

	1. Numer PESEL _____	4. Numer sprawy (Wypełnia Urząd)	5. Pieczęć wpływu dokumentu
	2. Identyfikator podatkowy NIP _____		
	3. Numer REGON _____		

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. 2024 poz. 1292 z późn. zm.)
Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2026 poz. 793)

A. MIEJSCE SKŁADANIA

STAROSTWO POWIATOWE W PRZEMYŚLU
Plac Dominikański 3, 37-700 Przemyśl, REGON: 650903256

B. DANE WNIOSKODAWCY

6. Imię i nazwisko/Pełna nazwa	7. Miejscowość
8. Kod pocztowy	9. Ulica
10. Nr domu/Nr lokalu	11. E-mail

C. FORMA PRAWNA WNIOSKOPDAWCY

☐ organizacja pożytku publicznego, fundacja, stowarzyszenie	☐ Wnioskodawca prowadzący działalność gospodarczą	☐ podmiot posiadający osobowość prawną
☐ kościół lub związek wyznaniowy	☐ jednostka sektora finansów publicznych	☐ inny (jaki)

D. OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY

12. Imię i nazwisko	13. Funkcja	14. Nr telefonu i Email
15. Imię i nazwisko	16. Funkcja	17. Nr telefonu i Email

E. NAZWA BANKU I NUMER KONTA WNIOSKODAWCY

18. Nazwa banku	19. Numer konta
-----------------	-----------------

F. INFORMACJA O WCZEŚNIEJSZEJ DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY W ZAKRESIE KTÓREGO ZADANIE DOTYCZY (Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 3 lat prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, wpisanym do rejestru zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych).

rok	zakres wykonanych prac	poniesione wydatki	w tym: dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)

--	--	--	--	--

G. DANE O ZABYTKU

20. Nazwa zabytku	21. Nr w rejestrze zabytków
22. Data wpisu do rejestru zabytków	23. Dokładny adres położenia lub przechowywania zabytku
24. Tytuł prawny do zabytku ☐ własność ☐ ograniczone prawo rzeczowe ☐ trwały zarząd ☐ dzierżawa ☐ użytkowanie wieczyste ☐ stosunek zobowiązaniowy	

H. POZWOLENIE NA PRZEPROWADZENIE PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU

25. Pozwolenie wydane przez	26. Z dnia	27. Nr zezwolenia
-----------------------------	------------	-------------------

I. POZWOLENIE NA BUDOWĘ

28. Pozwolenie wydane przez	29. Z dnia	30. Nr zezwolenia
-----------------------------	------------	-------------------

J. HARMONOGRAM PLANOWANYCH DZIAŁAŃ (Z PODANIEM TERMINÓW ICH ROZPOCZĘCIA I ZAKOŃCZENIA)

Lp.	Opis działania	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
1.			
2.			
3.			

K. WSKAZANIE OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA WYKONANIE POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁAŃ

Lp.	Opis działania	Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej
1.		
2.		
3.		

L. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI

Lp.	Szczegółowy zakres rzeczowy	Przewidywane koszty
1.		

2.		
3.		

M.UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT

N. PRZEWIDYWANE ŹRÓDŁA SFINANSOWANIA PRAC LUB ROBÓT		
Źródła sfinansowania prac lub robót	Kwota	Udział w całości kosztów
Ogółem		100%
Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca z budżetu		
Udział środków własnych		
Udział środków z budżetu państwa		
Udział środków z innych źródeł		

O. INFORMACJA O WNIOSKACH O UDZIELENIE DOTACJI SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW

P. PROPONOWANA OCENA KRYTERIÓW WNIOSKU WG. WNIOSKODAWCY

I. WARTOŚĆ ZABYTKU W ZNACZENIU HISTORYCZNYM (1-5 pkt, gdzie 5 jest najwyższa)

☐ 1 pkt

☐ 2 pkt

☐ 3 pkt

☐ 4 pkt

☐ 5 pkt

II. STAN ZACHOWANIA ZABYTKU UZASADNIAJĄCY PRZEPROWADZENIE WNIOSKOWANYCH PRAC (punktacja wg stanu zachowania)

☐ stan katastrofalny zabytku

5 pkt.

☐ stan zagrożenia

4 pkt.

☐ zły stan techniczny

3 pkt.

☐ zły stan estetyczny zabytku

1 pkt

III. UNIKATOWOŚĆ ZABYTKU W SKALI POWIATU (1-5 pkt, gdzie 5 jest najwyższa)

☐ 1 pkt

☐ 2 pkt

☐ 3 pkt

☐ 4 pkt

☐ 5 pkt

IV. PUBLICZNA DOSTĘPNOŚĆ ZABYTKU PO PRZEPROWADZENIU PLANOWANYCH PRAC (0-5 pkt, gdzie 5 jest najwyższa)

☐ 0 pkt

☐ 1 pkt

☐ 2 pkt

☐ 3 pkt

☐ 4 pkt

☐ 5 pkt

V. STOPIEŃ ZAANGAŻOWANIA FINANSOWEGO WŁAŚCIELCIELA LUB POSIADACZA ZABYTKU PRZY REALIZACJI PLANOWANYCH PRAC (punktacja wg poziomu zaangażowania wkładu własnego)

- | | | |
|--------------------------|------------------------|--------|
| ☐ | brak wkładu własnego | 0 pkt. |
| ☐ | wkład 00,01 % - 20,00% | 1 pkt. |
| ☐ | wkład 20,01% - 50,00% | 2 pkt. |
| ☐ | wkład 50,01% - 70,00% | 3 pkt. |
| ☐ | wkład powyżej 70,00% | 4 pkt. |

VI. STOPIEŃ ZAANGAŻOWANIA SPOŁECZNO-EKONOMICZNE WNIOSKODAWCY ORAZ LOKALNYCH GRUP DLA ZACHOWANIA ZABYTKU np. podejmowanie działań w zdobywaniu środków zewnętrznych na prace przy zabytku, działania edukacyjne (0-2 pkt, gdzie 2 jest najwyższa)

- | | | |
|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| ☐ 0 pkt | ☐ 1 pkt | ☐ 2 pkt |
|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|

Q. PODPIS WNIOSKODAWCY

31. Miejscowość

Data (dzień - miesiąc - rok)

d	d	-	m	m	-	r	r	r	r
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

32. Pieczęć i podpis Wnioskodawcy/osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy

R. ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 – Dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków.
2. Załącznik nr 2 – Dokumentacja fotograficzna potwierdzająca stan zabytku przed podjęciem prac przy obiekcie.
3. Załącznik nr 3 – Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku.
4. Załącznik nr 4 – Harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania.
5. Załącznik nr 5 – Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac które mają być przedmiotem dotacji.
6. Załącznik nr 6 – Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi nadzoru budowlanego.
7. Załącznik nr 7 – Dokumentacja potwierdzająca wystąpienie zdarzenia losowego lub innej okoliczności uzasadniającej natychmiastowe wykonanie prac przy zabytku.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO) oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781 z późn. zm.) informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Starosta Przemyski, wykonujący czynności i zadania wynikające z przepisów prawa z którym można skontaktować się listownie: Plac Dominikański 3, 37-700 Przemyśl lub na adres eDoręczeń AE:PL-11914-84696-UVTCJ-22
- 2) W sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych, w tym realizacji Państwa praw, mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych 16 678 60 79 oraz pod adresem e-mail: inspektor_rod@powiat.przemyśl.pl
- 3) Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja zadania: „Wniosek o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków”.
Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. 2024 poz. 1292 z późn. zm.)
Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2026 poz. 793);
w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO (wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów prawa), art. 6 ust. 1 lit. e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (wykonywanie zadań realizowanych w interesie publicznym oraz sprawowanie władzy publicznej).
- 4) Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom, które są uprawnione, na podstawie obowiązujących przepisów prawa do dostępu do nich oraz ich przetwarzania w zakresie określonym przepisami, w tym podmiotom kontrolującym działalność Starosty Przemyskiego, stronom i uczestnikom postępowań administracyjnych, podmiotom realizującym na rzecz Starostwa Powiatowego w Przemyślu zadania w zakresie utrzymania i rozwoju systemów teleinformatycznych, podmiotom zaangażowanym w utrzymanie systemów służących do kontaktu z klientami Urzędu (poczta elektroniczna, serwis ePUAP).
- 5) Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi na podstawie Rozporządzenia 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 (Dz.U. 2011 nr 14 poz. 67 oraz nr 27 poz. 140).
- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia (jeśli zachodzi jedna z okoliczności wskazanych w art. 17 ust. 1 RODO i jeżeli przetwarzanie danych osobowych nie jest niezbędne w zakresie wskazanym w art. 17 ust. 3 RODO), ograniczenia przetwarzania (w przypadkach wskazanych w art. 18 ust. 1 RODO), prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, telefon: 22 531 03 00, adres do e-Doręczeń AE:PL-67085-31860-RWFHC-35.
- 8) Podanie przez Pana/Pani danych osobowych jest wymogiem ustawodawczym. W przypadku nie podania przez Panią/Pana swoich danych osobowych, Administrator nie będzie mógł zrealizować przedmiotowego wniosku.
- 9) W trakcie przetwarzania danych osobowych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji w indywidualnych sprawach ani do profilowania osób, których dane są przetwarzane.
- 10) Dane osobowe nie będą przekazywane do państw znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej.