

B. WNIOSKODAWCY	
1. IMIĘ I NAZWISKO/NAZWA	
2.ADRES/SIEDZIBA	
3.NR NIP:	
4.INNE DANE (dot. jednostek organizacyjnych):	
1)FORMA PRAWNA	
2)NAZWA I NR REJESTRU	
DATA WPISU DO REJESTRU/ EWIDENCJI	
NR REGON:	
OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY (zgodnie z danymi rejestrowymi):	
BANK(nazwa,adres) INR KONTA WNIOSKODAWCY:	
C. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM:	
<i>(własność, użytkowanie wieczyste, trwałe zarząd, ograniczone prawo rzeczowe lub stosunek zobowiązaniowy)</i>	
Dla nieruchomości prowadzona jest przez Sąd Rejonowy	
Księga wieczysta nr	<i>(w przypadku braku księgi wieczystej) zbiór dokumentów)</i>
D. UZYSKANIE POZWOLENIA:	
1.Pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku	
Wydane przez:	
z dnia:	nr zezwolenia:
2. Pozwolenie na budowę	
z dnia:	nr zezwolenia:

Ogółem			
Przedmiot i kwota wnioskowanego dofinansowania			
udział środków własnych			
udział środków pozyskanych z:			
budżetu państwa			

budżetów jednostek samorządu terytorialnego			
innych źródeł (należy wskazać)			

III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 3 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych

Rok	Zakres wykonanych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość źródło i przeznaczenie)

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU

- 1) dokument potwierdzający wpis obiektu do rejestru zabytków,
- 2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków(np. aktualny odpis z księgi wieczystej; wyjątkowo - aktualny wypis z rejestru gruntów),
- 3) zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego nieruchomości gruntowej na przeprowadzenie prac lub robót w przypadku, gdy to nie oni są wnioskodawcami
- 4) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 5) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót,
- 6) projekt i pozwolenie na budowę
- 7) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
- 8) wykaz prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku,
- 9) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez przedstawiciela.

V OŚWIADCZENIA I PODPISY:**Oświadczam, że:**

- 1) zapoznałem się z treścią uchwały Rady Miejskiej Kowary Nr _____ w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Gminy Kowary nie stanowiących jej wyłącznej własności.
- 2) nie zalegam z płatnościami na rzecz, podmiotów publiczno- prawnych,
- 3) dane ujęte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym oraz, że znana jest mi odpowiedzialność karna wynikająca z art. 233 Kodeksu Karnego.

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawidłowe dane, Gmina Miejska Kowary zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków. Podpis wnioskodawcy (osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zasięgnięcia zobowiązań finansowych)

(podpisy)

(pieczętki)

Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikiem

data przyjęcia, imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek

Informacja RODO – zabytki

Administrator, dane kontaktowe	Gmina Miejska Kowary reprezentowana przez Burmistrza, ul. 1 Maja 1a, 58-530 Kowary: 4) na adres poczty elektronicznej: bok@kowary.pl, 5) telefonicznie: +48 75 64 39 222, 6) pisemnie lub osobiście: na adres wskazany powyżej
Inspektor Ochrony Danych	W Urzędzie Miasta Kowary został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować: <u>za pomocą poczty elektronicznej: iod@kowary.pl</u>
Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych kategorii danych	Dane będą przetwarzane przez Gminę wyłącznie w celu wypełnienia obowiązków prawnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2021 r. poz. 710 t.j., poz. 954
Odbiorcy danych	Dane będą przechowywane przez okres wskazany w instrukcji kancelaryjnej.
Prawa osoby, której dane dotyczą	O osoby, których dane osobowe przetwarza Gmina mają prawo do: 1. dostępu do swoich danych osobowych 2. żądania sprostowania danych , które są nieprawidłowe 3. żądania usunięcia danych , gdy dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub po wniesieniu sprzeciwu wobec przetwarzania danych, gdy dane są przetwarzane niezgodnie z prawem. 4. żądania ograniczenia przetwarzania danych , gdy osoby te kwestionują prawidłowość danych, przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych, Gmina nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub gdy osoby te wniosły sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu stwierdzenia nadrzędnych interesów administratora nad podstawą takiego sprzeciwu; 5. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane; 6. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej w związku z przetwarzaniem moich danych osobowych.

Czytelny podpis

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr LXIII/376/22
Rady Miejskiej w Kowarach
z dnia 24 listopada 2022 r.

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

(imię i nazwisko lub nazwa beneficjenta, adres)

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH,
RESTAURATORSKICH LUB PRAC BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU WPISANYM DO
REJESTRU ZABYTKÓW LUB ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW**

Data złożenia sprawozdania:

CZĘŚCIOWE

KOŃCOWE

Zadanie: „Ochrona zabytków Miasta Kowary”

Prace..... przy zabytku.....
położonym przy ul. w Kowarach
przeprowadzone w okresie oddo.....

Część I- SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

7) W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

Celem realizacji zadania było.....
.....
.....

Kultury i Dziedzictwa Narodowego,		
- budżetów jednostek samorządu terytorialnego (jakich)		
- innych źródeł (należy wskazać)		

8) **Zestawienie faktur**

lp.	Numer dokumentu	Nr pozycji księgowej	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)

łącznie:						

9) **Podsumowanie realizacji budżetu**

Kwota dotacji określona w umowie:

...X...% wartości zadania wg umowy z wykonawcą

tj. X % z Y zł - zł

Dotychczas przekazana kwota dotacji - zł Pozostała do

przekazania kwota dotacji - zł

Część III- INFORMACJE DODATKOWE

Załączniki do niniejszego sprawozdania:

1/protokół odbioru przez właściwe służby konserwatorskie przeprowadzonych prac lub robót. 2/kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac lub robót.

3/oryginały faktury i rachunków.

4/umowy z wykonawcami.

Część IV- OŚWIADCZENIA I PODPISY

Oświadczam/y, że wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym prawem i faktycznym oraz, że znana jest mi odpowiedzialność wynikająca z art. 233 Kodeksu karnego

**Podpis składającego sprawozdanie
lub osoby upoważnionej**