

....., data .....

## Wójt Gminy Oława

pl. Marszałka Józefa Piłsudskiego 28  
55-200 Oława

### Wniosek o dofinansowanie realizacji 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		
Lp.	Właściwe zaznaczyć stawiając znak „x” przy danym odpadzie	Ilość (kilogramy)
1	Folia rolnicza	
2	Siatka i sznurki do owijania balotów	
3	Opakowania po nawozach	
4	Big Bag	
<b>Razem:</b>		

które przekażę do odbioru i utylizacji.

W/w odpady odpowiednio spakowane, oznaczone (skąd pochodzą i jaka jest ich ilość), zobowiązuje się dostarczyć we wskazane miejsce. Odpady przygotowane do oddania będą oczyszczone z resztek organicznych, ziemi i pozbawione innej zawartości.

.....  
data i podpis wnioskodawcy

#### **Załączniki:**

- Nr 1 – Informacja o posiadanych odpadach pochodzących z działalności rolniczej.
- Nr 2 – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.
- Nr 3 – Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis.
- Nr 4 – Formularz informacji o pomocy de minimis.

## Informacja o posiadanych odpadach pochodzących z działalności rolniczej

Imię i nazwisko		Adres zamieszkania		Telefon kontaktowy
Rodzaj odpadu				
L.p.	Właściwe zaznaczyć stawiając znak „x” przy danym odpadzie			Ilość ( kilogramy )
1	Folia rolnicza			
2	Siatka i sznurki do owijania balotów			
3	Opakowania po nawozach			
4	Big Bag			
<b>Razem:</b>				

.....  
*data i podpis zgłaszającego*

## Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest: Urząd Gminy Oława, pl. M. Józefa Piłsudskiego 28, 55-200 Oława.
2. W Urzędzie Gminy Oława wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: [iod@gminaolawa.pl](mailto:iod@gminaolawa.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. W większości przypadków dane osobowe przetwarzane są w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze. Obowiązki te wynikają z ustaw określających zadania Gminy i innych przepisów powszechnie obowiązujących, jakie mają zastosowanie dla jednostek samorządu terytorialnego. Dane przetwarzamy również wtedy, jeśli jest to niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, do wykonania umowy lub za zgodą osoby, której dane dotyczą, w zależności od rodzaju sprawy. Szczegółowe informacje nt. podstaw prawnych przetwarzania danych osobowych, jakie mają zastosowanie podczas załatwiania konkretnej sprawy można uzyskać poprzez kontakt z wydziałem odpowiedzialnym za jej realizację, w Biuletynie Informacji Publicznej, w punktach obsługi klientów, a w niektórych przypadkach bezpośrednio na formularzach wypełnianych przez klientów Urzędu.
4. Dane, po zrealizowaniu celu dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
  - ✓ dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także przenoszenia danych (w granicach określonych w Rozdziale III ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.),
  - ✓ cofnięcia wcześniej wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
  - ✓ wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych
6. W większości przypadków podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym niezbędnym do zrealizowania praw i obowiązków stron postępowania. Niekiedy natomiast ich podanie jest dobrowolne, ale niezbędne do wykonania określonych czynności. Szczegóły w tym zakresie znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej, w punktach obsługi klientów, a w niektórych przypadkach bezpośrednio na formularzach wypełnianych przez klientów. Dane otrzymujemy także od innych organów władzy publicznej oraz podmiotów wykonujących zadania publiczne w zakresie i w celach wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
8. Odbiorcami danych mogą być podmioty realizujące usługi w imieniu i na rzecz Administratora, w tym podmioty zajmujące się obsługą informatyczną Administratora.

.....  
*data i podpis wnioskodawcy/zgłaszającego*

.....  
.....  
.....  
(imię i nazwisko/nazwa, adres)

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w okresie 2019 – 2021 otrzymałem/nie otrzymałem\* pomocy de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 **Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym** (Dz. Urz. UE L 352, 24.12.2013r.).

Powyższe oświadczenie składam świadomy/a\*, iż na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi kara pozbawienia wolności do lat 3.

....., dnia.....

.....  
podpisy osób składających oświadczenie

\* ) Niepotrzebne skreślić

**FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ**

- 1) Imię i nazwisko albo firma Wnioskodawcy: .....
- 2) Miejsce zamieszkania i adres albo siedziba i adres Wnioskodawcy: .....
- .....
- 3) Rodzaj prowadzonej działalności, w związku z którą ubiega się o pomoc\*):
- działalność w rolnictwie
- działalność w rybołówstwie
- 4) Informacja o otrzymanej pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na których pokrycie ma być udzielona pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

Lp.	Dzień udzielenia pomocy <sup>1)</sup>	Podstawa prawna <sup>2)</sup>	Wartość pomocy <sup>3)</sup>	Forma pomocy <sup>4)</sup>	Przeznaczenie pomocy <sup>5)</sup>
1					
2					
3					
4					
5					

**Objaśnienia:**

- 1) Dzień udzielenia pomocy - podać dzień udzielenia pomocy wynikający z decyzji lub umowy.
- 2) Podstawa prawna - podać tytuł aktu prawnego stanowiącego podstawę do udzielenia pomocy.
- 3) Wartość otrzymanej pomocy - podać wartość pomocy jako ekwiwalent dotacji brutto określony w decyzji lub umowie.
- 4) Forma pomocy - wpisać formę otrzymanej pomocy, tj. dotacja, dopłaty do oprocentowania kredytów, zwolnienie lub umorzenie z podatku lub opłat, refundacje w całości lub w części, lub inne.
- 5) Przeznaczenie otrzymanej pomocy - wskazać, czy koszty, które zostały objęte pomocą, dotyczą inwestycji w gospodarstwie rolnym lub w rybołówstwie czy działalności bieżącej.

Dane osoby upoważnionej do podpisania informacji:

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(data i podpis)

\* ) Niepotrzebne skreślić.