



## URZĄD GMINY GIBY

Urząd Gminy Giby, Giby 74A, 16-506 Giby

Tel. 87 516 50 38, Fax. 87 516 50 27, E-mail: [wojt@giby.pl](mailto:wojt@giby.pl), Strona www: [www.ug.giby.wrotapodlasia.pl](http://www.ug.giby.wrotapodlasia.pl)

### Wniosek o udzielenie pomocy na realizację zadań związanych z usuwaniem folii rolniczych i innych odpadów pochodzących z działalności rolniczej

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy: .....
2. Adres zamieszkania wnioskodawcy: .....
3. Telefon kontaktowy: .....
4. Posiadam odpady z rodzaju:

Rodzaj odpadu		
L.p.	Właściwe zaznaczyć stawiając znak X przy danym odpadzie	Ilość aktualnie zalegająca (kg)
1	Folia rolnicza	
2	Siatka/Sznurek do owijania balotów	
3	do owijania balotów	
4	Opakowania po nawozach/ Big Bag	
<b>Razem:</b>		

które przekażą do odbioru i utylizacji.

**UWAGA: odpady przeznaczane do odbioru należy składować zwinięte w bele lub rolki umożliwiające ich zważenie i załadunek.**

5. Oświadczam, że odpady będą przechowywane pod dachem. Folie będą oczyszczone i spakowane, aby nie zalegało na niej błoto, woda czy zmarzlina.
6. Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem naboru wniosków o udział w programie priorytetowym „Usuwanie folii rolniczych i innych odpadów pochodzących z działalności rolniczej”, realizowanym z dotacji Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, oraz że mam świadomość, iż złożenie niniejszej informacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania umożliwiającego realizację przedsięwzięcia. W przypadku rezygnacji z udziału w programie, zobowiązuję się niezwłocznie złożyć w Urzędzie Gminy oświadczenia o rezygnacji.
7. W ramach realizacji przedsięwzięcia nie są kwalifikowane koszty zbierania odpadów od rolników. Rolnicy we własnym zakresie zobowiązani będą dostarczyć folię i inne odpady produkcji rolniczej do miejsca wskazanego przez gminę.
8. Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy Giby moich danych osobowych, w związku z realizacją programu „Usuwanie folii rolniczych i innych odpadów pochodzących z działalności rolniczej”.

Uzyskana informacja będzie potraktowana jako inwentaryzacja w/w odpadów, dla potrzeb programu priorytetowego: „Usuwanie folii rolniczych i innych odpadów pochodzących z działalności rolniczej” prowadzonego przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, ul. Konstruktorska 3A, w Warszawie

Wzór formularza do pobrania na stronie internetowej <http://bip.ug.giby.wrotapodlasia.pl/> w zakładce „Aktualności”

Załącznik: Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

.....  
data i podpis wnioskodawcy

**Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych.**

Na podstawie 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1 ) - dalej RODO - informuję, że:

1. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Giby, Giby 74 A, 16-506 Giby , e-mail [sekretariat@ug.giby.wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@ug.giby.wrotapodlasia.pl), tel.: 87 5165 038, fax: 87 5165 027
2. W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Giby można kontaktować się z inspektorem ochrony danych e-mail: [iod@giby.pl](mailto:iod@giby.pl) lub pisemnie na adres siedziby Urzędu Gminy Giby, Giby 74A, 16-506 Giby.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960r Kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Pani / Pana dane osobowe mogą być przekazywane lub udostępniane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być też strony postępowań administracyjnych.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
6. Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane przez minimum 5 lat (okres przechowywania dokumentacji) po upływie ważności zezwolenia, czyli okres wynikający z kategorii archiwalnej ustalony w załączniku nr 3 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i ich sprostowania oraz usunięcia po okresie przechowywania dokumentacji.
8. Ma Pani/ Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa**, gdy uzna Pani/ Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/ Pana dotyczących narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do podania swoich danych osobowych, których zakres wynika z przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
10. Decyzje odnośnie przetwarzania Pani/ Pana danych osobowych nie są podejmowane w sposób zautomatyzowany.

Zapoznałem/am się:

(data, podpis) .....