

**ZARZĄDZENIE NR 278/2020**  
**WÓJTA GMINY HAJNÓWKA**

z dnia 22 grudnia 2020r.

**w sprawie sposobu potwierdzenia zawarcia umowy dzierżawy gruntów w rozumieniu przepisów ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r. poz. 713) oraz art. 28 ust 4 pkt 1 i art. 38 pkt 1 ustawy z dnia 20 grudnia 1990 roku o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020 r. poz. 174 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady postępowania przy potwierdzeniu zawarcia umowy dzierżawy gruntów w rozumieniu przepisów ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników.

§ 2. Osobą odpowiedzialną za realizację zadań w zakresie postępowania przy potwierdzaniu zawarcia umowy dzierżawy gruntów jest Sekretarz Gminy

§ 3. Określa się zasady postępowania w sprawie sposobu potwierdzania zawarcia umowy dzierżawy gruntów położonych na terenie Gminy Hajnówka:

1. potwierdzenie zawarcia umowy dokonuje się na podstawie złożonego przez zainteresowanego (wyzierżawiającego lub dzierżawcę) pisemnego wniosku o potwierdzenie zawarcia umowy dzierżawy gruntów położonych na terenie Gminy Hajnówka, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;

2. przed dokonaniem potwierdzenia zawarcia umowy Sekretarz Gminy dokonuje czynności sprawdzających, w szczególności w zakresie właściwości miejscowej gruntów i klasy gruntów - użytki rolne, objętych przedmiotem dzierżawy.

3. potwierdzenia zawarcia umowy dzierżawy gruntów położonych na terenie Gminy Hajnówka dokonuje Wójt Gminy Hajnówka lub upoważniona przez niego osoba rejestrując sprawę w aktach i umieszczając odpowiedni zapis (pieczętka) na oryginale umowy.

4. kopię umowy, o której mowa w § 1 wraz z wnioskiem pozostawia się w aktach sprawy.

5. potwierdzenie zawarcia umowy dzierżawy gruntów w rozumieniu przepisów ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników dokonywane jest niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni od daty złożenia dokumentów i jest ono zwolnione z opłaty skarbowej.

§ 4. Zobowiązuje się odpowiedzialnych za realizację w/w zadania pracowników Urzędu Gminy Hajnówka do zapoznania się z przyjętymi zasadami i przestrzegania w pełni zawartych w niej postanowień.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Wójt Gminy Hajnówka**

Hajnówka ,  
dnia .....

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres zamieszkania

.....  
numer telefonu

**Wójt Gminy Hajnówka  
ul. Aleksego Zina 1  
17-200 Hajnówka**

**Wniosek  
o potwierdzenie zawarcia umowy dzierżawy**

Zwracam się z prośbą o potwierdzenie zawarcia umowy dzierżawy gruntów na okres ..... lat położonych w miejscowości ..... na terenie Gminy Hajnówka, stosownie do przepisów /art. 28 ust.4 pkt 1/ art. 38 pkt 1/ <sup>1\*</sup> ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020 poz.174).

Zaświadczenie jest mi niezbędne celem przedłożenia w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.

W załączeniu umowa dzierżawy gruntów.

.....

...

( czytelny podpis)

1\* - niepotrzebne skreślić

Kwituję odbiór oryginału poświadczonej umowy dnia .....

.....

( czytelny podpis)

*Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informujemy, iż:*

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest **Urząd Gminy Hajnówka, 17-200 Hajnówka, ul. Aleksego Zina 1, e-mail: gmina@gmina-hajnowka.pl**, dalej zwany ADO.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych, imię i nazwisko: Iwona Malczyk, adres e-mail: iod@gmina-hajnowka.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia umów oraz w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw.
4. Podanie przez Państwa danych jest dobrowolne, lecz konieczne do zawarcia i wykonania umowy.
5. Będziemy przetwarzać następujące kategorie Państwa danych niezbędne do realizacji umów: podstawowe dane identyfikacyjne, dane adresowe, elektroniczne dane identyfikacyjne.
6. Odbiorcą Państwa danych osobowych będą osoby upoważnione przez ADO do przetwarzania danych osobowych, podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu ADO na podstawie zawartych umów (szczegółowa lista podmiotów przetwarzających Państwa dane osobowe jest dostępna u IOD)
7. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
8. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania umowy oraz będą przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi przechowywania dokumentacji księgowej i podatkowej.
9. Posiadają Państwo prawo do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych lub innego właściwego organu nadzorczego, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. lub przepisy ustawy.
11. ADO nie podejmuje decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych. ADO nie stosuje zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, które polega na wykorzystaniu danych osobowych do oceny niektórych czynników osobowych osoby fizycznej, w szczególności do analizy lub prognozy aspektów dotyczących sytuacji ekonomicznej tej osoby fizycznej, osobistych preferencji, zainteresowań, wiarygodności, zachowania, lokalizacji lub przemieszczania się.
12. ADO informuje, iż przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Ż0161679 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; Dz.U.UE.L2016.119.1).