**W - 5**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **WOJEWÓDZKI FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA**  **I GOSPODARKI WODNEJ W RZESZOWIE** | Nr wniosku |  |
| Data rejestracji |  |
| **WNIOSEK O DOTACJĘ W NABORZE CIĄGŁYM**  NA ZADANIE, O KTÓRYM MOWA W ZAŁĄCZNIKU DO  *ZASAD UDZIELANIA I UMARZANIA POŻYCZEK ORAZ TRYBU I ZASAD UDZIELANIA I ROZLICZANIA DOTACJI PRZEZ WFOŚiGW W RZESZOWIE*  wskazanym w: *(wybrać odpowiednie)*  § 2 ust. 4, tj.: inne zadania z zakresu gospodarki ściekowej wymagające niezwłocznego wykonania z uwagi na zanieczyszczenie środowiska,  § 5 ust. 1 pkt 2, tj.: zapobieganie skutkom zanieczyszczenia środowiska w przypadku, gdy nie można ustalić podmiotu za nie odpowiedzialnego,  § 6 ust. 3 pkt 1, tj.: opracowanie bądź aktualizacja wojewódzkich programów ochrony środowiska, programów ochrony i rozwoju zasobów wodnych, planów gospodarki odpadami, planów ochrony parków krajobrazowych bądź ich części i innych opracowań o charakterze regionalnym,  § 6 ust. 3 pkt 2, tj.: opracowanie bądź aktualizacja programów ochrony powietrza oraz programów ochrony środowiska przed hałasem dla dróg | | | |
| **NAZWA ZADANIA** | Wpisać nazwę zadania | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CZĘŚĆ I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY:** | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | **Nazwa Wnioskodawcy** | | | | | Wpisać Nazwę Wnioskodawcy | | | | | | | |
| **2.** | **Adres siedziby, telefon, e-mail** | | | | | | | | | | | | |
| Miejscowość, kod pocztowy: | | | | | | | Wpisać miejscowość i kod pocztowy | | | | | | |
| Ulica, nr budynku: | | | | | | | Wpisać nazwę ulicy, nr budynku | | | | | | |
| Gmina: | | Wpisać gminę | | | | | | | | Powiat: | | | Wpisać powiat |
| Telefon: | | Wpisać nr telefonu | | | | | | | | e-mail: | | | Wpisać adres e-mailowy |
| **3.** | **Numery** | | | | | | | | | | | | |
| NIP | | | Wpisać NIP | | | | | REGON | | | | Wpisać REGON | |
| **4.** | **Osoba prowadząca sprawę** | | | | | | | | | | | | |
| Imię, nazwisko: | | | | Wpisać Imię i Nazwisko | | | | | | | | | |
| Telefon: | | | Wpisać nr telefonu | | | | | | e-mail: | | Wpisać adres e-mailowy | | |
| **5.** | **Bank i numer rachunku, na który należy przekazać dotację** | | | | | | | | | | | | |
| Nazwa banku: | | | | | Wpisać nazwę banku | | | | | | | | |
| Numer rachunku: | | | | | Wpisać nr rachunku bankowego | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CZĘŚĆ II. WARTOŚĆ DOTACJI:** | | | |
| **1.** | **Wnioskowana kwota**  **dotacji** | Wpisać kwotę | |
| Wpisać kwotę słownie | |
| **2.** | **Terminy wypłat i wysokość transz dotacji** | | |
|  | transza nr 1 | Wybrać datę z kalendarza | Wpisać kwotę |
|  | transza nr 2 | Wybrać datę z kalendarza | Wpisać kwotę |
|  | transza nr 3 | Wybrać datę z kalendarza | Wpisać kwotę |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CZĘŚĆ III. KOSZT REALIZACJI ZADANIA ORAZ ŹRÓDŁA ZBILANSOWANIA KOSZTÓW ZADANIA** | | |
| **1.** | **Oświadczenie o podatku VAT** | |
| Niniejszym oświadczam, że w odniesieniu do wnioskowanego zadania:  podatek VAT stanowi koszt ponoszony na realizację zadania, a wnioskodawcy nie przysługuje prawo jego odliczenia/odzyskania na mocy odrębnych przepisów - tym samym koszt całkowity zadania określony w pkt. 2 został podany w wartościach brutto,  podatek VAT nie stanowi kosztu ponoszonego na realizację - tym samym koszt całkowity zadania, określony w pkt. 2 został podany w wartościach netto | |
| **2.** | **Przewidywany całkowity koszt zadania w zł:** | Wpisać kwotę w zł |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.** | **Plan finansowania zadania w zł** | | | |
|  | **Wyszczególnienie** | **Nakłady poniesione do dnia złożenia wniosku (zł)** | **Nakłady do poniesienia**  **(zł)** | **Razem**  **(zł)** |
|  | Środki WFOŚiGW |  | | |
|  | - dotacja: | Wpisać kwotę, jeśli dotyczy | Wpisać kwotę | Wpisać kwotę |
|  | - pożyczka: | Wpisać kwotę, jeśli dotyczy | Wpisać kwotę, jeśli dotyczy | Wpisać kwotę, jeśli dotyczy |
|  | - pożyczka pomostowa: | Wpisać kwotę, jeśli dotyczy | Wpisać kwotę, jeśli dotyczy | Wpisać kwotę, jeśli dotyczy |
|  | Inne kredyty, pożyczki  wymienić źródło | Wpisać kwotę, jeśli dotyczy | Wpisać kwotę, jeśli dotyczy | Wpisać kwotę, jeśli dotyczy |
|  | Dotacje ze środków krajowych  wymienić źródło | Wpisać kwotę, jeśli dotyczy | Wpisać kwotę, jeśli dotyczy | Wpisać kwotę, jeśli dotyczy |
|  | Dotacje ze środków zagranicznych  wymienić źródło | Wpisać kwotę, jeśli dotyczy | Wpisać kwotę, jeśli dotyczy | Wpisać kwotę, jeśli dotyczy |
|  | Środki własne | Wpisać kwotę, jeśli dotyczy | Wpisać kwotę, jeśli dotyczy | Wpisać kwotę, jeśli dotyczy |
|  | **Razem** | Wpisać sumę | Wpisać sumę | Wpisać sumę |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CZĘŚĆ IV. OPIS EKOLOGICZNO-TECHNICZNY ZADANIA** | | |
| **1.** | **WYMÓG KONIECZNY: Zadanie wpisuje się w cel (cele) określony w art. 400a, ust. 1 ustawy Prawo ochrony środowiska** (należy wybrać odpowiedni punkt (punkty) art. 400a ust. 1 spośród punktów: 2, 2a, 5-9a, 11-22 i 24-42) | Wpisać odpowiedni punkt/punkty spośród punktów: 2, 2a, 5-9a, 11-22, 24-42 art. 400a ust. 1 ustawy POŚ |
| **2.** | **Stan formalno-prawny zadania -** | |
| 2.1. | konieczność realizacji zadania wynika z następujących dokumentów | Podać podstawę prawną zadania, np. akty prawa lokalnego, protokoły szacowania szkód oraz inne dokumenty, które nakładają obowiązek realizacji zadania |
| 2.2 | posiadane dokumenty | Wymienić posiadane dokumenty |
| 2.3. | wymagane dokumenty, których nie uzyskano do dnia złożenia wniosku wraz z terminarzem ich uzyskiwania | Wpisać jakie wraz z planowanymi terminami ich uzyskiwania, jeśli do dnia złożenia wniosku nie uzyskano wszystkich wymaganych prawem decyzji |
| **3.** | **Charakterystyka stanu istniejącego (**z podaniem parametrów techniczno-ruchowych istotnych elementów rzeczowych i urządzeń – jeśli dotyczy) | Scharakteryzować stan istniejący |
| **4.** | **Uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia** | Opisać powody realizacji zadania, cele przedsięwzięcia |
| **5.** | **Opis zadania** - charakterystyka zakresu rzeczowego realizowanego/planowanego zadania: rodzaj, typ, ilość (szt., mb, m3/d, kW, mm, Mg) | Scharakteryzować zakres zadania |
| **6.** | **Opis elementów zadania objętych wnioskiem, wykonanych do czasu złożenia wniosku**: | Wypisać elementy zadania zrealizowane |
| **7.** | **Lokalizacja zadania** | |
| 7.1. | w układzie administracyjnym(powiat, gmina, miejscowość) | Wpisać powiat, gminę, miejscowość |
| 7.2. | ekologiczna (Park Narodowy, Park Krajobrazowy, Obszar Chronionego Krajobrazu, Natura 2000) | Wpisać, jeśli dotyczy |
| **8.** | **Termin realizacji przedsięwzięcia (rzeczywisty lub planowany)** | |
| 8.1. | data rozpoczęcia zadania | Wybierz datę z kalendarza |
| 8.2. | data zakończenia zadania (jako datę zakończenia zadania rozumie się datę podpisania protokołu odbioru końcowego zadania) | Wybierz datę z kalendarza |
| 8.3. | data przekazania do eksploatacji | Jeśli dotyczy, wybierz datę z kalendarza |
| **9.** | **Informacja nt. wyboru Wykonawcy zadania** | dokonano wyboru Wykonawcy zadania *(wypełnić oświadczenie o wyborze Wykonawcy w Części V Wniosku oraz dołączyć umowę z Wykonawcą)*  nie dokonano wyboru Wykonawcy zadania |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CZĘŚĆ V. OŚWIADCZENIA** | | | | | |
| **1.** | | **Oświadczenie dotyczące realizacji przedmiotowego zadania zgodnie z prawem** | | | |
|  | | Niniejszym oświadczam, że przedmiotowe zadanie realizowane jest/będzie zgodnie z przepisami prawa oraz wymaganymi i wydanymi decyzjami administracyjnymi (pozwoleniami, zgłoszeniami, itp.) | | | |
| **2.** | | **Oświadczenie o wywiązywaniu się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska i opłat publiczno - prawnych – dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.**  W przypadku pozostałych podmiotów należy przedłożyć odpowiednie zaświadczenia wymienione w *Części VII* Wniosku (Załączniki nr 4, 5, 6) | | | |
|  | | Niniejszym oświadczam, że wywiązujemy się z następujących obowiązków:   * z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska i administracyjnych kar pieniężnych wynikających z ustawy Prawo Ochrony Środowiska, * ze świadczeń publicznoprawnych na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, * ze świadczeń publicznoprawnych na rzecz Urzędu Skarbowego, * z zobowiązań w stosunku do Funduszu wynikających z wcześniej zawartych umów. | | | |
| **3.** | | **Oświadczenie o wyborze Wykonawcy (*wypełnić tylko w przypadku dokonania wyboru Wykonawcy odpowiednie oświadczenie 3.1 lub 3.2)*** | | | |
| 3.1 | | Oświadczenie dla jednostek zobowiązanych do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych | | | |
|  | | 1. Wyboru wykonawcy zadania dokonano zgodnie z ustawą z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (pzp) (Dz.U.2019.2019 z późn. zm.) w trybie *(wybrać odpowiednie)*: 2. (przy wartości zamówienia równej lub przekraczającej progi unijne)   1) przetargu nieograniczonego (art. 132);  2) przetargu ograniczonego (art. 140);  3) negocjacji z ogłoszeniem (art. 152);  4) dialogu konkurencyjnego (art. 169);  5) partnerstwa innowacyjnego (art. 189);  6) negocjacji bez ogłoszenia (art. 208);  7) zamówienia z wolnej ręki (art. 213).   1. (przy wartości zamówienia mniejszej niż progi unijne)   1) podstawowym (art. 275);  2) partnerstwa innowacyjnego (art. 297);  3) negocjacji bez ogłoszenia (art. 300);  4) zamówienia z wolnej ręki (art. 304). | | | |
| 2. Posiadamy pełną dokumentację przetargową wynikającą z przyjętego trybu zamówienia i pzp. | | | |
| 3. W wyniku prowadzonego postępowania dokonano wyboru wykonawcy | | Wpisać nazwę Wykonawcy | |
| 4. Uzasadnienie wyboru | | Wpisać uzasadnienie wyboru | |
| 5. Ustawy nie stosowano ze względu na przesłanki wyszczególnione w art. 2 ust. 1 pkt 1 lub art. 9-14 ustawy Prawo zamówień publicznych | | Jeśli dotyczy - wpisać odpowiedni artykuł i punkt | |
| 3.2 | | Oświadczenie dla jednostek niezobowiązanych do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych | | | |
|  | | Oświadczam, że w odniesieniu niniejszego zadania:   1. Wybór wykonawcy zadania /dostawcy dóbr i usług, został dokonany zgodnie z zasadą równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości, po rozeznaniu rynku i zebraniu ofert, oraz uprzednim upublicznieniu informacji. | | | |
| 2. Sposób upublicznienia informacji:  a) na stronie internetowej beneficjenta;  b) w prasie o zasięgu krajowym lub regionalnym;  c) w lokalnych środkach publikacji (gazety, biuletyny informacyjne);  d) w krajowych dziennikach urzędowych, krajowych dziennikach specjalizujących się w ogłoszeniach o zamówieniach publicznych;  e) w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. | | | |
| 3. Na podstawie zebranych ofert dokonano wyboru wykonawcy/dostawcy: | Wpisać nazwę Wykonawcy | | |
| 4. Przesłanki, którymi kierowano się przy wyborze wykonawcy: *(np. cena, doświadczenie oferentów, termin wykonania, złożono ofertę od 1 wykonawcy )* | Wpisać uzasadnienie wyboru | | |
| **4.** | | **Oświadczenie o oznakowaniu przedsięwzięcia** | | | |
|  | | Zobowiązuję się do oznakowania zadania zgodnie z „[Instrukcją oznakowania przedsięwzięć dofinansowanych ze środków WFOŚiGW w Rzeszowie](https://www.bip.wfosigw.rzeszow.pl/index.php/bip/podstawa-dzialalnosci/6-instrukcja-oznakowania)” wg wzoru nr | | | Wybrać odpowiedni nr wzoru. |
| **CZĘŚĆ VI. POMOC PUBLICZNA** | | | | | |
| **Niniejszą tabelę należy wypełnić po zaznajomieniu się z** [**Instrukcją dot. Pomocy publicznej**](https://www.bip.wfosigw.rzeszow.pl/pliki/instrukcja_do_wniosku_dot_pomocy_publicznej.pdf) | | | | | |
| **1.** | Czy Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji (tj. czy świadczy usługi lub oferuje towary na rynku)? | | | TAK  NIE | |
| W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”, należy podać szczegółowe uzasadnienie | | | Wpisać uzasadnienie | |
| **2.** | Czy planowane zadanie związane jest z prowadzoną działalnością gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji? | | | TAK  NIE | |
| W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”, proszę podać szczegółowe uzasadnienie. | | | Wpisać uzasadnienie | |
| **3.** | W przypadku pozytywnej odpowiedzi na pytanie 2, czy w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej Wnioskodawca spotyka się z konkurencją lub konkurencja taka może wystąpić (czy podobną działalność na rynku prowadzą lub mogłyby prowadzić inne podmioty)? | | | TAK  NIE | |
| W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” proszę podać szczegółowe uzasadnienie | | | Wpisać uzasadnienie | |
| **4.** | Czy wnioskowane dofinansowanie wpłynie lub może wpłynąć na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi Unii Europejskiej? | | | TAK  NIE | |
| W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”, proszę podać szczegółowe uzasadnienie. | | | Wpisać uzasadnienie | |
| **UWAGA:** Zaznaczenie czterech odpowiedzi TAK oznacza, iż wnioskowane dofinansowanie stanowić będzie pomoc publiczną, a Wnioskodawca składając kompletny wniosek powinien wypełnić właściwy załącznik dotyczący pomocy publicznej. | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **CZĘŚĆ VII. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU** | |
| **Do niniejszego wniosku dołącza się niżej wymienione dokumenty:** | |
| **Załącznik nr 1** | Harmonogram finansowo-rzeczowy sporządzony w oparciu o kosztorys lub umowę z Wykonawcą – wzór do pobrania na stronie internetowej WFOŚiGW w Rzeszowie w zakładce *Wzory wniosków - Załączniki* |
| **Załącznik nr 2** | Efekt rzeczowy i ekologiczny zadania – dotyczy zadań wskazanych w § 2 ust. 4 Załącznika nr 1 do *Zasad udzielania i umarzania pożyczek oraz trybu i zasad udzielania i rozliczania dotacji…*, tj.: inne zadania z zakresu gospodarki ściekowej wymagające niezwłocznego wykonania z uwagi na zanieczyszczenie środowiska – do pobrania w zakładce *Wzory wniosków - Załączniki* |
| **Załącznik nr 3** | Umowa z Wykonawcą – jeśli dokonano wyboru Wykonawcy zadania |
| **Załącznik nr 4** | Zaświadczenie o uiszczaniu opłat za korzystanie ze środowiska (wystawione nie wcześniej niż 36 tygodni przed złożeniem wniosku – nie dotyczy jst |
| **Załącznik nr 5** | Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z opłatami składek na ubezpieczenie społeczne (wystawione nie wcześniej niż 6 tygodni przed złożeniem wniosku) – nie dotyczy jst |
| **Załącznik nr 6** | Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach (wystawione nie wcześniej niż 6 tygodni przed złożeniem wniosku) – nie dotyczy jst |
| **Załącznik nr 7** | Dokumenty określające status prawny wnioskodawcy, ze wskazaniem osób upoważnionych do dokonywania czynności prawnych w jego imieniu, w zależności od rodzaju Wnioskodawcy:  a) Zaświadczenie Gminnej Komisji Wyborczej o wyborze Wójta (Burmistrza, Prezydenta). W przypadku Starosty, Marszałka uchwała organu stanowiącego o wyborze na funkcję,  b) Uchwała organu stanowiącego jst powołującą Skarbnika,  c) odpis aktualny KRS. |
| **Załącznik nr 8** | Statut lub regulamin organizacyjny jednostki (nie dotyczy jst). |
| **Załączniki dotyczące pomocy publicznej** | Wnioskodawca, który udzielił czterech odpowiedzi „TAK” w Części VI wniosku dołącza w zależności od rodzaju pomocy publicznej, o którą ubiega się:   1. w przypadku pomocy de minimis:  * wypełniony formularz stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24.10.2014 r. (Dz.U.2014.1543) - [wzór na stronie www.bip.wfosigw.rzeszow.pl w menu „wnioski / wzory dokumentów](https://www.bip.wfosigw.rzeszow.pl/index.php/wnioski-mainmenu-105/wzory-dokumentw-mainmenu-59)” * zaświadczenie banku lub agencji ratingowej dotyczące aktualnego ratingu Wnioskodawcy lub deklarację dotyczącą braku ratingu, w oparciu, o które zostanie określona stopa referencyjna. Ustalenie stopy referencyjnej określono w Komunikacie Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych (2008/C 14/02) – w/w Komunikat dostępny na stronie [www.bip.wfosigw.rzeszow.pl](http://www.bip.wfosigw.rzeszow.pl) w menu „wnioski / wzory dokumentów”, * wypełniony formularz „Pomoc publiczna” - [wzór na stronie www.bip.wfosigw.rzeszow.pl w menu „wnioski / wzory dokumentów](https://www.bip.wfosigw.rzeszow.pl/index.php/wnioski-mainmenu-105/wzory-dokumentw-mainmenu-59)”,  1. w przypadku pomocy innej niż de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wypełniony formularz stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 02.02.2016 r. (Dz. U. z 2016 poz. 238) - [wzór na stronie www.bip.wfosigw.rzeszow.pl w menu „wnioski / wzory dokumentów](https://www.bip.wfosigw.rzeszow.pl/index.php/wnioski-mainmenu-105/wzory-dokumentw-mainmenu-59)” |
| **UWAGA:** **Wszelkie kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem (miejscowość, data, podpis).** | |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Świadomi odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczamy, że zawarte w niniejszym dokumencie dane są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Wiarygodność podanych we wniosku danych stwierdzamy własnoręcznym podpisem.*** | |
| **Miejscowość, data** |  |
| **Pieczęć firmowa oraz pieczęć i podpisy osób uprawnionych do reprezentacji** |  |
| **Pieczęć i podpis skarbnika** |  |

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Rzeszowie z siedzibą w Rzeszowie, ul. Zygmuntowska 9; 35-025 Rzeszów,
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – mail [iod@wfosigw.rzeszow.pl](mailto:iod@wfosigw.rzeszow.pl)
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu oceny wniosku i realizacji umowy - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b oraz lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., oraz Art.  400a ust 1 i Art. 411 Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. 2021.1973 t.j.),
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być firmy z branży IT. W tych przypadkach, zakres usług świadczonych przez te firmy nie obejmuje wykonywania jakichkolwiek działań dotyczących wprowadzania lub aktualizacji Państwa danych. Zakres usług obejmuje jedynie usuwanie awarii sprzętu i/lub systemów oraz usługi modyfikacji i funkcjonalności systemów, podczas których świadczący usługę może mieć wgląd w przetwarzane przez administratora dane,
5. Państwa dane osobowe przechowywane będą przez okres 10 lat od zakończenia i rozliczenia zadania/umowy realizowanego w ramach udzielonej pomocy*,* według jednolitego wykazu akt WFOŚiGW w Rzeszowie,
6. Wnioskodawca posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
7. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
8. Państwa dane nie będą poddane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu
9. Państwa dane nie będą przekazane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej
10. Podanie danych osobowych jest niezbędnym wymogiem i umożliwi realizację ustawowych zadań oraz załatwienie inicjowanych przez Państwa spraw. Niepodanie wymaganych danych będzie skutkować niezałatwieniem sprawy, jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować odmową oceny wniosku o pomoc finansową ze środków WFOŚiGW w Rzeszowie.