**Gmina Lelów**

ul. Szczekocińska 18

42- 235 Lelów

**W N I O S E K**

**O UDZIELENIE POMOCY FINANSOWEJ NA ZADANIE PN. „USUWANIE FOLII ROLNICZYCH I INNYCH ODPADÓW POCHODZĄCYCH Z DZIAŁALNOŚCI ROLNICZEJ   
Z TERENU GMINY LELÓW”**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. DANE WNIOSKODAWCY | | | | | | | | | | | | | | |
| IMIĘ I NAZWISKO LUB NAZWA PODMIOTU | | | |  | | | | TELEFON KONTAKTOWY | | |  | | | |
| NIP   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | PESEL   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | |
| 1. ADRES ZAMIESZKANIA | | | | | | | | | | | | | | |
| GMINA | | | |  | | KOD POCZTOWY | | |  | | MIEJSCOWOŚĆ |  | | |
| ULICA | | | |  | | NR | | |  | | NR DZIAŁKI  (obręb) |  | | |
| 1. LOKALIZACJA NIERUCHOMOŚCI, NA KTÓREJ ZNAJDUJĄ SIĘ WYROBY POCHODZACE Z DZIAŁALNOŚCI ROLNICZEJ (należy podać w przypadku, gdy odpady znajdują się na posesji innej niż wskazanej w pkt. 2) | | | | | | | | | | | | | | |
| GMINA | | | |  | | KOD POCZTOWY | | |  | | MIEJSCOWOŚĆ |  | | |
| ULICA | | | |  | | NR | | |  | | NR DZIAŁKI  (obręb) |  | | |
| 1. RODZAJ ODPADU ( w kratce obok odpadu zaznaczyć „X”) | | | | | | | | | | | | | | |
| FOLIA ROLNICZA | |  | SIATKA | |  | | SZNUREK | |  | | OPAKOWANIA PO NAWOZACH I TYPU BIG BAG | |  | |
| 1. SZAUNKOWA ILOŚĆ ODPADÓW WYSZCZEGÓLNIONYCH W PKT. 4 PRZEZNACZONYCH DO USUNIĘCIA W MG  (w lewej kratce zaznaczyć „X” przy rodzaju odpadu w gospodarstwie) | | | | | | | | | | | | | | |
|  | FOLIA ROLNICZA | | | | | | | | |  | | | | |
|  | SIATKA DO OWIJANIA BALOTÓW | | | | | | | | |  | | | | |
|  | SZNURKI | | | | | | | | |  | | | | |
|  | OPAKOWANIA PO NAWOZACH | | | | | | | | |  | | | | |
|  | OPAKOWANIA TYPU BIG BAG | | | | | | | | |  | | | | |
| 1. OŚWIADCZAM, ŻE ODPADY ZOSTAŁY PRZYGOTOWANE  DO ODBIORU POPRZEZ OCZYSZCZENIE Z POZOSTAŁOŚCI ORGANICZNYCH ORAZ GLEBY I POSEGREGOWANE WEDŁUG RODZAJU ODPADÓW | | | | | | | | | | (podpis) | | | |
| 1. TYTUŁ PRAWNY WNIOSKODAWCY DO NIERUCHOMOŚCI  NA KTÓREJ ZNAJDUJĄ SIĘ ODPADY (np. właściciel, współwłaściciel, dzierżawca, użytkownik/współużytkownik wieczysty, inny - podać jaki) | | | | | | | | | |  | | | |
| 1. Oświadczam, że zapoznałam/em się z wytycznymi programu priorytetowego (dostępny pod adresem http://nfosigw.gov.pl/oferta-finansowania/srodki-krajowe/programy-priorytetowe/usuwanie-folii-rolniczych/) oraz wykonania  i finansowania przedsięwzięcia określonego w przedmiotowym wniosku realizowanym na terenie gminy Lelów,  w szczególności dotyczący odpowiedzialności właściciela nieruchomości za zabezpieczenie odpadu określonego  we wniosku.   Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania w wysokości 100% kosztów usuwania folii rolniczych i innych odpadów pochodzących z działalności rolniczej.  W przypadku nieotrzymania przez Gminę Lelów dotacji z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie na „Usuwanie folii rolniczych i innych odpadów pochodzących z działalności rolniczej” zadanie  nie zostanie zrealizowane.  W przypadku rezygnacji z realizacji zadania, Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie dostarczyć pismo w tej sprawie do Urzędu Gminy Lelów.   1. **Uwaga!** Folie rolnicze i inne odpady winny zostać przygotowane do odbioru poprzez oczyszczenie  z wszelkich pozostałości masy zielonej, siana, słomy oraz gleby. Ponadto odpady powinny zostać posegregowane według rodzaju odpadu. **W przypadku nie zastosowania się do powyższego odpady zostaną nieodebrane.** 2. Wyrażam dobrowolną zgodę na wykonanie przez przedsiębiorcę wskazanego przez Gminę Lelów zakresu wnioskowanych prac oraz na wykonanie przez upoważnione osoby kontroli dotyczących prawidłowości ich wykonania. | | | | | | | | | | | | | |
| ………………………………………..   ( Miejscowość, data) | | | | | | | | | | …………………………………………… (podpis wnioskodawcy) | | | |

**Klauzula informacyjna**

Zgodnie z 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) – RODO /Dz. Urz.UE L 119, s.1/ Urząd Gminy Lelów informuje, iż:

**1.** Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest:

WÓJT GMINY LELÓW UL.. SZCZEKOCIŃSKA 18, 42-235 LELÓW

można się z nim kontaktować listownie na adres Urzędu Gminy lub mailowo: wojt@lelow.pl

**2.** Na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator (ADO) powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD). Z IOD można się kontaktować pod adresem e-mail: kmacherzynska.iod@gmail.com lub listownie na adres Urzędu Gminy.

**3.** Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań publicznych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO   
(tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) i art. 6 ust. 1 lit. e RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi) z zakresu administracji samorządowej lub administracji rządowej nałożonych ustawą z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jedn. Dz. U. z 2020r. poz. 1439, z późn. zm.).

**4**. Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

**5.** Pani/ Pana dane osobowe przechowywane będą jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

**6.** Każda osoba, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, ma możliwość do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych (art.15 RODO), prawo do ich sprostowania (art.16 RODO), usunięcia (art.17 RODO) lub ograniczenia przetwarzania (art.18 RODO), prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (art.19 RODO), prawo do przenoszenia danych (art.20 RODO) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (art.7 ust.3 RODO).

**7**. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.

**8.** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jeśli nie posiada Pani/Pan swoich danych nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.

**9**. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Zapoznałam/-em się z treścią powyższej informacji: ………………………………………….