



Urząd Miejski w Gliwicach

ul. Zwycięstwa 21 • 44-100 Gliwice

Wydział Architektury i Budownictwa

Wnioskodawca

.....
(nazwisko i imię lub nazwa firmy)

adres zamieszkania

.....
(ulica, nr, kod pocztowy, miasto)

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NIP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

pola NIP nie wypełniają:

- osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej
- osoby prowadzące działalność gospodarczą niebędące zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług

Dane dodatkowe

Podanie tych danych nie jest obowiązkowe, pozwoli jednak na ułatwienie kontaktu z Urzędem. Ich podanie jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na ich przetwarzanie, która może zostać w dowolnym momencie wycofana.

Adres do korespondencji.....
(ulica, nr, kod pocztowy, miasto)

Proszę zaznaczyć, czy podany powyżej adres do korespondencji ma służyć jako:

- adres, pod który ma być wysyłana **cała korespondencja**
- adres, pod który ma być wysyłana **korespondencja tylko w sprawie**, której dotyczy ten formularz
- Nr telefonu.....

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:

Wydział Architektury i Budownictwa

tel. 32 239-12-37 BOI 32 239-13-01

faks 32 238-55-21

e-mail ab@um.gliwice.pl

Wirtualne Biuro Obsługi

http://bip.gliwice.eu/wirtualne_biuro_obsługi

-
- 7) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznnych 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.

.....
Miejscowość, data

.....
pieczęć i podpis osoby upoważnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy

INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH ZBIERANYCH PRZEZ URZĄD MIEJSKI W GLIWICACH¹	
Dane Administratora Danych	Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Gliwice z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Gliwicach przy ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować: 1. Poczta elektroniczną poprzez e-mail: iod@um.gliwice.pl 2. Poczta tradycyjną na adres: Inspektor Ochrony Danych, Urząd Miejski w Gliwicach, ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice 3. Adres skrzynki e PUAP Urzędu Miejskiego w Gliwicach: /UMGliwice/SkrytkaESP
Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane: 1. w celu realizacji wniosku o udzielenie dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków 2. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz art. 81 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami z dnia 23 lipca 2003r.
Odbiorcy danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, za wyjątkiem: 1. podmiotów świadczących wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których Państwa dane osobowe są przetwarzane. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
Okres przechowywania danych osobowych	1. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wyznaczonym przepisami prawa. 2. Po zrealizowaniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych	Każda osoba, której dane dotyczą może korzystać z następujących uprawnień: 1. wystąpienia z żądaniem dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania), a w przypadkach uregulowanych przepisami prawa do usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
Sposoby realizacji przysługujących praw	Powyższe uprawnienia mogą Państwo realizować: 1. składając w formie tradycyjnej odręcznie podpisane pismo w Urzędzie Miejskim w Gliwicach, 2. drogą elektroniczną wysyłając pismo ogólne dostępne na platformie e PUAP, potwierdzone Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	Jeśli przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych	1. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. W takim przypadku uchylenie się od podania danych osobowych może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie	W Urzędzie nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie.
Informacje dodatkowe	Prezydent Miasta Gliwice i miejskie jednostki organizacyjne (wymienione w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Gliwicach, w tabeli nr 1 „Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych”) są współadministratorami danych osobowych zgodnie z ustaleniami przyjętymi zarządzeniem organizacyjnym nr 84/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 12.08.2019 r.

¹ Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z art. 13 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).