



Urząd Miejski w Gliwicach

ul. Zwycięstwa 21 • 44-100 Gliwice

Wydział Architektury i Budownictwa

Wnioskodawca

(nazwisko i imię lub nazwa firmy)

adres

zameldowania

(ulica, nr, kod pocztowy, miasto)

adres do

korespondencji

(jeśli jest inny niż podany powyżej)

telefon

(stacjonarny, komórkowy)

PESEL

NIP

potwierdzenie wpływu

Wniosek o udzielenie ze środków Miasta Gliwice dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, przy zabytku z terenu Gliwic wpisanym do rejestru zabytków.

Na podstawie Uchwały Nr XIII/394/2007 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 20 grudnia 2007r. w sprawie określania zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację

1) pełna nazwa podmiotu:

.....
.....

2) forma prawna:

.....

3) data rejestracji/nr właściwego rejestru:

.....

4) dokładny adres:ul.

gmina powiat województwo

5) tel fax

6) nazwa banku i numer rachunku:

.....

7) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:

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

II. Dane zabytku

1) nazwa zabytku:

2) dane o zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków (nr w rejestrze zabytków, data wpisu)

.....
.....

3) tytuł do władania zabytkiem :

.....

4) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków (nr zezwolenia, data)

.....

5) uzyskana decyzja o pozwoleniu na przeprowadzenie prac budowlanych przy zabytku, o ile jest wymagana przepisami Prawa budowlanego (nr decyzji, data)

.....

6) uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego, lub naukowego zabytku:

.....

.....

.....

III. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach

1) zakres rzeczowy prac lub robót:

.....

.....

.....

2) uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót:

.....

.....

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac lub robót budowlanych

całkowity koszt (w zł.):

- w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł.).....

- w tym wielkość środków własnych (w zł.).....

- w tym inne źródła (należy wskazać) (w zł.).....

V. Terminy

Wnioskowany termin przekazania dotacji:

Termin rozpoczęcia prac:

Termin zakończenia prac:

VI. Informacja o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informacja o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów:

.....

.....

.....

VII. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródła otrzymanego dofinansowania ze środków publicznych:

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

VIII. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:

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

IX. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:

- 1) Dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
- 2) Decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie objętych wnioskiem prac budowlanych przy zabytku,
- 3) Projekt budowlany wraz z pozwoleniem na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 4) Fotograficzną dokumentację zabytku, o ile nie wchodzi ona w skład projektu budowlanego,
- 5) Kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych,
- 6) Harmonogram prac lub robót budowlanych, ze wskazaniem źródła finansowania,
- 7) Stosowny dokument potwierdzający złożoność robót pod względem technologicznym bądź opinię techniczną o zagrożeniu zabytku, podpisaną przez uprawnionego rzeczoznawcę, w przypadku wniosku, który dotyczy okoliczności wymienionych w § 4 ust. 2 i 3 uchwały nr XIII/394/2007 z dnia 20 grudnia 2007r.

pieczęć wnioskodawcy

*podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy*

Gliwice, dnia.....

.....
podpis wnioskodawcy

INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH ZBIERANYCH PRZEZ URZĄD MIEJSKI W GLIWICACH¹

- 1. Dane osobowe zbieramy i przetwarzamy w celu** realizacji obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa w związku z realizacją zadań publicznych: udzielenie dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, przy zabytku wpisanym do rejestru na podstawie art. 81 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami z dnia 23 lipca 2003r. (t. j. Dz. U. z 2018r. poz. 2061)

Dane osobowe wykorzystujemy również w celu:

- sprawniejszej komunikacji z mieszkańcami i innymi klientami Urzędu – w tym celu prosimy o podanie danych kontaktowych, tj. numeru telefonu, adresu e-mail i/lub adresu do korespondencji; podanie tych danych jest dobrowolne. Wówczas zawsze mają Państwo prawo nie podać danych bez żadnych konsekwencji prawnych, a ich podanie jest traktowane jak zgoda na ich wykorzystanie,
- realizacji innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa w związku z wykonywaniem zadań publicznych własnych, zleconych lub realizowanych w oparciu o porozumienia, o których mowa w szczególności w art. 7, 8, 9a, 11b i 50 ustawy o samorządzie gminnym oraz art. 4 ustawy o samorządzie powiatowym; dane osobowe są nam również niezbędne do zapewnienia dostępu do informacji o stanie załatwienia spraw, do czego jesteśmy zobowiązani ustawą o dostępie do informacji publicznej (art. 6 ust. 1 pkt 3) lit. e)),
- zawierania i wykonania umów cywilnoprawnych i z zakresu prawa pracy – w takim przypadku, niepodanie danych uniemożliwi zawarcie umowy lub jej wykonanie.

- 2. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Gliwice.** W sprawach ochrony danych osobowych można się kontaktować pisemnie (na adres Urzędu Miejskiego w Gliwicach: ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice) lub korespondencją e-mail iod@um.gliwice.pl z **inspektorem ochrony danych**. Osoby niekorzystające z poczty elektronicznej mogą złożyć zapytanie pisemnie, telefonicznie lub osobiście do protokołu w Informacji Głównej w holu Urzędu od strony ul. Zwycięstwa 21 (tel. 239-11-65 lub 239-12-54), wskazując formę, w jakiej oczekują odpowiedzi i podając dane kontaktowe niezbędne do sposobu udzielenia odpowiedzi.

- 3. Każda osoba, której dane osobowe dotyczą, może korzystać z następujących uprawnień:**

- zwrócić się z żądaniem dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania;
- wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
- w przypadku danych osobowych zbieranych za zgodą można również cofnąć zgodę; wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych osobowych do momentu jej wycofania.

W wyjątkowych sytuacjach, jeżeli przepisy prawa dopuszczają taką możliwość, osoba, której dane osobowe dotyczą, może żądać przeniesienia danych przetwarzanych w sposób zautomatyzowany do innego administratora danych. Nie dotyczy to jednak danych osobowych przetwarzanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

Uprawnienia można realizować składając w formie tradycyjnej opatrzone podpisem pismo w Urzędzie Miejskim w Gliwicach lub wysyłając korespondencję elektroniczną z wykorzystaniem pisma ogólnego na platformie SEKAP/ePUAP, potwierdzonego Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Przepisy szczególne mogą wprowadzać dodatkowe wymogi związane z realizacją wymienionych uprawnień – wówczas zostaniecie Państwo o tym poinformowani.

Każda osoba, której dane osobowe dotyczą, ma również **prawo wniesienia skargi** na przetwarzanie danych niezgodne z przepisami prawa do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Niepodanie danych lub podanie niepełnych danych może uniemożliwić załatwienie sprawy i wywołuje skutki wynikające wprost z przepisów.

- 4. Dodatkowe informacje:**

- dane osobowe mogą być przekazywane:
 - innym podmiotom, w tym miejskim jednostkom organizacyjnym, w celu wykonywania zadań publicznych,
 - innym osobom lub podmiotom, jeżeli przepis prawa nakłada na prezydenta miasta obowiązek udostępnienia lub podania do publicznej wiadomości przetwarzanych danych osobowych,
- dane osobowe przechowujemy przez okres wynikający z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub z przepisów szczególnych,
- w Urzędzie nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowanie.

¹ Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z wymaganiami 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.Urz.UE.L Nr 119, str. 1](#))