminu Płatnego Parkingu Niestrzeżonego
w miejscowości Dąbki**

Wzór Karty parkingowej

KARTA PARKINGOWA

NR

.....

NUMER REJESTRACYJNY SAMOCHODU

Data wystawienia: Ważny do dnia:

Podpis wystawcy:

PŁATNY PARKING NIESTRZEŻONY

**Załącznik nr 4
do Regulaminu Płatnego Parkingu Niestrzeżonego
w miejscowości Dąbki**

**Wzór
Formularza Reklamacji**

Dane osoby składającej reklamację (*wielkimi literami*):

Dąbki, dn.

.....
imię i nazwisko

.....
kod pocztowy i miejscowość

**Centrum Sportów Wodnych w Dąbkach
ul. Dąbkowicka 7
76-156 Dąbki**

ulica, numer domu i mieszkania

.....

tel. kontaktowy

REKLAMACJA

Pojazd:

marka • reklamowane opłaty dodatkowe:

właściciel
.....

nr rej.

sygn. wezwania:

UZASADNIENIE

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

Wyrażam zgodę na wysłanie odpowiedzi drogą elektroniczną, na adres (*wielkimi literami*):

.....

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam podpisem

.....
Załączniki: (np.: oryginał biletu kontrolnego, potwierdzenie płatności kartą

1)

2)

Uwaga:

Uzasadnienie reklamacji powinno być poparte stosownymi dokumentami (np. bilet, potwierdzenie płatności ze wskazaniem 4 ostatnich cyfr karty płatniczej, wyciąg płatności mobilnych z widocznym numerem rejestracyjnym pojazdu, na który wniesiono opłatę i czasem na który ją wniesiono, itp.) i/lub informacjami dotyczącymi opłaty (wysokość opłaty, przybliżona godzina i lokalizacja wniesionej opłaty w parkomacie, itp.).

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ CSW w Dąbkach w związku z reklamacją zasadności zarejestrowania opłaty dodatkowej za postój pojazdu bez uiszczonej opłaty na drodze wewnętrznej w PPN

Administratorem Pani/Pana danych osobowych podanych w formularzu reklamacji oraz w załączonych dokumentach niezbędnych do jej rozpatrzenia, dalej jako „**Dane Osobowe**”, jest **Centrum Sportów Wodnych w Dąbkach**, tel. 94 344 51 77, reprezentowany przez Dyrektora CSW, dalej jako „**Administrator**”.

1. **Celem przetwarzania Danych Osobowych** jest wypełnianie obowiązków statutowych CSW w zakresie obsługi PPN.
2. **Dane Osobowe będą przetwarzane w oparciu o przesłankę** wskazaną w **art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia 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), dalej jako „**RODO**”, to jest przetwarzania niezbędnego do wypełnienia zadania realizowanego na podstawie **ZARZĄDZENIA NR KW.0050.50.2025 WÓJTA GMINY DARŁOWO z dnia 25 kwietnia 2025 r.**
3. **Dostęp do Danych Osobowych** mogą mieć następujący odbiorcy danych:
 - 1) upoważnieni pracownicy Administratora;
 - 2) usługodawcy, którym w drodze umowy powierzono przetwarzanie Danych Osobowych na potrzeby realizacji usług świadczonych dla Administratora i ich upoważnieni pracownicy – w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania tych usług;
 - 3) podmioty uprawnione do otrzymania Danych Osobowych na podstawie przepisów prawa, np. Policja, prokurator.
4. **Dane Osobowe będą przechowywane** przez okres 5 lat licząc od końca roku, w którym opłaty za postój lub opłaty dodatkowe powinny zostać uiszczone (art. 40d ust. 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych – Dz. U. 2021 r. poz. 1376 ze zm.) oraz z zachowaniem terminów wynikających z innych ustaw, w szczególności ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2021 r. poz. 217 ze zm.).
5. **Podanie Danych Osobowych** przez osobę, której dane dotyczą jest dobrowolne lecz niezbędne do rozpatrzenia reklamacji. Niepodanie Danych Osobowych skutkuje pozostawieniem reklamacji bez rozpatrzenia.
6. **Osoba, której dane dotyczą, może skorzystać wobec Administratora z następujących praw:**
 - 1) prawa do żądania dostępu do swoich Danych Osobowych oraz do ich sprostowania;
 - 2) prawa do ograniczenia przetwarzania jej danych w sytuacjach i na zasadach wskazanych art. 18 RODO lub do ich usunięcia zgodnie z art. 17 RODO („prawo do bycia zapomnianym”);
 - 3) prawa do wniesienia w dowolnym momencie sprzeciwu wobec przetwarzania jej Danych Osobowych z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją, o którym mowa w art. 21 ust. 1 RODO.
7. **W sprawach związanych z przetwarzaniem danych** oraz realizacją praw przysługujących osobom, których te dane dotyczą, można kontaktować się z Administratorem, kierując korespondencję na adres: **Centrum Sportów Wodnych w Dąbkach** lub z wyznaczonym przez Administratora inspektorem ochrony danych (IOD). Kontakt do IOD: iod@csw.gminadarlowo.pl.
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść w skargę na przetwarzanie jej danych osobowych przez Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).