

**Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie  
lub roboty budowlane przy zabytku**

**Tytuł zadania:** .....

**I PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY**

**A. DANE O ZABYTKU:**

1. Nazwa zabytku:

.....  
.....

2. Nr w rejestrze zabytków:

.....

3. Data wpisu:

.....

4. Dokładny adres położenia lub przechowywania zabytku:

.....

**B. WNIOSKODAWCA:**

1. Imię i nazwisko/pełna nazwa.....

2. Adres zamieszkania/siedziby.....

3. Forma prawna.....

4. Nazwa i numer rejestru.....

5. Data wpisu do rejestru/ewidencji.....

6. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy

.....

7. Nazwa banku i numer konta wnioskodawcy.....

.....

8. Tytuł prawny do władania zabytkiem (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne).....

.....

**C. UZYSKANE POZWOLENIA:**

1) pozwolenia na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku:

a) wydane przez:

.....

b) numer:

.....

c) data

.....

2) pozwolenia na budowę lub zgłoszenie robót, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi nadzoru budowlanego:

a) wydane przez:

.....

b) numer:

.....

c) data:

.....

## II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH

### A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI

Nr pozycji kosztorysu	Planowany zakres rzeczowy	Przewidywane koszty

### B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT

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

### C. TERMIN REALIZACJI

1. Planowany termin rozpoczęcia:.....

2. Planowany termin zakończenia:.....

### D. PRZEWIDYWANE ŹRÓDŁA SFINANSOWANIA PRAC LUB ROBÓT:

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PRAC LUB ROBÓT	KWOTA	UDZIAŁ W CAŁOŚCI KOSZTÓW
<b>Ogółem</b>		<b>100,00%</b>
Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca z budżetu Gminy Rudna		
Udział środków własnych		
Udział środków z budżetu państwa		
Udział środków z innych źródeł		

## III. INFORMACJA O WNIOSKACH O UDZIELENIE DOTACJI SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW

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

.....  
.....

#### IV. WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW:

- 1) dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków – jeżeli dotyczy,
- 2) dokument potwierdzający istnienie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku,
- 3) harmonogram oraz kosztorys przewidywanych prac lub robót, ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 4) pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
- 5) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi nadzoru budowlanego,
- 6) informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku sporządzoną w zakresie i na zasadach określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – dotyczy tylko przedsiębiorców,
- 7) fotograficzną dokumentację zabytku,
- 8) zgodę właściciela (wszystkich współwłaścicieli) zabytku w przypadku, gdy wnioskodawca nie jest jego właścicielem.

#### V. PODPISY

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

#### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Rudna z siedzibą w Urzędzie Gminy Rudna, 59-305 Rudna, Pl. Zwycięstwa 15.
- 2) W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD): [iod@rudna.pl](mailto:iod@rudna.pl), tel. +48 76 749 21 00.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia i realizacji złożonego wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku.
- 4) Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy oraz art. 6 ust. 1 lit. c) RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
- 5) Odbiorca lub kategorie odbiorców: Podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa.
- 6) Dane przetwarzane będą przez okres rozpatrywania wniosku i realizacji umowy oraz przez okres 50 lat od jej zakończenia zgodnie z Rozporządzeniem 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) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania.
- 8) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2. 00-913 Warszawa.
- 9) Podanie danych jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do realizacji tego wniosku.
- 10) Konsekwencją niepodania danych będzie nierozpatrzenie wniosku.

#### Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy.

Miejscowość, data .....

.....  
(podpis i pieczęć wnioskodawcy)