

Wzór wniosku o udzielenie dotacji



....., dnia
(miejscowość) (data)

Gmina Lidzbark Warmiński
ul. Krasickiego 1
11-100 Lidzbark Warmiński

WNIOSEK O UDZIELENIE W ROKU DOTACJI CELOWEJ
z budżetu gminy Lidzbark Warmiński na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, usytuowanym na terenie gminy Lidzbark Warmiński, wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków

1. Dane wnioskodawcy

Osoba fizyczna	
Imię i nazwisko	
Adres	
Tytuł prawny do zabytku	
Nr NIP	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Numer rachunku bankowego	

Osoba prawna	
Nazwa jednostki organizacyjnej	
Adres/Siedziba	
Forma osobowości prawnej	
Tytuł prawny do zabytku	

Nr właściwego rejestru/ewidencji działalności gospodarczej (jeśli dotyczy)	
Data wpisu do właściwego rejestru/ewidencji działalności gospodarczej (jeśli dotyczy)	
Nr NIP	
Nr REGON	
Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi, uchwałami, pełnomocnictwami)	

2. Nazwa zadania

--

3. Dane o zabytku

Adres zabytku lub miejsce przechowywania	
Numer działki i nazwa obrębu geodezyjnego	
Numer w rejestrze zabytków	
Data wpisu do rejestru zabytków	
Numer księgi wieczystej	

4. Uzyskane pozwolenia

Pozwolenie konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków	
wydane przez:	decyzja ostateczna z dnia/znak:
Pozwolenie na budowę	
wydane przez:	decyzja ostateczna z dnia/znak:

5. Szczegółowe informacje o zadaniu

A. Zakres rzeczowy zadania (opis)

B. Uzasadnienie celowości zadania

- | |
|---|
| 1. Uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót w zabytku |
|---|

- ## 2. Znaczenie historyczne, artystyczne, naukowe zabytku

C. Inne informacje dotyczące realizacji zadania

6. Przewidywane koszty realizacji zadania, w tym źródła ich finansowania

Źródła finansowania	Środki finansowe	
	Kwota brutto [zł]	%
Ogółem wartość zadania		100%
1. Wnioskowana kwota dotacji z budżetu gminy Lidzbark Warmiński		
2. Udział środków własnych		
3. Inne źródła finansowania zadania:		
3.1.budżet państwa		
3.2.inne jednostki samorządu terytorialnego		
3.3. fundusze z programów dofinansowanych ze środków UE Nazwa programu:		
3.4. pozostałe (inne podmioty, sponsorzy prywatni)		

7. Planowany harmonogram realizacji zadania oraz termin realizacji inwestycji

Termin realizacji inwestycji		
Planowany harmonogram realizacji zadania		
L.p.	Zakres rzeczowy zadania	Termin realizacji
1.		
2.		
...		

8. Załączniki do wniosku

	TAK/NIE
1) dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku (np. aktualny wypis z rejestru gruntów),	
2) kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu lub zaświadczenie o wpisie do gminnej ewidencji zabytków, którego dotyczy wniosek,	
3) kosztorys inwestorski planowanych do wykonania prac, robót lub kosztorys ofertowy planowanych do wykonania badań i dokumentacji,	
4) pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (zgodnie z danymi rejestrowymi, uchwałami, pełnomocnictwami),	
5) pełnomocnictwo udzielone przez Wnioskodawcę w celu złożenia oświadczenia woli w zakresie zawarcia umowy o udzielenie dotacji na prace przy zabytku,	
6) zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, jakie Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie Wnioskodawcy o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie Wnioskodawcy o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie - jeśli dotyczy,	

7) informacja, zgodna z wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53 z 2010 r. poz. 311 z późn. zm.) – jeśli dotyczy,	
8) dokumentacja fotograficzna obrazująca aktualny stan zachowania przedmiotu dotacji (w formie wydruku w kolorze),	
9) inne	

9. Oświadczenia wnioskodawcy

Wnioskodawca oświadcza, że:

- 1) nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych,
- 2) w przypadku otrzymania dotacji, zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków finansowych na realizację wskazanego zadania zgodnie z zasadami równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności obowiązującej ustawy o finansach publicznych,
- 3) zapoznał się z treścią Uchwały Nr Rady Gminy Lidzbark Warmiński z dnia w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków.

....., dnia
(miejscowość) (data)

.....
(podpis/podpisy osoby upoważnionej)

Kluczula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) zwane dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Lidzbark Warmiński reprezentowana przez Wójta Gminy Lidzbark Warmiński z siedzibą przy ul. Krasickiego 1, 11-100 Lidzbark Warmiński, tel. (89) 767 32 74, e-mail: gminalidzbark@pnet.pl
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: iod@warmiainkaso.pl. Z IOD można kontaktować się we wszystkich sprawach oraz dylematach związanych z ochroną danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:
 - realizacji wniosku, a po realizacji wskazanego celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Odbiorcami do których mogą być przekazane Pani/Pana dane osobowe będą strony i uczestnicy postępowań lub organy właściwe do załatwienia wniosku na mocy przepisów prawa. Odrębną kategorię odbiorców, którym mogą być ujawnione Pani/Pana dane są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych.
5. Będziemy przechowywać Pani/Pana dane osobowe do chwili załatwienia sprawy, w której zostały one zebrane, a następnie – przez okres wskazany w Rozporządzeniu 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. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody będą one przechowywane do czasu jej wycofania.
6. Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - dostępu do swoich danych osobowych o ile odpowiedni przepis prawa nie stanowi inaczej;
 - sprostowania swoich danych osobowych o ile odpowiedni przepis prawa nie stanowi inaczej;
 - żądania usunięcia swoich danych osobowych o ile odpowiedni przepis prawa nie stanowi inaczej;
 - żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych o ile odpowiedni przepis prawa nie stanowi inaczej;
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
 - jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody ma Pani/Pan prawo do cofnięcia

zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, w zakresie realizacji obowiązków nałożonych na administratora. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości merytorycznego załatwiania Pani/Pana sprawy. Podanie dodatkowych danych, nie wynikających z przepisów prawa (np. nr telefonu, adres poczty elektronicznej) jest dobrowolne, brak ich podania uniemożliwi wykorzystanie tych danych do celów kontaktowych lub informacyjnych.
8. Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Pani/Pana dane nie będą uczestniczyć w zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane.

