

Zarządzenie Nr **96**
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia **2024-03-27**

**w sprawie podziału zadań działów Urzędu Miasta Torunia i jednostek organizacyjnych
Gminy Miasta Toruń oraz wytycznych dotyczących
udostępniania nieruchomości położonych
na obszarze Bulwaru Filadelfijskiego**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 i 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 609) oraz §18 pkt 8 oraz §33 ust.1 pkt 5 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 378 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 30 października 2013r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia¹

zarządza się, co następuje:

**§ 1.
PRZEPISY OGÓLNE**

1. Zarządzenie reguluje zasady jakimi poszczególne działy Urzędu Miasta Torunia i jednostki organizacyjne Gminy Miasta Toruń kierują się przy udostępnianiu gruntów gminnych położonych w Toruniu na Bulwarze Filadelfijskim na odcinku od Mostu kolejowego im. Ernesta Malinowskiego w Toruniu do Mostu drogowego im. Józefa Piłsudskiego w Toruniu, z wyłączeniem pasa drogowego będącego w trwałym zarządzie Miejskiego Zarządu Dróg w Toruniu oraz podział zadań tych działów Urzędu Miasta Torunia i jednostek organizacyjnych w ww. zakresie.
2. Teren, o którym mowa w ust. 1 przedstawia mapa lokalizacyjna, stanowiąca **załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia**.
3. Do zadań **Biura Toruńskiego Centrum Miasta** na terenie, o którym mowa w ust. 1, należy:
 - 1) udostępnianie gruntów gminnych, o których mowa w ust. 1, w celu:
 - a) organizacji wydarzeń i akcji plenerowych,
 - b) organizacji sezonowych ogródków gastronomicznych związanych bezpośrednio z zacumowanymi obiektami pływającymi (barkami), na których prowadzona jest działalność gastronomiczna,

¹ zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Torunia nr 312 z dnia 21.10.2014 r., nr 380 z dnia 30.12.2014 r., nr 149 z dnia 19.06.2015 r., nr 273 z dnia 21.08.2015 r., nr 391 z dnia 4.12.2015 r., nr 379 z dnia 24.11.2016 r., nr 40 z dnia 17.02.2017r., nr 130 z dnia 23.05.2017 r., nr 254 z dnia 18.09.2017 r., nr 319 z dnia 31.10.2017 r., nr 353 z dnia 01.12.2017 r., nr 293 z dnia 27.08.2018 r., nr 124 z dnia 02.05.2019 r., nr 337 z dnia 23.10.2019 r., nr 202 z dnia 28.09.2020 r., nr 222 z dnia 08.10.2020 r., nr 230 z dnia 26.10.2020 r., nr 253 z dnia 09.11.2020 r., nr 290 z dnia 18.11.2021 r. nr 39 z dnia 24.02.2022 r., nr 62 z dnia 10.03.2022 r., nr 220 z dnia 29.06.2022 r., nr 3 z dnia 12.01.2024 r.

- c) organizacji mobilnych punktów małej gastronomii,
 - d) ekspozycji nośników reklamowych oraz tablic informacyjno – promocyjnych,
 - e) zamocowania trapów umożliwiających komunikację pomiędzy jednostką pływającą a lądem – nabrzeżem Bulwaru Filadelfijskiego,
 - 2) prowadzenie kalendarza wydarzeń plenerowych na obszarze, o którym mowa w ust. 1,
 - 3) kontrola przestrzegania przez organizatorów wydarzeń i akcji plenerowych oraz właścicieli zacumowanych jednostek pływających (barek) wystawiających sezonowe ogródki gastronomiczne, bezpośrednio związanych z barkami, mobilnych punktów małej gastronomii, nośników reklamowych, norm technicznych i estetycznych dotyczących korzystania z udostępnianych gruntów gminnych,
 - 4) sporządzanie protokołów zdawczo – odbiorczych w przypadku sytuowania przez organizatorów instalacji i konstrukcji wolnostojących oraz obiektów sezonowych.
4. Do zadań **Wydziału Środowiska i Ekologii** na terenie, o którym mowa w ust. 1, należy:
- 1) kształtowanie i utrzymanie zieleni,
 - 2) utrzymanie elementów małej architektury, m.in. ławek, koszy na śmieci,
 - 3) utrzymanie czystości terenów zielonych, promenady, schodów,
 - 4) utrzymanie systemu nawadniającego.
5. Do zadań **Wydziału Gospodarki Komunalnej** na terenie, o którym mowa w ust. 1, należy:
- 1) organizacja ruchu,
 - 2) utrzymanie iluminacji obiektów zabytkowych, oświetlenia schodów oraz promenady.
6. Do zadań **Miejskiego Zarządu Dróg w Toruniu** na terenie, o którym mowa w ust. 1, z wyłączeniem terenów zielonych i promenady, należy:
- 1) wyrażanie zgody na prowadzenie remontów i robót budowlanych, po uzyskaniu pozytywnej opinii Biura Toruńskiego Centrum Miasta,
 - 2) udzielanie zezwoleń na wjazd i postój pojazdów, po uzyskaniu pozytywnej opinii Biura Toruńskiego Centrum Miasta.
7. Do zadań **Straży Miejskiej** w Toruniu, należy:
- 1) wykonywanie zadań w zakresie ochrony porządku publicznego wynikających z ustaw i aktów prawa miejscowego,
 - 2) kontrola ruchu drogowego w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym.

§ 2.

WYTYCZNE DOTYCZĄCE WYDARZEŃ PLENEROWYCH

1. Wydarzenia plenerowe na terenie, o którym mowa w §1 ust. 1, mogą być zorganizowane wyłącznie po uzyskaniu pozwolenia na udostępnienie obszaru na ich organizację, wydawanego przez Biuro Toruńskiego Centrum Miasta.
2. Na terenie, o którym mowa w §1 ust. 1 dopuszcza się możliwość organizacji:
 - 1) uroczystości państwowych lub religijnych,
 - 2) świąt narodowych lub miejskich,
 - 3) uroczystości o ważnym znaczeniu promocyjnym dla Gminy Miasta Toruń, wynikających z zadań realizowanych przez organizacje pozarządowe w ramach otwartych konkursów ofert na wykonanie zadań publicznych gminy,

- 4) wydarzeń organizowanych przez miejskie instytucje kultury i działy Urzędu Miasta Torunia,
 - 5) realizacji planów filmów i spotów reklamowych,
 - 6) akcji zbierania podpisów w związku z wyborami samorządowymi lub ogólnokrajowymi,
 - 7) wydarzeń promujących kulturę, zdrowie, edukację, sport, rekreację i turystykę,
 - 8) akcji dobroczynno – charytatywnych,
 - 9) wydarzeń o charakterze handlowo–rozrywkowym i gastronomicznym np. festyny, festiwale, jarmarki, zloty, z wyłączeniem wydarzeń, podczas których gastronomia nie jest dominującą formą zajęcia terenu,
 - 10) wydarzeń o charakterze komercyjnym, związanych z działalnością gospodarczą i jej promocją.
3. Na terenie, o którym mowa w §1 ust. 1, w przypadku organizacji wydarzeń plenerowych, natężenie dźwięku w godzinach od 14.00 do 22.00 nie może przekroczyć 60dB, w godzinach od 22.00 do godziny 1.00 nie może przekroczyć 45dB, a w godzinach od 1.00 do 6.00 dźwięk nie może być emitowany z wykorzystaniem urządzeń wzmacniających.
4. Z wnioskiem o wydanie pozwolenia na udostępnienie gruntów gminnych, o których mowa w §1 ust. 1, w celu organizacji wydarzenia plenerowego może wystąpić organizator wydarzenia lub osoba odpowiedzialna za jego realizację. Wzór wniosku o wydanie pozwolenia **stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.**
5. Do wniosku o wydanie pozwolenia na udostępnienie gruntów gminnych w celu organizacji wydarzenia plenerowego powinno się dołączyć:
- 1) mapkę na podkładzie geodezyjnym z zaznaczeniem lokalizacji wydarzenia, ze wskazaniem numerów działek ewidencyjnych,
 - 2) wizualizację, w przypadku ustawienia wolnostojących konstrukcji, np. sceny, stoisk, nośników informacyjnych i reklamowych,
 - 3) program wydarzenia,
 - 4) dowód wpłaty kaucji² w wysokości 2.000 zł (słownie złotych: dwa tysiące, 00/100) dla wydarzeń obejmujących powierzchnię do 500 m² włącznie oraz w wysokości 3.000 zł (słownie złotych: trzy tysiące, 00/100) dla wydarzeń obejmujących powierzchnię powyżej 500 m²,
 - 5) oświadczenie o niezaleganiu z należnościami wobec Gminy Miasta Toruń.
6. Wniosek o wydanie pozwolenia na udostępnienie nieruchomości znajdującej się na obszarze, o którym mowa w §1ust. 1 na organizację wydarzenia plenerowego, wraz z wymaganymi załącznikami, należy składać nie później niż 30 dni przed planowanym terminem wydarzenia, w siedzibie Biura Toruńskiego Centrum Miasta, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń lub drogą elektroniczną na adres e-mail: starowka@um.torun.pl.
7. W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość rozpatrzenia wniosków i wydania pozwolenia z pominięciem terminu, o którym mowa w ust. 6.

²nie pobiera się kaucji w przypadku wydarzeń organizowanych przez GMT lub jej organy, przez podmioty działające na zlecenie Gminy, organizacje pozarządowe realizujące wydarzenia plenerowe w ramach otwartych konkursów ofert na wykonanie zadań publicznych Gminy oraz w przypadku organizowania obchodów świąt państwowych lub miejskich.

8. Wnioski niekompletne i nieuzupełnione, w terminie wskazanym przez Biuro Toruńskiego Centrum Miasta, nie podlegają rozpatrzeniu.
9. Zasady i tryb wydawania pozwoleń w zakresie organizacji zbiórek publicznych, zgromadzeń, imprez masowych oraz wjazdu i postoju pojazdów regulują odrębne przepisy.
10. Pozwolenie na udostępnienie terenu na organizację wydarzenia plenerowego wydawane jest w formie pisemnej niezwłocznie, nie później jednak niż 21 dni od daty wpływu kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami, z zastrzeżeniem ust. 7.
11. Rozpatrując wnioski o wydanie pozwolenia na udostępnienie terenu w celu organizacji wydarzenia plenerowego, Biuro Toruńskiego Centrum Miasta może zasięgać opinii innych właściwych merytorycznie działów Urzędu Miasta Torunia oraz jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Toruń, a także Państwowej Straży Pożarnej i Policji.
12. Biuro Toruńskiego Centrum Miasta przekazuje treść wydanego pozwolenia do Wydziału Ochrony Ludności Urzędu Miasta Torunia, Straży Miejskiej i Policji.
13. Biuro Toruńskiego Centrum Miasta zobowiąże organizatora wydarzenia plenerowego do zapewnienia bezpieczeństwa jego uczestnikom.
14. Wszelkie koszty związane z eksploatacją udostępnianego terenu i ewentualnymi roszczeniami odszkodowawczymi osób trzecich ponosi organizator wydarzenia plenerowego, który usunie i naprawi wszelkie szkody wyrządzone w udostępnionym mieniu na zasadach ogólnych
15. Tytułem zabezpieczenia przestrzegania zapisów zawartych w pozwoleniu na udostępnienie nieruchomości położonej na obszarze Bulwaru Filadelfijskiego w celu organizacji wydarzenia plenerowego, Biuro Toruńskiego Centrum Miasta będzie wymagało od organizatora wydarzenia wpłaty kaucji w wysokości określonej w §2 ust. 5 pkt 4 niniejszego zarządzenia.
16. Kaucję, o której mowa w ust. 15 niniejszego zarządzenia należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Biuro Toruńskiego Centrum Miasta. Dowód wpłaty kaucji należy załączyć do wniosku o wydanie pozwolenia na udostępnienie terenu, o którym mowa w §1 ust. 1, na organizację wydarzenia plenerowego.
17. Koszty poniesione przez Wynajmującego w związku z nieprzestrzeganiem zapisów określonych w pozwoleniu na udostępnienie terenu na organizację wydarzenia plenerowego, zostaną potrącone z kaucji. Ponadto, Wynajmujący pokryje z wniesionego zabezpieczenia koszty wynikające z:
 - 1) odtworzenia zniszczonej nawierzchni,
 - 2) odtworzenia zniszczonej zieleni,
 - 3) odtworzenia zniszczonych trawników,
 - 4) odtworzenia systemu nawadniającego,
 - 5) odtworzenia elementów małej architektury,
 - 7) zastępczego uprzątnięcia miejsca po zdemontowaniu infrastruktury niezbędnej do przeprowadzenia wydarzenia.
18. Niewykorzystana kaucja zostanie zwrócona organizatorowi wydarzenia plenerowego. Zwrot kaucji, z zastrzeżeniem ust. 17, nastąpi przelewem bankowym w terminie do 7 dni po podpisaniu przez przedstawicieli Najemcy/organizatora wydarzenia plenerowego

protokołu zdawczo – odbiorczego stwierdzającego uprzątnięcie terenu udostępnionego na organizację wydarzenia plenerowego, na podany przez organizatora wydarzenia numer rachunku bankowego.

19. Biuro Toruńskiego Centrum Miasta będzie wymagało od organizatora wygrodzenia powierzchni zieleni urządzonej w celu jej ochrony przed dewastacją.
20. Biuro Toruńskiego Centrum Miasta będzie wymagało od organizatora wydarzenia plenerowego, aby na własny koszt, za pośrednictwem środków masowego przekazu, poinformował, z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem, mieszkańców i przedsiębiorców o utrudnieniach w ruchu drogowym, które powstaną w wyniku zabezpieczenia wydarzenia.
21. Biuro Toruńskiego Centrum Miasta będzie wymagało od organizatora wydarzenia, aby poinformował uczestników wydarzenia, na własny koszt, za pośrednictwem środków masowego przekazu oraz poprzez umieszczenie w materiałach informacyjnych/promujących wydarzenie, o lokalizacji parkingów buforowych oraz parkingów znajdujących się w otulinie zespołu staromiejskiego (<https://mzd.torun.pl/parkowanie-w-toruniu/>).
22. Biuro Toruńskiego Centrum Miasta, w celu poszanowania praw mieszkańców, będzie wymagało od organizatora wydarzenia plenerowego, aby ograniczył poziom uciążliwego hałasu generowanego podczas wydarzenia.

§ 3.

WYTYCZNE DOTYCZĄCE WYDZIELENIA OGRÓDKÓW GASTRONOMICZNYCH

1. Biuro Toruńskiego Centrum Miasta umożliwi organizację ogródków gastronomicznych na terenie, o którym mowa w §1 ust. 1, wyłącznie przez podmiot, który uzyskał prawo do dysponowania nieruchomością na cele zorganizowania ogródka.
2. Na terenie, o którym mowa w §1 ust. 1, Biuro Toruńskiego Centrum Miasta dopuszczać będzie wyłącznie organizację ogródków gastronomicznych związanych z działalnością gospodarczą prowadzoną w zacumowanych przy nabrzeżu obiektach pływających (barkach) oraz związanych z działalnością w budynkach zlokalizowanych przy ul. Bulwar Filadelfijski 3 i 5 (pawilonach).
3. W celu zapewnienia ładu i estetyki przestrzeni miejskiej na terenie, o którym mowa w §1 ust. 1 działły i jednostki organizacyjne, o których mowa w §1 ust. 3-7, będą przestrzegać następujących wytycznych dotyczących organizacji ogródków gastronomicznych:
 - 1) ogródki mogą być urządzone wyłącznie:
 - a) na schodach, bezpośrednio przed zacumowanymi obiektami pływającymi (barkami, na których prowadzona jest działalność gastronomiczna), posiadającymi połączenie statku z łądem w formie zamocowanego trapu, z konsumpcją na miejscu i toaletą dla gości, przy czym długość ogródka nie może przekraczać długości barki,
 - b) na podeście, bezpośrednio przed budynkami zlokalizowanymi przy ul. Bulwar Filadelfijski 3 i 5 (pawilony), w których prowadzona jest mała gastronomia,

- posiadającymi własne wejście od strony promenady, przy której jest zlokalizowany, z konsumpcją na miejscu, zapleczem i toaletą dla gości,
- 2) wszystkie elementy ogródka powinny mieć lekką konstrukcję i charakteryzować się wysokimi walorami estetycznymi, wysokim standardem wykonania z naturalnych surowców lub imitujących naturalne i odpornością na działanie czynników zewnętrznych i atmosferycznych,
 - 3) ogródek powinien być zorganizowany w sposób zapewniający swobodne dojście/dostęp do wejścia na zacumowany trap oraz do budynków, w których prowadzona jest mała gastronomia (pawilony);
 - 4) wyposażenie ogródka powinno posiadać dekorację roślinną z żywych roślin lub kwiatów, które kwitną w sezonie letnim. W sezonie letnim nie należy stosować roślin iglastych (drzew i krzewów) m.in. żywotników (tuj), jałowców, cyprysików,
 - 5) w obrębie ogródków, ani na terenie przyległym nie należy umieszczać skrzynek rozdzielczych prądu,
 - 6) instalacja ogródka nie może trwale naruszać istniejących nawierzchni utwardzonych lub innych elementów infrastruktury drogowej. Nie należy wiercić, kleić, wycinać oraz stosować innych trwałych technik montażowych w stosunku do elementów infrastruktury drogowej,
 - 7) terenie ogródka nie należy umieszczać reklam ani nośników reklamowych za wyjątkiem logo firmowego/nazwy lokalu umieszczonego na leżaku. Ponadto, zabroniona jest reklama promująca napoje alkoholowe w rozumieniu Ustawy z 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 2151) oraz reklama promująca wyroby tytoniowe, rekwizyty tytoniowe i produkty imitujące wyroby tytoniowe oraz symbole związane z używaniem tytoniu w rozumieniu Ustawy z 9 listopada 1995r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 700);
 - 8) na terenie ogródków nie należy umieszczać:
 - a) elementów zacienienia (parasoli), w przypadku ogródków zlokalizowanych na schodach, przed barkami,
 - b) wyposażenia ogródka poza jego obrysem (tj. poza długością barki),
 - c) sztucznej trawy, urządzeń nagłaśniających, stoisk handlowych,
 - d) urządzeń gastronomicznych,
 - e) ścian, przegród oraz elementów wygradzenia ogródka, w tym np. plandek i innych elementów wykonanych ze sztucznych materiałów,
 - e) kolorowego oświetlenia oraz emisji czerwonego światła z promienników ciepłych (można stosować światło o temperaturze barwowej od 2500 K do 3000 K).
 - 9) na terenie ogródków możliwe jest:
 - a) sytuowanie leżaków, na których może być umieszczone logo firmowe/nazwa lokalu, wykonanych z materiałów naturalnych lub wysokogatunkowych imitacji tych materiałów (w przypadku ogródków lokalizowanych przed barkami),
 - b) umieszczanie elementów zacienienia (parasoli), w przypadku ogródków przed budynkami zlokalizowanymi przy ul. Bulwar Filadelfijski 3 i 5 (pawilony), przy czym parasole powinny być złożone po zamknięciu ogródka, a ich ponowne rozłożenie jest możliwe z chwilą otwarcia ogródka. Parasole o maksymalnej

- wysokości do 3,3 m, pojedyncze, w jednolitych kolorach: kremowym, ecru, beżowym, jednolitych odcieniach szarości lub jednolitych kolorach dostosowanych do kolorystyki elewacji budynku, nie wystające poza jego obręb. Na lambrekinach parasoli możliwe jest umieszczenie (w formie napisu lub elementu plastycznego) logo firmowe lokalu naprzemiennie z logo sponsora,
- c) umieszczanie kwietników drewnianych, ceramicznych lub metalowych (preferowany kolor ciemny) stanowiących element ogrodzenia ogródka lub wolnostojących w obrębie ogródka,
 - d) prezentowanie muzyki na żywo, bez użycia urządzeń wzmacniających.
4. Biuro Toruńskiego Centrum Miasta będzie przestrzegać, aby z wnioskiem o zawarcie umowy najmu z Gminą Miasta Toruń w celu organizacji ogródka gastronomicznego na terenie, o którym mowa w §1 ust. 1, mógł wystąpić wyłącznie podmiot, który uzyskał:
- a) zgodę wodnoprawną oraz umowę użytkowania gruntu pod wodami powierzchniowymi płynącymi, wydawanych przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie – Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gdańsku,
 - b) pozwolenie na udostępnienie nieruchomości znajdującej się na obszarze, o którym mowa w §1 ust. 1, dla potrzeb cumowania statku oraz komunikowania statku z lądem – zamocowanie trapu (dotyczy barek), przed którym ma być zorganizowany ogródek gastronomiczny,
 - c) tytuł prawny do lokalu, przed którym ma być zorganizowany ogródek (dotyczy pawilonów). **Wzór wniosku o zawarcie umowy w celu organizacji ogródka stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.**
5. Biuro Toruńskiego Centrum Miasta będzie wymagać, aby do wniosku o zawarcie umowy najmu wnioskodawca dołączył:
- a) zgodę wodnoprawną oraz umowę na użytkowanie gruntu pod wodami powierzchniowymi płynącymi wydawanych przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie – Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gdańsku (dotyczy jednostek pływających),
 - b) dowód uiszczenia opłaty tytułem udostępnienia nieruchomości znajdującej się na obszarze, o którym mowa w §1 ust. 1, dla potrzeb cumowania statku oraz komunikowania statku z lądem – zamocowanie trapu, przed którym ma być zlokalizowany ogródek gastronomiczny, której wysokość reguluje odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Torunia,
 - c) tytuł prawny do lokalu (dotyczy pawilonów),
 - d) mapkę na podkładzie geodezyjnym z zaznaczeniem lokalizacji ogródka, ze wskazaniem numerów działek ewidencyjnych,
 - e) projekt, wizualizację i zdjęcia poszczególnych mebli (krzesła, stolików, leżaków itp.), ogrodzenia, roślinności,
 - f) oświadczenie o niezaleganiu z należnościami wobec Gminy Miasta Toruń,
 - g) potwierdzenie przelewu zabezpieczenia należytego wykonania umowy (dowód wpłaty kaucji) w wysokości 3000 zł (słownie: trzy tysiące złotych 00/100).
6. Wniosek o wydanie pozwolenia na udostępnienie obszaru, o którym mowa w §1 ust. 1 w celu organizacji ogródka gastronomicznego, wraz z wymaganymi załącznikami, należy składać nie później niż 30 dni przed planowanym terminem najmu, w siedzibie

Biura Toruńskiego Centrum Miasta, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń lub drogą elektroniczną e-mail: starowka@um.torun.pl

7. Uzyskanie prawa do dysponowania nieruchomością wymaga uprzedniego zawarcia umowy cywilnoprawnej, którą w imieniu Gminy Miasta Toruń zawiera Dyrektor Biura Toruńskiego Centrum Miasta.
8. Umowa w celu organizacji ogródków, o których mowa w §4 ust. 3 pkt 1 lit. a) może być zawarta nie dłużej niż na okres od 15 marca do 15 listopada danego roku kalendarzowego.

§ 4.

WYTYCZNE DOTYCZĄCE NOŚNIKÓW REKLAMOWYCH

1. Działy i jednostki organizacyjne, o których mowa w Nośniki reklamowe na terenie, o którym mowa w §1 ust. 3-7, będą przestrzegać, aby nośniki reklamowe na terenie, o którym mowa w §1, były umieszczane wyłącznie przez podmiot, który uzyskał prawo do dysponowania nieruchomością w celu umieszczenia nośnika reklamowego.
2. W celu zapewnienia ładu i estetyki przestrzeni miejskiej na terenie, o którym mowa w §1 ust. 1, działy i jednostki organizacyjne, o których mowa w §1 ust. 3-7 będą przestrzegać następujących wytycznych dotyczących umieszczania nośników reklamowych:
 - 1) forma nośnika reklamowego powinna być dostosowana do charakteru otoczenia,
 - 2) powierzchnie ekspozycyjne wolnostojących nośników reklamowych powinny nawiązywać do elementów istniejącego zagospodarowania przestrzeni: osi jezdni, płaszczyzn fasad zabudowy i innych charakterystycznych elementów w sąsiedztwie, a także innych nośników reklamy o porównywalnej wielkości,
 - 3) możliwe jest umieszczanie wyłącznie nośników reklamowych o najwyższych standardach estetyczno-technicznych. W przypadku lokalizacji nośnika reklamowego w sąsiedztwie mebli miejskich – kolor nośnika powinien być dostosowany do koloru tych mebli,
 - 4) możliwe jest umieszczanie tablic informacyjnych stanowiących element informacji turystycznej, przyrodniczej, porządkowej, znak informacyjny o obiekcie zabytkowym, znak informacyjny o obiekcie użyteczności publicznej ustawiony przez gminę jako system informacji miejskiej, oznaczenie urządzeń technicznych lub symboli narodowych,
 - 5) działy i jednostki organizacyjne, o których mowa w §1 ust. 3-7 będą ponadto przestrzegać, aby w przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie, o którym mowa w §1 ust. 1, możliwe było:
 - a) umieszczenie wyłącznie jednego nośnika reklamowego typu wystawka albo jednego nośnika reklamowego typu potykacz, w pasie promenady, na skraju ze schodami, na wysokości zacumowanych przy nabrzeżu obiektów pływających (barek),

- b) umieszczenie wyłącznie jednego nośnika reklamowego typu wystawka albo jednego nośnika reklamowego typu potykaç bezpośrednio przed lokalami zlokalizowanymi przy ul. Bulwar Filadelfijski 3 i 5 (pawilonami).
- 6) działy i jednostki organizacyjne, o których mowa w §1 ust. 3-7 będą przestrzegać, aby nie umieszczać nośników reklamowych:
- a) promujących napoje alkoholowe w rozumieniu Ustawy z 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151) oraz promujących wyroby tytoniowe, rekwizyty tytoniowe i produkty imitujące wyroby tytoniowe oraz symbole związane z używaniem tytoniu w rozumieniu Ustawy z 9 listopada 1995r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 700 i 2024 r. poz. 649),
 - b) wielkogabarytowych nośników reklamowych (słupów, konstrukcji metalowych),
 - c) w miejscach i w sposób zastrzeżony dla znaków drogowych lub w sposób utrudniający ich odczytanie,
 - d) w miejscach i w sposób zastrzeżony dla istniejącego oznakowania tablic i znaków informacyjnych, w tym nazwy ulic i numeracji porządkowej nieruchomości lub w sposób utrudniający ich odczytanie,
 - e) na obiektach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, bez zgody właściwego konserwatora zabytków, z wyjątkiem reklam remontowo-budowlanych,
 - f) w formie napisów na nawierzchni ulic i chodników,
 - g) na obiektach małej architektury oraz urządzeniach technicznych (np. szafy teletechniczne, skrzynki energetyczne, gazowe, itp.),
 - h) poprzez postój naczep i przyczep stanowiących nośnik dla działań reklamowych
3. Biuro Toruńskiego Centrum Miasta będzie przestrzegać, aby z wnioskiem o zawarcie umowy najmu z Gminą Miasta Toruń w celu umieszczenia nośnika reklamowego, na terenie, o którym mowa w §1 ust. 1, mógł wystąpić wyłącznie podmiot, który uzyskał zgodę wodnoprawną oraz umowę użytkowania gruntu pod wodami powierzchniowymi płynącymi, wydawanych przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie – Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gdańsku i pozwolenie na udostępnienie nieruchomości znajdującej się na obszarze, o którym mowa w §1 ust. 1, dla potrzeb cumowania statku oraz komunikowania statku z lądem – zamocowanie trape (dotyczy barek oraz innych obiektów pływających) lub podmiot, który posiada tytuł prawny do lokalu, przed którym ma być umieszczony nośnik reklamowy (dotyczy pawilonów). Wzór wniosku o zawarcie umowy na umieszczenie nośnika reklamowego **stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.**
4. Biuro Toruńskiego Centrum Miasta będzie wymagać, aby do wniosku o zawarcie umowy w celu umieszczenia nośnika reklamowego wnioskodawca dołączył:
- a) zgodę wodnoprawną oraz umowę użytkowania gruntu pod wodami powierzchniowymi płynącymi, wydawanych przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie – Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gdańsku i pozwolenie na udostępnienie nieruchomości znajdującej się na obszarze, o którym mowa w §1 ust. 1, dla potrzeb cumowania statku oraz komunikowania

- statku z łędem – zamocowanie trapu (dotyczy barek oraz innych obiektów pływających),
- b) tytuł prawny do lokalu, przed którym ma być usytuowany nośnik (dotyczy pawilonów),
 - c) dokumenty stwierdzające tożsamość przedsiębiorcy (tj. kserokopia wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, kserokopia odpisu z rejestru przedsiębiorców KRS),
 - d) dokumentację projektową i fotograficzną dotyczącą proponowanego nośnika reklamowego,
 - e) oświadczenie o niezaleganiu z należnościami wobec Gminy Miasta Toruń.
5. Wniosek o wydanie pozwolenia na udostępnienie obszaru, o którym mowa w §1 ust. 1 w celu umieszczenia nośnika reklamowego, wraz z wymaganymi załącznikami, należy składać nie później niż 30 dni przed planowanym terminem najmu, w siedzibie Biura Toruńskiego Centrum Miasta, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń lub drogą elektroniczną na adres e-mail: starowka@um.torun.pl.
6. Uzyskanie prawa do dysponowania nieruchomością w celu umieszczenia nośnika reklamowego wymaga uprzedniego zawarcia umowy cywilnoprawnej, którą w imieniu Gminy Miasta Toruń zawiera Dyrektor Biura Toruńskiego Centrum Miasta.

§ 5.

WYTYCZNE DOTYCZĄCE UDZIELANIA ZEZWOLEŃ NA WJAZD I POSTÓJ

1. Na teren, o którym mowa w §1 ust. 1, dopuszcza się wjazd i postój pojazdów wyłącznie w godzinach porannych, tj. od 6.00 do 11.00 na rzecz zaopatrzenia i obsługi (np. wywóz nieczystości, montaż i demontaż infrastruktury sezonowej) podmiotów, które uzyskały prawo do dysponowania nieruchomością od Gminy Miasta Toruń.
2. Wydawanie zezwoleń dla pojazdów o masie całkowitej pow. 3,5t wymaga złożenia dodatkowego oświadczenia Wnioskodawcy o pokryciu kosztów naprawy terenu, o którym mowa w §1 ust. 1.
3. Na terenie, o którym mowa w §1 ust. 1, nie dopuszcza się wydawania zezwoleń na wjazd i postój pojazdów na okaziciela.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na wjazd i postój na teren, o którym mowa w §1 ust. 1, może wystąpić podmiot, który uzyskał zgodę wodnoprawną oraz umowę użytkowania gruntu pod wodami powierzchniowymi płynącymi, wydawanych przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie – Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gdańsku i pozwolenie na udostępnienie terenu, o którym mowa w §1 ust. 1, dla potrzeb cumowania statku oraz komunikowania statku z łędem – zamocowanie trapu (dotyczy barek oraz innych obiektów pływających) oraz podmiot, który posiada tytuł prawny do lokalu, w którym prowadzona jest działalność gastronomiczna (dotyczy pawilonów). Wzór wniosku o wydanie zezwolenia **stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.**

5. Wniosek o wydanie zezwolenia na wjazd i postój pojazdu na teren, o którym mowa w §1 ust. 1 wraz z wymaganymi załącznikami, należy składać nie później niż 3 dni robocze przed planowanym terminem wjazdu w:
- 1) siedzibie Miejskiego Zarządu Dróg w Toruniu przy ul. Grudziądzkiej 159 lub drogą elektroniczną na adres e-mail: zezwolenie@mzd.torun.pl lub
 - 2) siedzibie Biura Toruńskiego Centrum Miasta, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń lub drogą elektroniczną na adres e-mail: starowka@um.torun.pl
6. Zezwolenie na wjazd i postój na teren, o którym mowa w §1 ust. 1, wydaje Dyrektor Miejskiego Zarządu Dróg w Toruniu, po uzyskaniu pozytywnej opinii Dyrektora Biura Toruńskiego Centrum Miasta.

§ 6.

WYTYCZNE DOTYCZĄCE SKŁADOWANIA I MAGAZYNOWANIA ODPADÓW

Działy i jednostki organizacyjne, o których mowa w §1 ust. 3-7, będą przestrzegać, aby:

- 1) Podmiot, który uzyskał zgodę wodnoprawną oraz umowę użytkowania gruntu pod wodami powierzchniowymi płynącymi, wydawaną przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie – Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gdańsku i pozwolenie na udostępnienie terenu, o którym mowa w §1 ust. 1, dla potrzeb cumowania statku oraz komunikowania statku z lądem – zamocowanie trapu (dotyczy barek), oraz podmiot, który posiada tytuł prawny do lokalu (dotyczy pawilonów) zobowiązany jest do zawarcia indywidualnych umów cywilnoprawnych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z przedsiębiorcą wpisanym do rejestru działalności regulowanej.
- 2) Podmiot, który uzyskał zgodę wodnoprawną oraz umowę użytkowania gruntu pod wodami powierzchniowymi płynącymi, wydawaną przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie – Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gdańsku i pozwolenie na udostępnienie terenu, o którym mowa w §1 ust. 1, dla potrzeb cumowania statku oraz komunikowania statku z lądem – zamocowanie trapu (dotyczy barek), posiadający zbiornik bezodpływowy zawarł umowę na odbiór nieczystości z firmą asenizacyjną, która posiada odpowiednie zezwolenie na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości płynnych.

§ 7.

PRZEPISY KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa oraz stosowne uchwały Rady Miasta Torunia.

2. Wykonanie zarządzenia powierza się odpowiednio: dyrektorowi Biura Toruńskiego Centrum Miasta, dyrektorowi Wydziału Środowiska i Ekologii, dyrektorowi Wydziału Gospodarki Komunalnej jako sprawującemu nadzór nad Miejskim Zarządem Dróg w Toruniu oraz dyrektorowi Wydziału Ochrony Ludności jako sprawującemu nadzór nad Strażą Miejską w Toruniu.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Torunia

Paweł Gulewski

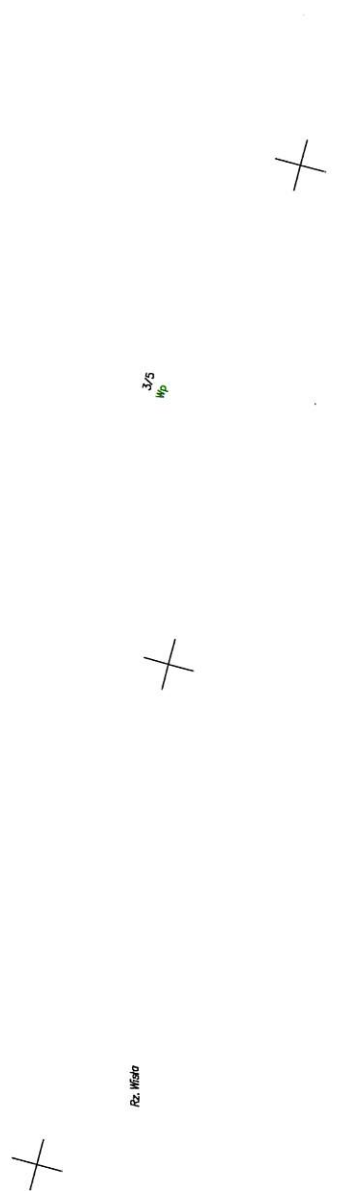
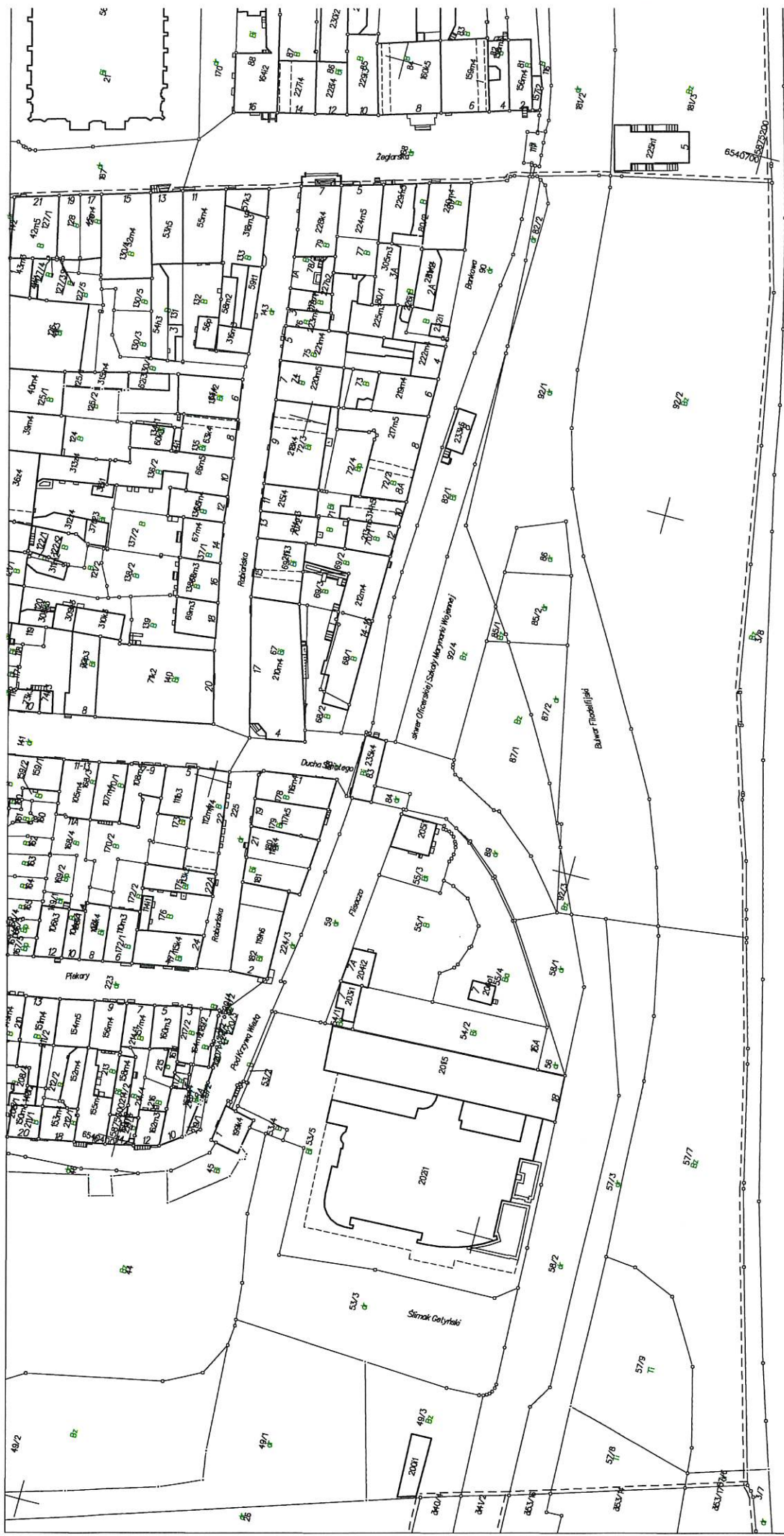
Główny Specjalista
Katarzyna Wojnowska

DYREKTOR
Biura Toruńskiego Centrum Miasta
Aleksandra Izyska

RADCA PRAWNY
Rafał Rojek
Tr. 1035

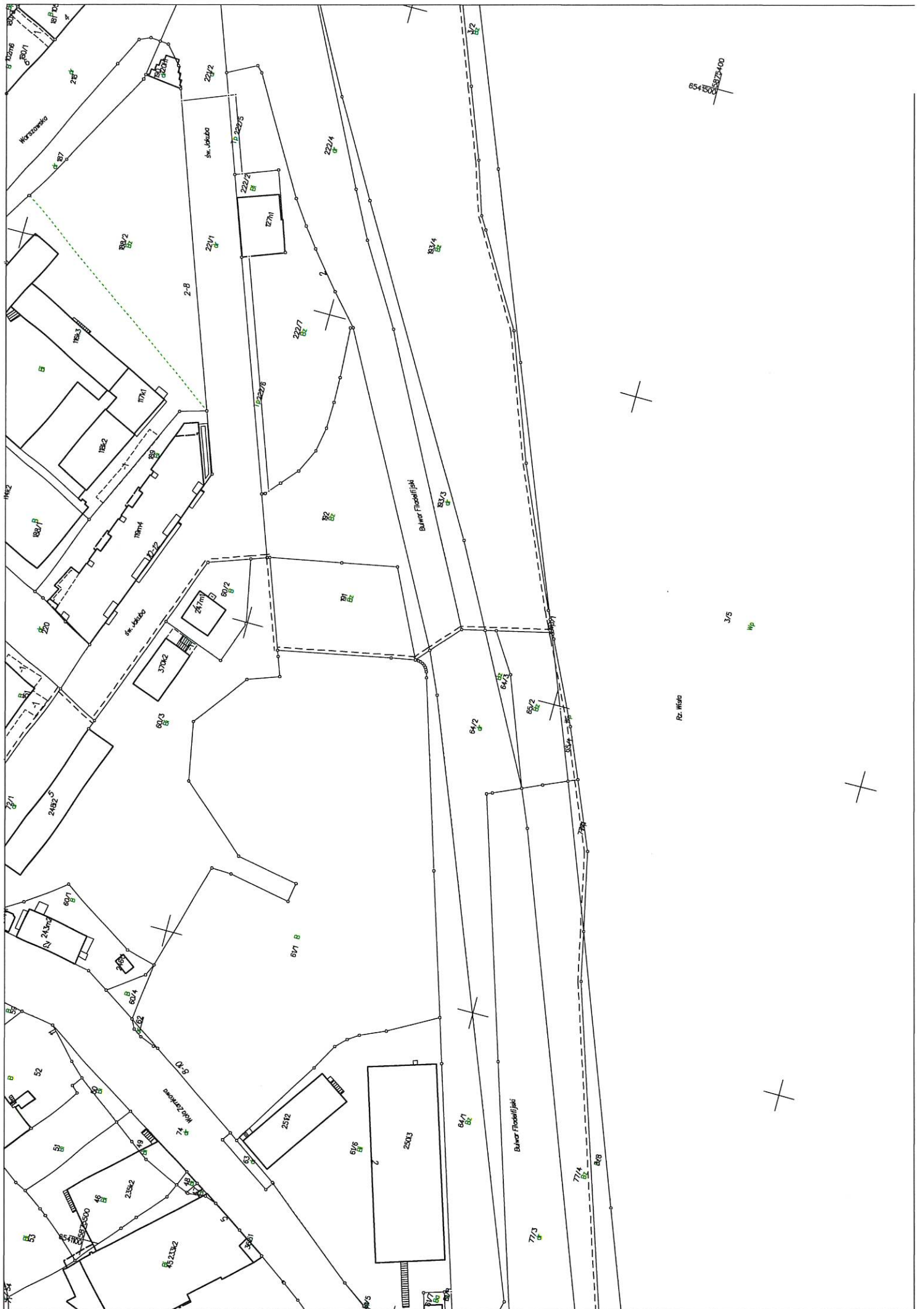
Zastępca
Prezydenta Miasta Torunia
Dagnara Zielińska

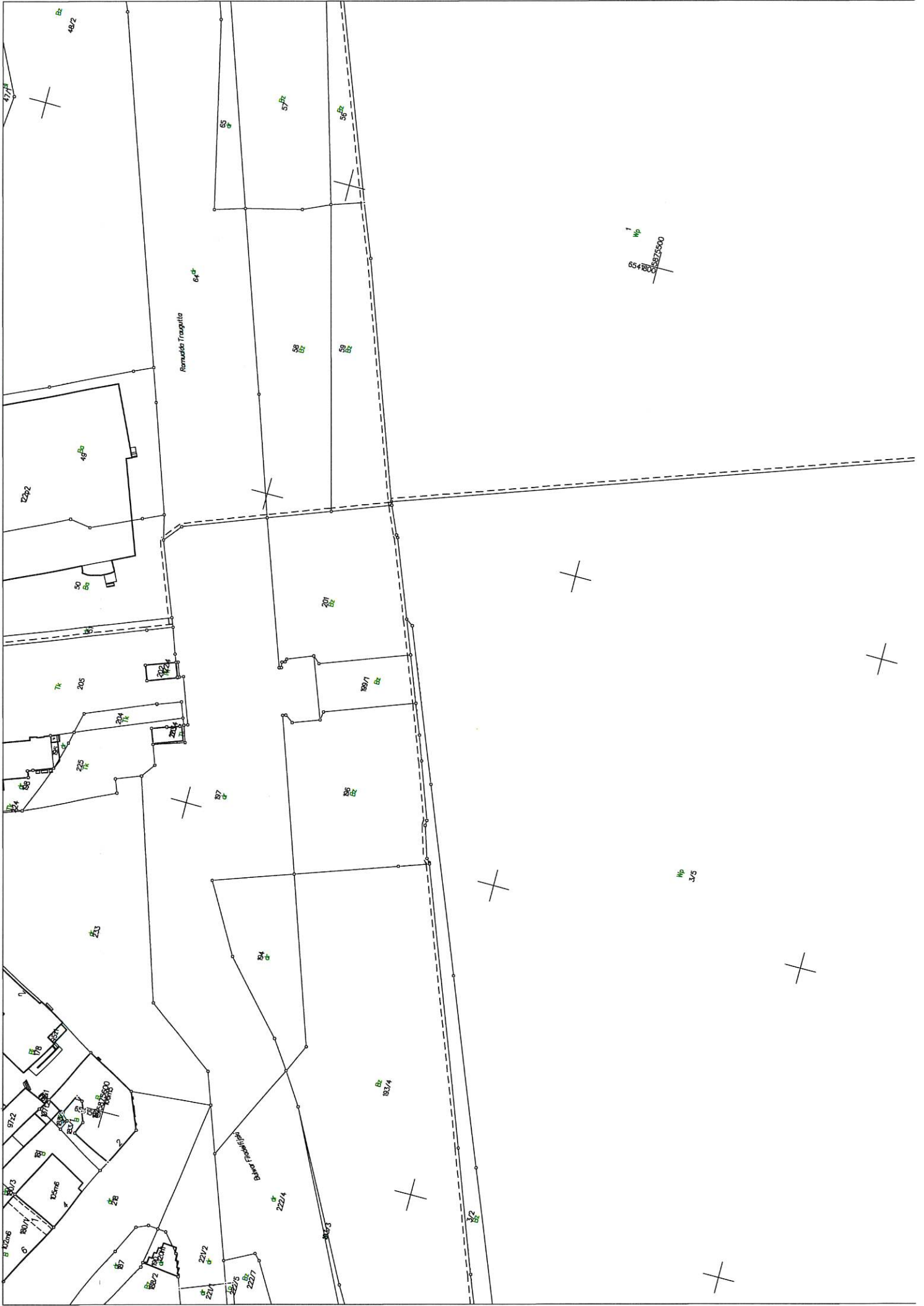
Zajezdnik nr 1
do Szepietowa
Nr 96 Prezydentki
Miasta Tommie
2 dnw 27.05.2026r.



Rz. Miedzo







4774

48/2

Ramada Traquila

64

242

48/2

50

7k

205

204

203

202

201

200

199

198

197

196

195

194

193

192

191

190

189

188

187

186

185

184

183

182

181

180

179

178

177

176

175

174

173

172

171

170

169

168

167

166

165

164

163

162

161

160

159

158

157

156

155

154

153

152

151

150

149

148

147

146

145

144

143

142

141

140

139

138

137

136

135

134

133

132

131

130

129

128

127

126

125

124

123

122

121

120

119

118

117

116

115

114

113

112

111

110

109

108

107

106

105

104

103

102

101

100

99

98

97

96

95

94

93

92

91

90

89

88

87

86

85

84

83

82

81

80

79

78

77

76

75

74

73

72

71

70

69

68

67

66

65

64

63

62

61

60

59

58

57

56

55

54

53

52

51

50

49

48

47

46

45

44

43

42

41

40

39

38

37

36

35

34

33

32

31

30

29

28

27

26

25

24

23

22

21

20

19

18

17

16

15

14

13

12

11

10

9

8

7

6

5

4

3

2

1

0

-1

-2

-3

-4

-5

-6

-7

-8

-9

-10

-11

-12

-13

-14

-15

-16

-17

-18

-19

-20

-21

-22

-23

-24

-25

-26

-27

-28

-29

-30

-31

-32

-33

-34

-35

-36

-37

-38

-39

-40

-41

-42

-43

-44

-45

-46

-47

-48

-49

-50

-51

-52

-53

-54

-55

-56

-57

-58

-59

-60

-61

-62

-63

-64

-65

-66

-67

-68

-69

-70

-71

-72

-73

-74

-75

-76

-77

-78

-79

-80

-81

-82

-83

-84

-85

-86

-87

-88

-89

-90

-91

-92

-93

-94

-95

-96

-97

-98

-99

-100

-101

-102

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr... 96.....
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 27.05.2024/.....

Urząd Miasta Torunia
Biuro Toruńskiego Centrum Miasta
ul. Wały gen. Sikorskiego 8,
87-100 Toruń
e-mail: starowka@um.torun.pl

W N I O S E K

o wydanie pozwolenia na udostępnienie nieruchomości położonej na terenie Bulwaru Filadelfijskiego w Toruniu w celu organizacji wydarzenia plenerowego

1. Nazwa wydarzenia:

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

2. Rodzaj wydarzenia:*

- 1) uroczystości państwowych lub religijnych,
- 2) świąt narodowych lub miejskich,
- 3) uroczystości o ważnym znaczeniu promocyjnym dla Gminy Miasta Toruń, wynikających z zadań realizowanych przez organizacje pozarządowe w ramach otwartych konkursów ofert na wykonanie zadań publicznych gminy,
- 4) wydarzeń organizowanych przez miejskie instytucje kultury i wydziały Urzędu Miasta Torunia,
- 5) realizacji planów filmów i spotów reklamowych,
- 6) akcji zbierania podpisów w związku z wyborami samorządowymi lub ogólnokrajowymi,
- 7) wydarzeń promujących kulturę, zdrowie, edukację, sport, rekreację i turystykę,
- 8) akcji dobroczynno – charytatywnych,
- 9) wydarzeń o charakterze handlowo–rozrywkowym i gastronomicznym np. festyny, festiwale, jarmarki, zloty, z wyłączeniem wydarzeń, podczas których gastronomia nie jest dominującą formą zajęcia terenu,
- 10) wydarzeń o charakterze komercyjnym, związanych z działalnością gospodarczą i jej promocją.

3. Nazwa organizatora wydarzenia:

.....
.....

4. Dane organizatora wydarzenia do kontaktu:

adres:.....

.....

nr tel. kontaktowego:

adres mail:.....

5. Osoba odpowiedzialna za realizację wydarzenia:

Imię i nazwisko:.....

nr tel. kontaktowego:.....

adres mail:.....

6. Terminy:

1) montaż infrastruktury:

data..... godziny: od..... do.....

2) termin wydarzenia:

data..... godziny: od..... do.....

3) demontaż infrastruktury:

data..... godziny: od..... do.....

7. Miejsce wydarzenia:*

1) Bulwar Filadelfijski:

a) działka nr 181/3 c) działka nr 64/3 e) działka nr 77/5 g) działka nr 3/2

b) działka nr 183/2 d) działka nr 77/4 f) działka nr 92/2 h) działka nr 3/8

i) działka nr 192 j) działka nr 222/7

2) ul. Flisacza (działka nr 59)

3) Skwer Oficerskiej Szkoły Marynarki Wojennej (działka nr 92/4)

4) ul. Romualda Traugutta (działka nr 196)

5) ul. św. Jakuba (działka nr 222/5 oraz działka 222/6)

8. Opis infrastruktury niezbędnej do organizacji wydarzenia (montaż bez ingerencji/z ingerencją w nawierzchnię), szczegółowe wymiary poszczególnych elementów infrastruktury, rodzaj i liczba elementów, rodzaj i wymiary nośników promocyjno-reklamowych:*

namioty/drewniane konstrukcje (domki):

.....

scena:

.....

barierki, elementy zabezpieczenia:

.....

krzesła, leżaki, stoły, ławy itp:

.....

wolnostojące nośniki reklamowe:

.....

łącznie powierzchnia do wynajęcia w m².....

9. Rodzaj nagłośnienia niezbędnego do przeprowadzenia wydarzenia wraz z podaniem jego mocy:

- 1) próba akustyczna: data.....godziny: od.....do.....
- 2) nagłośnienie imprezy: data.....godziny: od.....do.....
- 3) informacja o rodzaju muzyki i mocy nagłośnienia.....

10. Informacja o liczbie i celu wjazdu pojazdów niezbędnych do obsługi wydarzenia wraz z podaniem numerów rejestracyjnych:

- 1) pojazdy osobowe do 3,5 ton.....
- 2) pojazdy powyżej 3,5 ton.....
- 3) wozy transmisyjne:
- 4) agregaty:.....
- 5) inne:.....
- 6) cel wjazdu:.....

11. Planowana jednorazowa ilość uczestników (widzów):

.....

12. Planowane środki służące zapewnieniu podstawowych potrzeb uczestników wydarzenia:

- służba ochrony:.....
- służby medyczne:.....
- zaplecze sanitarne:.....
- utrzymanie czystości:.....

13. Dane do wystawienia faktury VAT:

.....
nazwa wnioskodawcy, na którego ma być wystawiona faktura VAT
.....
adres wnioskodawcy
.....
NIP wnioskodawcy
.....
adres, na który ma być wysłana faktura VAT

14. Czy wydarzenie jest dofinansowane ze środków Gminy Miasta Toruń w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy? TAK / NIE*

.....
(nazwa konkursu z oferty)

- f) przenoszenia swoich danych osobowych,
- g) wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 7) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale ich nie podanie skutkuje brakiem możliwości rozpoznania wniosku. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis obowiązujący prawa.
- 8) Informujemy, że nie korzystamy z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.
- 9) Pana/i dane osobowe mogą być przekazywane poza teren Polski i Unii Europejskiej wyłącznie w przypadku, kiedy inne strony postępowania mają tam adres zamieszkania lub siedzibę.
- 10) Informujemy, że wykonywanie obowiązków, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679, odbywa się niezależnie od obowiązków organów przewidzianych w ustawie o finansach publicznych i nie wpływa na tok i wynik postępowania.
- 11) Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie wpływa na tok i wynik postępowania.
- 12) Szczegółowych informacji dotyczących złożenia żądania udziela Inspektor Ochrony Danych. W celu złożenia żądania związanego z wykonaniem praw należy skierować wniosek na adres mailowy: iod@um.torun.pl lub udać się do naszej siedziby w Toruniu, ul. Wały Generała Sikorskiego 8, 87-100 Toruń. Przed realizacją Pani/Pana uprawnień będziemy musieli potwierdzić Pani/Pana tożsamość (dokonać Pani/Pana identyfikacji).
- 13) Informujemy także, że Prezydent Miasta Torunia zobowiązany jest podawać do publicznej wiadomości wykaz osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym w zakresie podatków lub opłat udzielono ulgi, odroczenia, umorzenia lub rozłożono spłatę na raty oraz wykaz osób, którym udzielono pomocy publicznej. Podanie do publicznej wiadomości ww. wykazów następuje w terminie do 31 maja roku następującego po roku budżetowym, w którym udzielono ulgi w spłacie podatków (opłat) lub pomocy publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Torunia przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8 i przy ul. Grudziądzkiej 126 B oraz publikację na stronie internetowej: www.torun.pl.

.....
(pieczętka nagłówkowa/firmowa organizatora)

.....
(podpis wraz z imienną pieczętką)

Załączniki do wniosku:

- 1) plan sytuacyjny na podkładzie geodezyjnym w skali 1:500 wraz z zaznaczeniem numeru działki/działek
- 2) wizualizację/zdjęcia w przypadku ustawiania wolnostojących konstrukcji np. sceny, stoisk handlowych, promocyjnych, nośników promocyjno – reklamowych itp.,
- 3) program wydarzenia,
- 4) dowód wpłaty kaucji¹ w wysokości 2.000 zł (słownie złotych: dwa tysiące) dla wydarzeń o powierzchni do 500 m² włącznie oraz w wysokości 3.000 zł (słownie złotych: trzy tysiące) dla wydarzeń o powierzchni powyżej 500 m²,
- 5) oświadczenie o niezaleganiu z należnościami wobec Gminy Miasta Toruń,
- 6) wniosek o wydanie zezwolenia na wjazd oraz postój na obszarze zespołu staromiejskiego Torunia – Strefa Zamieszkania na Bulwarze Filadelfijskim - w przypadku zamiaru wjazdu
- 7) wniosek o wydanie pozwolenia na udostępnienie terenu, o którym mowa w §1 na organizację wydarzenia plenerowego, wraz z wymaganymi załącznikami, należy składać nie później niż 30 dni przed planowanym terminem wydarzenia, w siedzibie Biura Toruńskiego Centrum Miasta, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń lub drogą elektroniczną e-mail: starowka@um.torun.pl

* właściwe podkreślić, zaznaczyć

¹nie pobiera się kaucji w przypadku wydarzeń organizowanych przez GMT lub jej organy, przez podmioty działające na zlecenie Gminy, organizacje pozarządowe realizujące wydarzenia plenerowe w ramach otwartych konkursów ofert na wykonanie zadań publicznych Gminy oraz w przypadku organizowania obchodów świąt państwowych lub miejskich.

Główny Specjalista

Katarzyna Wojnowska

Biura Toruńskiego Centrum Miasta

Aleksandra Iżycha

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr.....⁸⁶
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia...27.05.2024 r......

Urząd Miasta Torunia
Biuro Toruńskiego Centrum Miasta
ul. Wały gen. W. Sikorskiego 8
87-100 Toruń
e-mail: starowka@um.torun.pl

WNIOSEK

**o zawarcie umowy na udostępnienie nieruchomości położonej na terenie Bulwaru
Filadelfijskiego w Toruniu w celu organizacji ogródka gastronomicznego**

1. Dane przedsiębiorcy indywidualnego:

Imię, nazwisko / nazwa przedsiębiorcy	
PESEL:	
NIP:	
tel. kontaktowy:	
adres poczty elektronicznej:	

2. Dane wspólników spółek handlowych (spółki osobowe, spółki kapitałowe)

I. Imię, nazwisko/ nazwa przedsiębiorcy	
PESEL:	
NIP:	
KRS:	
tel. kontaktowy:	
adres poczty elektronicznej:	

II. Imię, nazwisko/ nazwa przedsiębiorcy	
PESEL:	
NIP:	
tel. kontaktowy:	
adres poczty elektronicznej:	

3. Termin funkcjonowania ogródka, lokalizacja (wraz z podaniem numeru działki), powierzchnia ogródka gastronomicznego:

od dniaroku do dniaroku

adres:.....pow.: m²

4. W ogródku gastronomicznym będzie / nie będzie instalowana energia elektryczna w celu:

- ogrzewania
- oświetlenia
- zasilania kasy fiskalnej
- inne przeznaczenie – jakie?.....

5. W ogródku gastronomicznym będą / nie będą używane:

- promienniki ciepłe pod parasolami
- ogrzewacze elektryczne (np. dmuchawy)
- urządzenia grzewcze stojące (gazowe)
- inne urządzenia emitujące ciepło – jakie?.....

6. FREE TOILET (zaznaczyć właściwe) TAK NIE

7. ZIELONA BONIFIKATA (właściwe zaznaczyć) TAK NIE

8. Nazwa i adres lokalu gastronomicznego, przy którym zorganizowany będzie ogródek:

.....

9. Imię, nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy:

.....

numer telefonu kontaktowego:.....

adres poczty elektronicznej:.....

10. Forma zawarcia umowy:

Podpisanie umowy odbędzie się poprzez: (zaznaczyć właściwe)

- 1) użycie podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP (www.pz.gov.pl): podpisu zaufanego, podpisu kwalifikowanego (dokument elektroniczny),
- 2) użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przy wykorzystaniu oprogramowania dostarczonego przez dostawcę podpisu, bez konieczności potwierdzania podpisu profilem zaufanym ePUAP (dokument elektroniczny),
- 3) podpis odręczny (dokument papierowy).

11. Dane dotyczące faktury VAT*

.....
nazwa wnioskodawcy, na którego ma być wystawiona faktura VAT

.....
adres wnioskodawcy

.....
NIP wnioskodawcy

.....
adres, na który ma być wysłana faktura VAT

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych w Urzędzie Miasta Torunia
Biuro Toruńskiego Centrum Miasta

Zgodnie z treścią art. 60 § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.), art. 37 ust. 1 pkt 2 lit. f) i g) ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023r. poz. 1270 z późn. zm.) i art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L.2016.119.1) zwanego dalej „RODO” informuje, że:

1) Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Torunia, z siedzibą w Toruniu przy ul. Wały Generała Sikorskiego 8.

2) W sprawach związanych z ochroną danych osobowych i realizacji praw należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych e-mail: iod@um.torun.pl, telefonicznie: 56 611 8802 lub pisemnie na adres: ul. Wały Generała Sikorskiego 8, 87-100 Toruń.

3) Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit b RODO (przetwarzania danych jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy) w związku z zawarciem umowy na udostępnienie terenu Bulwaru Filadelfijskiego na zorganizowanie i prowadzenie ogródka gastronomicznego oraz na podstawie 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 celu weryfikacji oświadczenia o niezaleganiu z należnościami wobec Gminy Miasta Toruń i publikacji danych zgodnie z punktem 13.

4) Dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat, a następnie przetwarzane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2019 r. poz. 553 ze zm.).

5) Pozyskane dane osobowe mogą być przekazywane:

a) podmiotom przetwarzającym je na nasze zlecenie,

b) w zależności od potrzeb - organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom egzekucyjnym, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną,

c) w przypadku braku właściwości Prezydenta Miasta Torunia, organom, które są właściwe do rozpatrzenia skargi lub wniosku.

6) Ma Pani/Pan prawo do:

a) dostępu do swoich danych osobowych,

b) żądania sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,

c) żądania usunięcia swoich danych osobowych, (o ile nie zakłóca to realizacji umowy lub obowiązków Administratora wynikających z przepisów prawa),

d) żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,

e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu,

f) przenoszenia swoich danych osobowych,

g) wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale ich nie podanie skutkuje brakiem możliwości rozpoznania wniosku. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis obowiązującego prawa.

8) Informujemy, że nie korzystamy z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

9) Pana/i dane osobowe mogą być przekazywane poza teren Polski i Unii Europejskiej wyłącznie w przypadku, kiedy inne strony postępowania mają tam adres zamieszkania lub siedzibę.

10) Informujemy, że wykonywanie obowiązków, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679, odbywa się niezależnie od obowiązków organów przewidzianych w ustawie o finansach publicznych i nie wpływa na tok i wynik postępowania.

11) Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie wpływa na tok i wynik postępowania.

12) Szczegółowych informacji dotyczących złożenia żądania udziela Inspektor Ochrony Danych. W celu złożenia żądania związanego z wykonaniem praw należy skierować wniosek na adres mailowy: iod@um.torun.pl lub udać się do naszej siedziby w Toruniu, ul. Wały Generała Sikorskiego 8, 87-100 Toruń. Przed realizacją Pani/Pana uprawnień będziemy musieli potwierdzić Pani/Pana tożsamość (dokonać Pani/Pana identyfikacji).

13) Informujemy także, że Prezydent Miasta Torunia zobowiązany jest podawać do publicznej wiadomości wykaz osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym w zakresie podatków lub opłat udzielono ulgi, odroczenia, umorzenia lub rozłożono spłatę na raty oraz wykaz osób, którym udzielono pomocy publicznej. Podanie do publicznej wiadomości ww. wykazów następuje w terminie do 31 maja roku następującego po roku budżetowym, w którym udzielono ulgi w spłacie podatków (opłat) lub pomocy publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Torunia przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8 i przy ul. Grudziądzkiej 126 B oraz publikację na stronie internetowej: www.torun.pl.

data

.....
podpis/podpisy wnioskodawcy/ów

Załączniki do wniosku:

1. zgoda wodnoprawna (dot. jednostek pływających),
2. umowa na użytkowanie gruntu pod wodą (dotyczy jednostek pływających),
3. dowód opłacenia czynszu dzierżawy w wysokości 1200 zł netto miesięcznie (słownie: tysiąc dwieście złotych 00/100) tytułem udostępnienia obszaru, o którym mowa w §1, dla potrzeb cumowania statku oraz komunikowania statku z lądem – zamocowanie trapu, przed którym ma być zlokalizowany ogródek gastronomiczny,
4. tytuł prawny do lokalu (dotyczy pawilonów),
5. mapkę na podkładzie geodezyjnym z zaznaczeniem lokalizacji ogródka,
6. projekt, wizualizację i zdjęcia poszczególnych mebli (krzesła, stolików, leżaków itp.), ogrodzenia, roślinności,
7. oświadczenie o niezaleganiu z należnościami wobec Gminy Miasta Toruń,
8. potwierdzenie przelewu zabezpieczenia należytego wykonania umowy (dowód wpłaty kaucji) w wysokości 3000 zł (słownie: trzy tysiące złotych 00/100).

Główny Specjalista

Katarzyna Wojnowska

DYREKTOR
Biura Toruńskiego Centrum Miasta

Aleksandra Iżycka

Urząd Miasta Torunia
Biuro Toruńskiego Centrum Miasta
ul. Wały gen. Sikorskiego 8,
87-100 Toruń
e-mail: starowka@um.torun.pl

WNIOSEK

**Wniosek o zawarcie umowy na udostępnienie nieruchomości położonej
na terenie Bulwaru Filadelfijskiego w Toruniu w celu umieszczenia wolnostojącego nośnika
reklamowego**

1. Dane przedsiębiorcy indywidualnego:

imię, nazwisko/ nazwa przedsiębiorcy	
PESEL:	
NIP:	
tel. kontaktowy:	
adres poczty elektronicznej:	

2. Dane wspólników spółek handlowych (spółki osobowe, spółki kapitałowe):

I. imię, nazwisko/ nazwa przedsiębiorcy	
PESEL:	
NIP:	
KRS:	
tel. kontaktowy:	
adres poczty elektronicznej:	

II. imię, nazwisko/ nazwa przedsiębiorcy	
PESEL:	
NIP:	
tel. kontaktowy:	
adres poczty elektronicznej:	

3. Dane dotyczące nośnika reklamowego:

(wymiary, dane techniczne, zajmowana powierzchnia w m², liczba i rodzaj nośników)

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

4. Termin ekspozycji nośnika reklamowego:

od do,.....

5. Lokalizacja nośnika reklamowego wraz z podaniem numeru działki:

.....

6. Wnioskodawca lub osoba upoważniona działająca w imieniu wnioskodawcy*:

.....

.....

nr tel. kontaktowego:

adres poczty elektronicznej.....

7. Forma zawarcia umowy: (zaznaczyć właściwe)

Podpisanie umowy odbędzie się poprzez:

- 1) użycie podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP (www.pz.gov.pl): podpisu zaufanego, podpisu kwalifikowanego (dokument elektroniczny),
- 2) użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przy wykorzystaniu oprogramowania dostarczonego przez dostawcę podpisu, bez konieczności potwierdzania podpisu profilem zaufanym ePUAP (dokument elektroniczny),
- 3) podpis odręczny (dokument papierowy).

8. Dane dotyczące faktury VAT:

.....
nazwa wnioskodawcy, na którego ma być wystawiona faktura VAT

.....
adres wnioskodawcy

.....
nr NIP wnioskodawcy

.....
adres, na który ma być wysłana faktura VAT

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych w Urzędzie Miasta Torunia

Biuro Toruńskiego Centrum Miasta

Zgodnie z treścią art. 60 § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.), art. 37 ust. 1 pkt 2 lit. f) i g) ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023r. poz. 1270 z późn. zm.) i art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L.2016.119.1) zwanego dalej „RODO” informuje, że:

1) Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Torunia, z siedzibą w Toruniu przy ul. Wały Generała Sikorskiego 8.

2) W sprawach związanych z ochroną danych osobowych i realizacji praw należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych e-mail: iod@um.torun.pl, telefonicznie: 56 611 8802 lub pisemnie na adres: ul. Wały Generała Sikorskiego 8, 87-100 Toruń.

3) Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit b RODO (przetwarzania danych jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy) w związku z zawarciem umowy na udostępnienie terenu Bulwaru Filadelfijskiego na umieszczenie nośnika reklamowego oraz na podstawie 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 celu weryfikacji oświadczenia o niezaleganiu z należnościami wobec Gminy Miasta Toruń i publikacji danych zgodnie z punktem 13.

4) Dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat, a następnie przetwarzane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2019 r. poz. 553 ze zm.).

5) Pozyskane dane osobowe mogą być przekazywane:

a) podmiotom przetwarzającym je na nasze zlecenie,

b) w zależności od potrzeb - organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom egzekucyjnym, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną,

c) w przypadku braku właściwości Prezydenta Miasta Torunia, organom, które są właściwe do rozpatrzenia skargi lub wniosku.

6) Ma Pani/Pan prawo do:

a) dostępu do swoich danych osobowych,

b) żądania sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,

c) żądania usunięcia swoich danych osobowych, (o ile nie zakłóca to realizacji umowy lub obowiązków Administratora wynikających z przepisów prawa),

d) żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,

e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu,

f) przenoszenia swoich danych osobowych,

g) wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale ich nie podanie skutkuje brakiem możliwości rozpoznania wniosku. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis obowiązującego prawa.

8) Informujemy, że nie korzystamy z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

9) Pana/i dane osobowe mogą być przekazywane poza teren Polski i Unii Europejskiej wyłącznie w przypadku, kiedy inne strony postępowania mają tam adres zamieszkania lub siedzibę.

10) Informujemy, że wykonywanie obowiązków, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679, odbywa się niezależnie od obowiązków organów przewidzianych w ustawie o finansach publicznych i nie wpływa na tok i wynik postępowania.

11) Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie wpływa na tok i wynik postępowania.

12) Szczegółowych informacji dotyczących złożenia żądania udziela Inspektor Ochrony Danych. W celu złożenia żądania związanego z wykonaniem praw należy skierować wniosek na adres mailowy: iod@um.torun.pl lub udać się do naszej siedziby w Toruniu, ul. Wały Generała Sikorskiego 8, 87-100 Toruń. Przed realizacją Pani/Pana uprawnień będziemy musieli potwierdzić Pani/Pana tożsamość (dokonać Pani/Pana identyfikacji).

13) Informujemy także, że Prezydent Miasta Torunia zobowiązany jest podawać do publicznej wiadomości wykaz osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym w zakresie podatków lub opłat udzielono ulgi, odroczenia, umorzenia lub rozłożono spłatę na raty oraz wykaz osób, którym udzielono pomocy publicznej. Podanie do publicznej wiadomości ww. wykazów następuje

w terminie do 31 maja roku następującego po roku budżetowym, w którym udzielono ulgi w spłacie podatków (opłat) lub pomocy publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Torunia przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8 i przy ul. Grudziądzkiej 126 B oraz publikację na stronie internetowej: www.torun.pl.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Załączniki do wniosku:

- 1) pozwolenie wodno – prawne (dot. jednostek pływających),
- 2) umowę na użytkowanie gruntu pod wodą (dotyczy jednostek pływających),
- 3) tytuł prawny do lokalu, przed którym ma być usytuowany nośnik (dotyczy pawilonów),
- 4) dokumenty stwierdzające tożsamość przedsiębiorcy (tj. kserokopia wpisu do ewidencji działalności, gospodarczej, kserokopia odpisu z rejestru przedsiębiorców KRS),
- 5) dokumentację projektową i fotograficzną dotyczącą proponowanego nośnika reklamowego,
- 6) oświadczenie o niezaleganiu z należnościami wobec Gminy Miasta Toruń.

* *właściwe podkreślić/wypełnić*


Główny Specjalista
Katarzyna Wojnowska

DYREKTOR
Biura Toruńskiego Centrum Miasta

Aleksandra Izycka

Toruń, dnia

.....
(imię i nazwisko lub nazwa firmy Wnioskodawcy)

.....
(adres)

.....
(kod pocztowy, miejscowość)

.....
(telefon kontaktowy)

.....
(NIP - w przypadku firmy)

Zezwolenie odbiorę osobiście / proszę wysłać pocztą*

Miejski Zarząd Dróg w Toruniu
ul. Grudziądzka 159
87-100 Toruń

WNIOSEK

Proszę o wydanie jednorazowego / długoterminowego* zezwolenia na wjazd oraz postój na obszarze Zespołu Staromiejskiego-
Strefa Zamieszkania i Strefa Dróg Wewnętrznych Wyłączonych z Ruchu Pojazdów w dniu / w okresie*.....
w godzinach.....

na ulicę..... nr posesji

(postój na terenie posesji / postój na ulicy*) w celu.....

Dane z dowodu rejestracyjnego pojazdu:

Rodzaj pojazdu Dopuszczalna masa całkowita (w kg)

Marka..... Nr rejestracyjny

Do wniosku załączam:

1.

2.

3.

4.

(czytelny podpis)

* niepotrzebne skreślić

Uwaga:

- 1) Wnioski o wydanie zezwolenia jednorazowego należy złożyć z minimum 3-dniowym wyprzedzeniem
- 2) Wnioski o wydanie zezwolenia długoterminowego są rozpatrywane w terminie do 14 dni roboczych

*Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. A 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, niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w poniższym formularzu niniejszego wniosku przez administratora danych osobowych – Miejski Zarząd Dróg w Toruniu.

Podaje dane osobowe dobrowolnie i świadomie w celu:

- jednoznacznej identyfikacji strony postępowania,
- uzyskania zgody Biura Toruńskiego Centrum Miasta UMT na wjazd na drogi wewnętrzne Zespołu Staromiejskiego w Toruniu.

Oświadczam, iż udostępnione Administratorowi dane są zgodne z prawdą.

Toruń,r.

.....
(podpis osoby, której dane dotyczą)

INFORMACJA

w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dane dotyczą

Administrator danych osobowych uprzejmie informuje, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
Miejski Zarząd Dróg w Toruniu
NIP:956-20-00-576, REGON: 870287083
ul. Grudziądzka 159, 87-100 Toruń, reprezentowany przez:
Dyrektora Miejskiego Zarządu Dróg w Toruniu.
- 2) MZD w Toruniu działa przez przedstawicieli administratora danych osobowych, zgodnie ze strukturą organizacyjną.
- 3) W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych proszę się kontaktować z inspektorem ochrony danych – iod@mzd.torun.pl.
Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - wydania zezwolenia na wjazd oraz postój na obszarze Zespołu Staromiejskiego w Toruniu
 - wypełniania obowiązków prawnych ciążących na MZD w Toruniu,
 - dochodzenia roszczeń wynikających z prawnie uzasadnionego celu Administratora danych osobowych.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą lub mogą być udostępniane wyłącznie do podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów prawa, porozumienia o współadministracji lub umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- 5) Podawane przez Panią/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych oraz do ich sprostowania, usunięcia, a także do ograniczenia przetwarzania, jak również do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania lub przenoszenia tych danych.
- 7) Posiada Pan/Pani prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) Posiada Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeśli taka zgoda była konieczna do rozpoczęcia czynności przetwarzania, jednakże po zawarciu umowy dane osobowe zostaną usunięte z uwzględnieniem wpływu okresu, o którym mowa w pkt 6 niniejszej informacji.
- 9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne – w przypadku ich niepodania zobowiązanie MZD w Toruniu wobec Pani/Pana nie zostanie zrealizowane.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- 11) MZD w Toruniu nie zamierza przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Potwierdzam zapoznanie się z powyższą informacją:

Toruń,r.

.....
(podpis osoby, której dane dotyczą)

.....
Toruń,

.....
(IMIE, NAZWISKO, NAZWA FIRMY, ADRES)

ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU Z DNIA.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w przypadku uszkodzenia nawierzchni dróg oraz innych elementów pasa drogowego spowodowanych wjazdem lub postojem pojazdu marki,
nr. rejestracyjny, pokryję koszty naprawy uszkodzeń.

.....
(czytelny podpis)

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a MZD

