

**Wypełnia Biuro Miejskiego Konserwatora
Zabytków UMT**

Numer rejestru wniosków:

Data wpływu do Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków UMT

....., dnia 20..... r.



**URZĄD MIASTA TORUNIA
BIURO MIEJSKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW**

**WNIOSEK¹⁾
O UDZIELENIE DOTACJI W ROKU 20.....
NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU**

- INDYWIDUALNIE WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW
lub
 ZNAJDUJĄCYM SIĘ W GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW²⁾

I. INFORMACJA O ZABYTKU

A. DANE WNIOSKODAWCY

1. IMIĘ I NAZWISKO / PEŁNA NAZWA:

2. ADRES / SIEDZIBA / ADRES DO KORESPONDENCJI:

ulica i numer domu

nr kodu, miejscowość

tel.

faks

e-mail

¹⁾ Wniosek należy wypełnić czytelnie, wszystkie pola powinny być wypełnione. W polach, których wnioskodawca nie wypełnia należy wpisać: „nie dotyczy”.

²⁾ Właściwie zakreślić.

B. DANE O ZABYTKU

1. NAZWA ZABYTKU:

--

2. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA:

--

3. REJESTR ZABYTKÓW / GMINNA EWIDENCJA ZABYTKÓW:

nr w rejestrze zabytków („A” lub „B”):

nr identyfikacyjny w gminnej ewidencji

--	--

C. TYTUŁ PRAWNY DO ZABYTKU

(własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne):

--

Nr księgi wieczystej

(w przypadku braku księgi wieczystej) inne dokumenty potwierdzające tytuł prawny do zabytku:

--	--

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O WNIOSKOWANYM ZADANIU

A. NAZWA ZADANIA³⁾:

--

³⁾ Nazwa zadania – zakres prac lub robót będących przedmiotem wniosku powinien uwzględniać rodzaj nakładów koniecznych.

B. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I JEGO CHARAKTERYSTYKA:

--

C. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT⁴⁾:

--

D. OBECNA I ZAKŁADANA PUBLICZNA DOSTĘPNOŚĆ ZABYTKU:

dostępny bez ograniczeń (np. świątynia, instytucja użyteczności publicznej w zabytku, nagrobek na cmentarzu itp.)	
dostępny w ograniczonym zakresie lub okazjonalnie (np. ze względu na pobieranie opłat za wstęp bądź funkcjonowanie okresowe – świątynia filialna lub udostępniany sporadycznie – np. kaplica cmentarna)	
dostępny wyłącznie z zewnątrz (np. dom prywatny, kamienica mieszkalna, klasztor klauzurowy)	
niedostępny (obiekt na terenie zamkniętym, np. teren wojskowy)	

⁴⁾ Należy uwzględnić m.in. stan techniczny zabytku oraz uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku dla miasta Torunia.

E. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	Kwota (w zł) ⁵	Udział w całości kosztów (w %)
Wnioskowana kwota dotacji ze środków Gminy Miasta Toruń		
Udział środków własnych		
<u>Udział środków pozyskanych od :</u> Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków		
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego		
Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego		
Inne źródła (wskazać jakie):		
OGÓŁEM:		

⁵ Jeżeli dla podmiotu podatek VAT nie jest kosztem, ceny w kosztorysach muszą być kwotami netto.

IV. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI UWAGA! Kopie wszystkich załączników muszą być potwierdzone przez wnioskodawcę lub osoby upoważnione do jego reprezentowania „za zgodność z oryginałem”.

Lp.	Treść załącznika	szt.
1.	Kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty.	
2.	Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku (<i>np. aktualny odpis z księgi wieczystej lub aktualny wypis z rejestru gruntów lub akt notarialny lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku wynikającym z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego</i>). W przypadku zabytku ruchomego wpisanego do rejestru zabytków, oświadczenie o posiadanym tytule prawnym do tegoż zabytku.	
3.	Dokument potwierdzający osobowość prawną jednostek organizacyjnych ubiegających się o dotację: <ul style="list-style-type: none"> – aktualny wypis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (<i>dotyczy organizacji pozarządowych, podmiotów prowadzących działalność gospodarczą</i>); – zaświadczenie z właściwego Urzędu Wojewódzkiego lub Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji potwierdzające nazwę wnioskodawcy, osobowość prawną oraz wskazujące osobę do reprezentacji wnioskodawcy (<i>w przypadku kościołów lub związków wyznaniowych</i>); – kopia uchwały w sprawie powołania Zarządu (<i>w przypadku Wspólnot Mieszkaniowych</i>); – Statut (<i>w przypadku, gdy wnioskodawca jest zobowiązany do posiadania statutu</i>). 	
4.	Kopia pozwolenia właściwego organu ochrony zabytków na prowadzenie prac lub robót przy zabytku wpisanym do rejestru w zakresie rzeczowym, zgodnym z wnioskiem.	
5.	Kopia uzgodnienia właściwego organu ochrony zabytków programu prac lub robót przy zabytku znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków w zakresie rzeczowym, zgodnym z wnioskiem.	
6.	Kopia pozwolenia na budowę, o ile wymaga tego charakter prowadzonych prac lub robót lub kopia zaświadczenia, jeżeli charakter prowadzonych prac lub robót nie wymaga pozwolenia na budowę. W przypadku, gdy pozwolenie jest starsze niż 3 lata od daty, kiedy decyzja stała się ostateczna, należy dołączyć kopię dziennika budowy w celu wykazania ciągłości prac.	
7.	Szczegółowy kosztorys przewidywanych prac lub robót, sporządzony na podstawie powszechnie stosowanych Katalogów Nakładów Rzeczowych, przy czym w przypadku braku odpowiedniej normy w tych katalogach dopuszczalna jest wycena indywidualna lub wycena na podstawie Zasad Wynagradzania Artystów Plastyków Konserwatorów-Restauratorów Dóbr Kultury (netto, brutto), podpisany przez uprawnione osoby.	
8.	Harmonogram finansowo-rzeczowy realizacji zadania, przeprowadzania prac lub robót przy zabytku.	
9.	Oświadczenie o prowadzeniu (<i>lub nieprowadzeniu</i>) działalności gospodarczej na terenie zabytku.	
10.	Dokumentacja fotograficzna w kolorze, oddająca aktualny stan zabytku, na nośniku elektronicznym (<i> płyta CD, DVD lub USB – pendrive; wersja edytowalna w pliku o rozszerzeniu jpg* o rozdzielczości od 75 do 300 DPI, całość o rozmiarze nie większym niż 20 MB</i>) i na papierze	
11.	W przypadku przedsiębiorcy: <ol style="list-style-type: none"> a) w wypadku ubiegania się o pomoc de minimis: wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis i pomocy de minimis w sektorze rolnym oraz pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury, przyznanej w ciągu minionych trzech lat albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; b) w wypadku ubiegania się o pomoc de minimis w sektorze rolnym lub pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury: wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis i pomocy de minimis w sektorze rolnym oraz pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury, przyznanej w ciągu danego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających lat podatkowych albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; c) informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40) albo w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121 poz. 810). 	

Wniosek podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych:

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Podpis – pieczęć imienna

Rozpatrzone będą tylko wnioski kompletne, prawidłowo wypełnione i podpisane. Wniosek zawierający braki formalne, po bezskutecznym wezwaniu do jego uzupełnienia lub złożony po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

Przyjęcie przez Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków Urzędu Miasta Torunia wniosku o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania. Nie gwarantuje się również przyznania dofinansowania w oczekiwanej przez wnioskodawcę wysokości.

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych w Urzędzie Miasta Torunia Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków

Zgodnie z art. 13 ust. 1 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 (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Torunia, z siedzibą w Toruniu przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych i realizacji Pana/i praw może Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych mailowo: iod@um.torun.pl, telefonicznie: 56 611 88 02 lub pisemnie na adres: ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń.
3. Dane osobowe będą przetwarzane na potrzeby złożenia, rozpatrzenia wniosku, realizacji oraz rozliczenia zadania będącego przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków na terenie Gminy Miasta Toruń, na podstawie uchwały Nr 952/18 Rady Miasta Torunia z dnia 18 października 2018 r., z późniejszymi zmianami.
4. Podanie przez Pana/ią danych jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków na terenie Gminy Miasta Toruń, na podstawie uchwały Nr 952/18 Rady Miasta Torunia z dnia 18 października 2018 r., z późniejszymi zmianami, w związku art. 6 ust 1 lit. b i e RODO.
5. Pozyskane dane osobowe mogą być przekazywane:
 - a) podmiotom przetwarzającym je na nasze zlecenie,
 - b) w zależności od potrzeb - organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom egzekucyjnym, organowi rentowemu, organom podatkowym, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną.
6. Dane nie będą przekazane do państw trzecich.
7. Dane osobowe Pana/i przechowujemy przez okres 5 lat liczonych od dnia złożenia wniosku.
8. Ma Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) żądania sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,

- c) żądania usunięcia swoich danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
 - d) żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
 - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu czy też na potrzeby marketingu bezpośredniego,
 - f) przenoszenia swoich danych osobowych,
 - g) wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Szczegółowych informacji jak złożyć żądanie udziela Inspektor Ochrony Danych oraz znajdują się na stronie internetowej Urzędu – ww.bip.torun.pl.
 10. W celu złożenia żądania związanego z wykonaniem praw należy skierować wniosek na adres mailowy iod@um.torun.pl lub udać się do naszej siedziby w Toruniu, ul. Wały gen. Sikorskiego 8.
 11. Przed realizacją Pana/i uprawnień będziemy musieli potwierdzić Pana/i tożsamość (dokonać Pana/i identyfikacji).
 12. Informujemy, że nie korzystamy z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.