**Załącznik nr 9.3.2** do regulaminu

**DEKLARACJA DO WEKSLA IN BLANCO**

**………………………………………………………………………………..……………..…….**

**/ Wystawca /**

zwana dalej „Wystawcą”, składa do dyspozycji Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Rzeszowie przy ul. Szopena 51, zwanej dalej Spółką, weksel „in blanco”, na zabezpieczenie ewentualnych roszczeń Spółki z tytułu powierzenia grantu na podstawie umowy nr …………………………………… z dnia ……………… ………………………………………………….…… *(wpisać nazwę OP)* reprezentowanej przez ………………………………………..……….

Spółka jest uprawniona do wpisania na wekslu „in blanco” wg swego uznania :

* daty i miejsca wystawienia oraz daty jego płatności;
* klauzuli „bez protestu”, zawiadamiając o tym fakcie Wystawcę listem poleconym na adres

Wystawcy, przy czym list ten powinien być wysłany przynajmniej na 7 dni przed terminem płatności weksla.

Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. ma prawo wypełnić weksel na sumę wekslową obejmującą :

* nie zapłacone należności wraz z odsetkami i innymi kosztami i należnościami wynikającymi z ww. umowy powierzenia grantu ;
* koszty procesowe w razie dochodzenia zapłaty weksla przed sądem;
* opłatę skarbową od podniesienia kwoty weksla, jeśli uiściła tę opłatę.

Weksel zostanie zwrócony na pisemny wniosek Organu prowadzącego po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego sprawozdania rzeczowo-finansowego oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Organ prowadzący. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie *Ustawy o finansach publicznych*  lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

**Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla:**

1. ………………………….........................................................................................

 *(imię, nazwisko, pełniona funkcja)*

zam. ul. .……………………..…………………………………………..…………………………………………………..

PESEL: ……………………………………………

…………………………..……………..………..………………

 *(czytelny podpis osoby upoważnionej*

*do wystawienia weksla)*

1. ..………………………….......................................................................

 *(imię, nazwisko, pełniona funkcja)*

zam. ul. .……………………..………………………………………………………………………………………………………………..…

PESEL: ……………………………………………

*…..………………….………..………..………………*

*(czytelny podpis osoby upoważnionej*

 *do wystawienia weksla)*

Rzeszów, dnia ……………………….

**Poręczyciele:**

1. Ja niżej podpisana~~/y~~ ……………………………., zam. …………………….………., PESEL: ……….…………………., niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na treść powyższej deklaracji, na dowód czego złożył~~em~~/am swój podpis na wekslu jako poręczyciel za wystawcę. W razie wypełnienia weksla powinien~~em~~/am być na równi z Wystawcą zawiadomion~~y~~/a o tym na 7 dni przed terminem płatności pod powyżej wskazanym adresem.

 ....................................................................

 *(data i podpis poręczyciela)*

2. Ja niżej podpisana~~/y~~ ……………………………..…., zam. …………….…………………., PESEL: ………………………., się niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na treść powyższej deklaracji, na dowód czego złożył~~em~~/am swój podpis na wekslu jako poręczyciel za wystawcę. W razie wypełnienia weksla powinien~~em~~/am być na równi z Wystawcą zawiadomion~~y~~/a o tym na 7 dni przed terminem płatności pod powyżej wskazanym adresem.

 ......................................................

 *(data i podpis poręczyciela)*

Potwierdzam prawidłowość danych w zakresie zawartym w dokumentacji wekslowej:

…………………………………………………

Podpis pracownika RARR S.A.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

 **DLA OSÓB NIEBĘDĄCYCH UCZESTNIKAMI PROJEKTU**

1. *Administratorem Państwa danych osobowych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 (DZ. U. 2018, poz.1000) oraz 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 5/46/WE („RODO”) jest: Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego RARR S.A. ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, e-mail: sekretariat@rarr.rzeszow.pl.*
2. *W sprawach związanych z Państwa danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@rarr.rzeszow.pl.*
3. *Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy poręczenia niezbędnej do wykonania umowy powierzenia grantu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - przed zawarciem umowy oraz w celu zawarcia i wykonania umowy oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - w celu dochodzenia roszczeń przysługujących administratorowi w związku z tą umową; w zakresie danych takich jak: imię (imiona) i nazwisko, miejsce zamieszkania, seria i nr dowodu osobistego i PESEL.*
4. *Odbiorcami danych osobowych będzie Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa.*
5. *Przysługuje Państwu również prawo do:*
* *uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące oraz uzyskania dostępu do danych osobowych jego dotyczących;*
* *żądania od administratora niezwłocznego sprostowania dotyczących go danych osobowych, które są nieprawidłowe, a z uwzględnieniem celów przetwarzania ma prawo żądania uzupełnienia,*
* *żądania od administratora niezwłocznego usunięcia dotyczących go danych osobowych,*
* *żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych,*
1. *Przysługuje Państwu również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych was dotyczących narusza przepisy prawa, w tym RODO;*
2. *Podanie danych wskazanych w deklaracji jest warunkiem ubiegania się o udzielenie poręczenia.*
3. *Państwa dane osobowe będą przechowywane nie dłużej niż do upływu okresu przechowywania dokumentacji projektowej, tj. przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku, w którym złożono do Komisji Europejskiej zestawienie wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu grantowego. Dokumenty dotyczące udzielanej pomocy publicznej Realizator projektu zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt grantowy dotyczy pomocy publicznej.*

……………………………………………… ……………………………………………………………

 *(data) (czytelny podpis)*