**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE**

**PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW** **LUB GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW,** **ZNAJDUJĄCYM SIĘ NA TERENIE   
GMINY MIASTO LEŻAJSK**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **WNIOSKODAWCA** | | | | | | | | |
| **Imię i nazwisko / nazwa podmiotu:** | | | | | | | | |
| **Adres zamieszkania / siedziba podmiotu, nr telefonu kontaktowego:** | | | | | | | | |
| **Konto bankowe Wnioskodawcy – numer konta:** | | | | | | | | |
| 1. **DANE O ZABYTKU** | | | | | | | | |
| **Nazwa zabytku:** | | | | | | | | |
| **Adres zabytku lub miejsce jego przechowywania:** | | | | | | | | |
| **Numer wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków:** | | | | | | | | |
| **Data wpisu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków:** | | | | | | | | |
| 1. **TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM**   *(własność, użytkowanie wieczyste, trwały zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy)* | | | | | | | | |
| **Określić tytuł prawny:** | | | | | | | | |
| **Właściciel:** | | | | | | | | |
| **Nr księgi wieczystej** *(w przypadku zabytków nieruchomych)***:** | | | | | **Prowadzonej przez Sąd Rejonowy:** | | | |
| 1. **ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT ORAZ WYSOKOŚĆ DOTACJI,  O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA** | | | | | | | | |
| **Zakres prac lub robót, na które ma być przyznana dotacja:** | | | | | | | | |
| **Uzasadnienie celowości prac:** | | | | | | | | |
| **Termin realizacji:** | | | | | | | | |
| **Planowany termin rozpoczęcia prac:** | | | **Planowany termin zakończenia prac:** | | | | | |
| **Pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac** *(w przypadku zabytku wpisanego do rejestru zabytków)***:** | | | | | | | | |
| **Nr pozwolenia:** | | | | | **Data wydania:** | | | |
| 1. **PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC ORAZ ŹRÓDŁA  ICH FINANSOWANIA** | | | | | | | | |
| **Przewidywane koszty realizacji prac oraz źródła ich finansowania** | | **Zakres prac lub robót, na które ma być przyznana dotacja** | | | **Wysokość wnioskowanej dotacji** | | | **Udział w całości kosztów (w %)** |
| **Przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania ze środków Gminy Miasto Leżajsk** | |  | | |  | | |  |
| **Udział środków własnych** | |  | | |  | | |  |
| **Udział środków pozyskanych z:** | |  | | |  | | |  |
| **- budżetu państwa** | |  | | |  | | |  |
| **- budżetów innych samorządów** | |  | | |  | | |  |
| **- innych źródeł** *(należy wskazać)* | |  | | |  | | |  |
| **Ogółem:** | |  | | |  | | |  |
| 1. **WYKAZ PRAC LUB ROBÓT WYKONANYCH PRZY ZABYTKU  W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT** | | | | | | | | |
| **Rok** | **Zakres wykonanych prac lub robót** | | | **Poniesione wydatki** | | **Dotacje ze środków publicznych** | | |
| **Wysokość dotacji** | **Źródło dotacji** | |
|  |  | | |  | |  |  | |
|  |  | | |  | |  |  | |
|  |  | | |  | |  |  | |
|  |  | | |  | |  |  | |
| 1. **WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW** *(DOŁĄCZONYCH DO WNIOSKU)***:** | | | | | | | | |
| **decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków z zastrzeżeniem, że obowiązek ten nie dotyczy zabytku wpisanego jedynie do gminnej ewidencji zabytków** | | | | | | | | |
| **aktualna decyzja Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac  lub robót objętych wnioskiem o dotację lub zalecenia konserwatorskie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków dotycząca prac przy zabytku w przypadku zabytków wpisanych jedynie do gminnej ewidencji zabytków** | | | | | | | | |
| **dokument potwierdzający tytuł prawny do władania zabytkiem** *(aktualny odpis z księgi wieczystej, w przypadku braku księgi wieczystej nieruchomości - wypis z rejestru gruntów)* | | | | | | | | |
| **kosztorys wraz z harmonogramem planowanych prac** | | | | | | | | |
| **aktualne pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót wymagających uzyskania pozwolenia na budowę** | | | | | | | | |
| 1. **PODPIS** | | | | | | | | |
| **Data:** | | | **Podpis (pieczęć) Wnioskodawcy:** | | | | | |

**Klauzula informacyjna**

W związku z realizacją wymogów 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”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Urząd Miejski w Leżajsku reprezentowany przez Burmistrza Leżajska Można się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: Urząd Miejski w Leżajsku, u. Rynek 1, 37-300 Leżajsk, e-mailowo: [uml@miastolezajsk.pl](mailto:uml@miastolezajsk.pl) lub telefonicznie. 17-242 73 33
2. Do kontaktów w sprawie ochrony Państwa danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym można się kontaktować wysyłając e-mail na adres [IODO@miastolezajsk.pl](mailto:IODO@miastolezajsk.pl) lub pod nr telefonu: . 17-242 73 33
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadania - dofinansowanie   
   w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze realizacji zadania - dofinansowanie w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, m.in. podmiotom upoważnionym w ramach realizacji zadania na dofinansowanie oraz wykonawcom wyłonionym   
   na potrzeby realizacji zadania oraz podmiotom świadczącym usługi wsparcia.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celu, o których mowa w punkcie 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają   
   z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Ponadto odbiorcą danych mogą być podmioty   
   z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia danych lub porozumienia np. na korzystanie   
   z udostępnianych przez nie systemów informatycznych.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz 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. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: Ma Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz prawo ograniczenia przetwarzania danych.
8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego   
   w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.