

.....
.....
.....
(wnioskodawca)

WÓJT GMINY KOŁOBRZEG

WNIOSEK

o udzielenie w roku
dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku
wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków,
znajdującym się na terenie Gminy Kołobrzeg

NAZWA ZADANIA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK	
(należy podać rodzaj prac, nazwę zabytku, adres zabytku, a dla zabytków ruchomych miejsce ekspozycji lub przechowywania)	
I. DANE O WNIOSKODAWCY	
1. OSOBA FIZYCZNA	
Imię i nazwisko	
Adres (miejscowość, kod pocztowy, ulica)	
NIP	
Nr telefonu i adres e-mail	

2. OSOBA PRAWNA LUB INNA JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA	
Pelna nazwa wnioskodawcy	
Siedziba (miejsowość, kod pocztowy, ulica)	
Forma organizacyjno-prawna (należy wpisać właściwe, np.: stowarzyszenie, fundacja, kościół lub związek wyznaniowy, podmiot prowadzący działalność gospodarczą wpisany do rejestru przedsiębiorców)	
NIP	
REGON	
Aktualny odpis z właściwego rejestru, w przypadku podmiotów tam zarejestrowanych	
Osoba upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych	
Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Nr telefonu i adres e-mail	
3. KONTO BANKOWE WNIOSKODAWCY	
4. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM	
Własność/użytkowanie wieczyste/dzierżawa/inne* *należy wpisać właściwe	
Nr księgi wieczystej	

II. DANE O ZABYTKU	
1. Nazwa zabytku	
2. Nr w rejestrze zabytków	
3. Data wpisu do rejestru zabytków	
4. Krótki opis zabytku – czas powstania, przebudowy, etc.	

5. Opis stanu zachowania zabytku

III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PLANOWANYCH PRACACH LUB ROBOTACH
A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT
B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI WYKONANIA PLANOWANYCH PRAC LUB ROBÓT
1. Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót w zabytku
2. Uzasadnienie znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku
C. INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADANIA (FAKULTATYWNIE)

IV. UZYSKANE POZWOLENIA			
<i>Rodzaj pozwolenia</i>	<i>Nazwa organu</i>	<i>Nr dokumentu</i>	<i>Data wydania</i>
Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku			
Pozwolenie na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac			

V. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA			
<i>Źródła finansowania</i>	<i>Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych</i>	<i>Kwota brutto (zł)</i>	<i>Udział w całości kosztów (%)</i>
Kwota, o którą ubiega się Wnioskodawca z budżetu Gminy			
Środki własne Wnioskodawcy			
Środki pozyskane z budżetu samorządu województwa zachodniopomorskiego			
Środki pozyskane z budżetu Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków			
Środki pozyskane z budżetu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego			
Inne źródła (wskazać jakie)			
Ogółem			

VI. HARMONOGRAM I PRELIMINARZ CAŁKOWITYCH KOSZTÓW ZADANIA

<i>Termin przeprowadzenia prac (miesiąc, rok)</i>	<i>Rodzaj prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych</i>	<i>Koszt ogółem (zł)</i>	<i>Koszt z podziałem na źródła finansowania</i>		
			<i>Dotacja z budżetu Gminy Kołobrzeg</i>	<i>Środki własne</i>	<i>Inne źródła (wskazać jakie)</i>
<i>Przewidywany termin/y przekazania dotacji wynikający z harmonogramu</i>		<i>Kwota</i>		<i>Miesiąc/rok</i>	

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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) (Dz. U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie przez Urząd Gminy Kołobrzeg moich danych osobowych, w tym związanych z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych w zakresie czynności wykonywanych zgodnie z procedurą przyznawania dotacji na prace objęte wnioskiem.

Kołobrzeg, dn. Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy
---------------------	---

VII. WYKAZ OBOWIĄZKOWYCH ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU		
L.p.	Nazwa załącznika	Tak*
1.	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków (wraz z załącznikami, jeżeli decyzja takie posiada)	
2.	Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości	
3.	Pozwolenie Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac lub robót objętych wnioskiem	
4.	Decyzja-pozwolenie na budowę (gdy jest ona wymagana przepisami prawa)	
5.	Dokument poświadczający prawo osoby/osób, wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań , w tym zobowiązań finansowych	
6.	Kosztyros inwestorski lub ofertowy prac lub robót budowlanych podpisany przez Wnioskodawcę	
7.	Dokumentacja fotograficzna obrazująca stan zabytku lub jego części, przy której realizowane będą prace objęte wnioskiem, w tym przynajmniej jedno zdjęcie przedstawiające cały zabytek	
8.	W przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca, do wniosku należy dołączyć informację oraz zaświadczenia/oświadczenia o pomocy publicznej, otrzymanej przed dniem złożenia wniosku – sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702)	

* Dołączenie załącznika należy potwierdzić postawieniem znaku „X” w rubryce „TAK”. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest zobowiązany do załączenia określonego dokumentu w rubryce należy wpisać „nie dotyczy”.

UWAGA!

Kopie wszystkich załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy lub organ wydający oraz opatrzone datą.

Klauzula informacyjna
dotycząca przetwarzania danych na podstawie wypełnienia obowiązku prawnego
ciążącego na administratorze – zgodnie z art. 13 ust. 1-2 RODO

Informacje podawane w przypadku pozyskiwania danych od osoby, której dane dotyczą:

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) zwanego dalej RODO – informuje się, że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Kołobrzeg. Siedzibą Administratora Danych jest Urząd Gminy Kołobrzeg, ul. Trzebiatowska 48 A, 78 – 100 Kołobrzeg.

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Kontakt jest możliwy poprzez kontakt mailowy : iod@gmina.kolobrzeg.pl

3. Cele przetwarzania danych

Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane w celu udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Kołobrzeg.

4. Informacja o wymogu podania danych wynikających z przepisu prawa

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych, o których mowa wynika z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, mówiący o tym, że organ stanowiący gminy, na zasadach określonych w podjętej uchwale, może udzielać dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

5. Konsekwencje niepodania danych osobowych

Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie wniosku o dotację ze względów formalnych.

6. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji i rozliczenia umowy oraz przez okres archiwizacji dokumentacji wynikający z 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. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.

8. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Ponadto odbiorcą danych mogą być podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów in forma tycznych w zakresie elektronicznego zarządzania dokumentacją wyłącznie w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym, danych osobowych.

10. Informacja dotycząca zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

11. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także – w przypadku przewidzianym – prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych;
- 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.