

## **Z A W I A D O M I E N I E** **o wszczęciu postępowania**

Zgodnie z art. 61 §4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r- Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. z 2021 r. Dz.U. poz. 735) oraz art. 21 ust. 2 pkt 10 ustawy z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t. j. z 2021 r. Dz.U. poz. 2373 ze zm.)

### **z a w i a d a m i a m**

że w dniu 08.04.2022r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zmiany decyzji nr 676.2019 z dnia 11.11.2019 r. znak WB.6740.634.2019 pozwolenia na budowę **elektrowni fotowoltaicznej o mocy do 9MW wraz z infrastrukturą towarzyszącą (wewnętrzna sieć kablową SN i nN, stacjami transformatorowymi SN/nN)**, na działkach numer 292/1 (pierwotnie 292) i 5/13 (pierwotnie 5/6), obręb 0015 Sulimy oraz na działce numer 24/3 (pierwotnie 24/2), obręb 0008 Kap, gmina Giżycko, **wraz z przejściem przez drogę** działka numer 5/8, obręb 0015 Sulimy, gmina Giżycko- **Etap I**, której inwestorem jest: **CYRANKA Sp. z o.o.**

W związku z powyższym wyjaśniam, że z planem realizacyjnym i projektem budowlanym można zapoznać się, wnieść uwagi lub zastrzeżenia w terminie 21 dni od dnia otrzymania zawiadomienia w pokoju nr 303-305, przy ul. Gen. J. Zajączka 2 w Giżycku w godz.:

Poniedziałek od 10:30.do 15:30

Wtorek, czwartek od 8:30 do 15:00

Środa, piątek od 10:30 do 15:00

Informacja zamieszczona jest również na stronie internetowej pod adresem: <http://bip.powiatgizycki.pl> (w zakładce „Ogłoszenia”)

### **Pouczenie**

Strona ma możliwość złożenia odpowiedzi na pismo wszczynające, a także złożenie podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia) na piśmie, za pomocą telefaksu lub ustnie do protokołu. Może działać również przez pełnomocnika, chyba że charakter czynności wymaga jej osobistego działania.

Pełnomocnikiem strony może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie lub zgłoszone do protokołu. Pełnomocnictwo utrwalone w postaci elektronicznej opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym. Pisma doręcza się stronie, a gdy strona działa przez przedstawiciela - temu przedstawicielowi. Jeżeli strona ustanowiła pełnomocnika, pisma doręcza się pełnomocnikowi. Pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa. Jeżeli ustanowiono kilku pełnomocników, doręcza się pisma tylko jednemu pełnomocnikowi. Strona może wskazać takiego pełnomocnika.

Strona, która nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej, innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do

prowadzenia sprawy zamieszkałego w Rzeczypospolitej Polskiej i nie działa za pośrednictwem konsula Rzeczypospolitej Polskiej, jest obowiązana wskazać w Rzeczypospolitej Polskiej pełnomocnika do doręczeń, chyba że doręczenie następuje usługą rejestrowanego doręczenia elektronicznego.

W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla tej strony pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia.

W toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swojego adresu. W przypadku zaniedbania tego obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

Podania utrwalone w postaci elektronicznej wnosi się na adres do doręczeń elektronicznych (poniżej pouczenie o warunkach wnoszenia pism i doręczenie pism przez organ za pomocą środków komunikacji elektronicznej). Jeżeli przepisy odrębne nie stanowią inaczej, podania wniesione na adres poczty elektronicznej organu administracji publicznej pozostawia się bez rozpoznania (podania wniesione zwykłym e-mailem).

Podanie powinno zawierać co najmniej wskazanie osoby, od której pochodzi, jej adres, również w przypadku złożenia podania w postaci elektronicznej, i żądanie oraz czynić zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach szczególnych. Organ administracji publicznej jest obowiązany potwierdzić wniesienie podania, jeżeli wnoszący tego zażąda.

Strona ma prawo wglądu w akta sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii lub odpisów. Czynności te są dokonywane w lokalu organu administracji publicznej w obecności pracownika tego organu<sup>1</sup>. Prawo to przysługuje również po zakończeniu postępowania. Strona może żądać uwierzytelnienia odpisów lub kopii akt sprawy lub wydania jej z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów, o ile jest to uzasadnione ważnym interesem stron.<sup>2</sup> W okresie stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii organ administracji publicznej może zapewnić stronie udostępnianie akt sprawy lub poszczególnych dokumentów stanowiących akta sprawy również za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres wskazany w rejestrze danych kontaktowych lub inny adres elektroniczny wskazany przez stronę<sup>3</sup>. W przypadku chęci skorzystania z takiej możliwości należy skontaktować się z pracownikiem prowadzącym postępowanie, wskazanym na końcu niniejszego pouczenia.

Strona ma prawo brać czynny udział w każdym stadium postępowania, a przed wydaniem decyzji wypowiedzieć się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań. W okresie stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, w szczególności gdy urząd administracji obsługujący organ administracji publicznej wykonuje zadania w sposób wyłączający bezpośrednią obsługę interesantów, organ administracji publicznej może odstąpić od zasady końcowego zapoznania strony z zebraniem materiałem dowodowym (umożliwienia wypowiedzenia się co do zebranego materiału dowodowego oraz zgłoszenia dodatkowych żądań) w przypadku gdy wszystkie strony zrzekły się swego prawa.

Jeżeli adresat odmawia przyjęcia pisma przesłanego mu przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – [Prawo pocztowe](#) lub inny organ albo w inny sposób, pismo zwraca się nadawcy z adnotacją o odmowie jego przyjęcia i datą odmowy. Pismo wraz z adnotacją włącza się do akt sprawy. W takim przypadku uznaje się, że pismo doręczone zostało w dniu odmowy jego przyjęcia przez adresata.

**Strona, dla której treść niniejszego pouczenia budzi wątpliwości, może uzyskać dodatkowe informacje, mające na celu ich wyjaśnienie w siedzibie tut. Urzędu, przy ul. Gen. J. Zajączka 2 w Giżycku w godz.:**

**Poniedziałek od 10.30 do 15.30**

**Wtorek, czwartek od 8:30 do 15:00**

**Środa, piątek od 10:30 do 15:00**

**Sprawę prowadzi: *Renata Mielziuk*, tel. 87 428 13 38**

## Pouczenie o warunkach wnoszenia pism i doręczenie pism przez organ za pomocą środków komunikacji elektronicznej

Podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia) utrwalone w postaci elektronicznej powinny być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym wnoszącego podanie. Podania utrwalone w postaci elektronicznej wnoszą się na adres dla doręczeń elektronicznych lub elektroniczną skrzynkę podawczą organu, gdyż doręczenie korespondencji nadanej przez osobę fizyczną lub podmiot niebędący podmiotem publicznym, będące użytkownikami konta w Epuap, do podmiotu publicznego posiadającego elektroniczną skrzynkę podawczą w Epuap, w ramach usługi udostępnianej w Epuap, jest równoważne w skutkach prawnych z doręczeniem przy wykorzystaniu publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego. Elektroniczna skrzynka podawcza organu jest zlokalizowana na elektronicznej platformie usług administracji publicznej Epuap. W celu wniesienia takiego pisma do organu, strona powinna posiadać konto na platformie Epuap. Instrukcja zakładania konta dostępna jest pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/porta>.

Jeżeli podanie utrwalone w postaci elektronicznej nie zawiera adresu elektronicznego organu administracji publicznej przyjmuje, że właściwym jest adres elektroniczny, z którego nadano podanie. Doręczenie pism następuje na adres wskazany w treści podania. Warunkiem skutecznego żądania doręczenia pism środkami komunikacji elektronicznej jest wskazanie w treści żądania adresu elektronicznego. Wniesienie do organu pisma w formie dokumentu elektronicznego jest równoznaczne z żądaniem doręczenia korespondencji z organu za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Pisma organu mogą być doręczane stronie za pomocą środków komunikacji elektronicznej również w przypadku, gdy strona składa do organu pisma w postaci papierowej, jeżeli wystąpi ona do organu o takie doręczenie i wskaże organowi administracji publicznej adres elektroniczny (tj. adres na platformie Epuap), albo wyrazi zgodę na doręczenie pism za pomocą tych środków i wskaże organowi adres elektroniczny. Jeżeli strona lub inny uczestnik postępowania zrezygnuje z doręczenia pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej, organ administracji publicznej doręcza pismo w sposób określony dla pisma w formie innej niż forma dokumentu elektronicznego<sup>4</sup>.

Załącznik nr 1 Klauzula informacyjna na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 RODO.

Z up. Starosty  
Renata Mielziuk  
Naczelnik Wydziału Budownictwa

<sup>1</sup> Organ administracji publicznej może zapewnić stronie dokonanie czynności, o których mowa w § 1, w swoim systemie teleinformatycznym, po uwierzytelnieniu strony w sposób określony w art. 20a ust. 1 albo 2 [ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne](#).

<sup>2</sup> Organy administracji publicznej podejmują wszystkie uzasadnione na danym etapie postępowania czynności umożliwiające przeprowadzenie mediacji lub zawarcie ugody, a w szczególności udzielają wyjaśnień o możliwościach i korzyściach polubownego załatwienia sprawy

<sup>3</sup> Art. 15 zzzzzn ustawy z dnia 05 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych

<sup>4</sup> Art. 39<sup>1</sup> k.p.a obowiązuje w starym brzmieniu (przed 05.10.2021) z uwagi na art. 158 u.d.e

**SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA  
PANI/PANA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ STAROSTĘ GIŻYCKIEGO**

Niniejszą informację otrzymał/a Pani/Pan w związku z obowiązkami określonymi w art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO), (Dz. U. Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1).

<b>PODSTAWOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA PANI/PANA DANYCH OSOBOWYCH</b>	
<b>Administrator Danych Osobowych</b>	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Giżycki z siedzibą w Giżycku. Można się z Nim skontaktować w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none"> <li>listownie na adres: al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko</li> <li>przez e-mail: <a href="mailto:skrzynka@qizycko.starostwo.gov.pl">skrzynka@qizycko.starostwo.gov.pl</a></li> <li>telefonicznie: 87 428 59 58</li> </ul>
<b>Inspektor Ochrony Danych</b>	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Administratora: <ul style="list-style-type: none"> <li>listownie na adres: al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko</li> <li>przez e-mail: <a href="mailto:iod@qizycko.starostwo.gov.pl">iod@qizycko.starostwo.gov.pl</a></li> <li>telefonicznie: 87 428 59 58</li> </ul>
<b>Cele przetwarzania Pani/Pana danych osobowych</b>	Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, tj.: przeprowadzenia postępowania administracyjnego
<b>Podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych</b>	Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe na podstawie przepisów prawa: ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego; ustawy z dnia 7 lipca 1994 r.-Prawo Budowlane
<b>Okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych</b>	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych wyżej, zgodnie z przepisami prawa o archiwizacji dokumentów.
<b>Odbiorcy Pani/Pana danych osobowych</b>	Pani/Pana dane mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Dodatkowo dane mogą zostać udostępnione dla usługodawców wykonujących zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych.
<b>Pani/Pana prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych</b>	Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych: <ul style="list-style-type: none"> <li>prawo dostępu do treści Pani/Pana danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,</li> <li>prawo żądania ich sprostowania,</li> <li>prawo ograniczenia ich przetwarzania.</li> </ul>
<b>Prawo wniesienia skargi</b>	Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
<b>Konsekwencje niepodania danych osobowych</b>	Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem realizacji celu – <i>wskazanego wyżej</i>
<b>Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji</b>	Pani/Pana dane nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.