

WNIOSEK DO ZARZĄDU POWIATU W ELBLĄGU

o udzielenie w roku
dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami” ,
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na terenie Powiatu Elbląskiego.

DANE WNIOSKODAWCY

Należy wskazać dane podmiotu, który posiada tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

UWAGA! Wskazanie w tym polu osób lub podmiotów innych niż wymienionych powyżej (np. przedstawiciela, pełnomocnika) może skutkować odrzuceniem wniosku. Przedstawiciel, pełnomocnik wnioskodawcy może jedynie podpisać się na ostatniej stronie wniosku.

Imię i Nazwisko / Nazwa			
Adres zamieszkania / Adres siedziby			
Adres do korespondencji			
NIP		REGON	
PESEL (dotyczy osób fizycznych)			
Nr rachunku bankowego			

DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY

Imię i Nazwisko		nr telefonu	
Stanowisko / funkcja		e-mail	

DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTU Z ZARZĄDEM POWIATU ELBLĄSKIEGO W SPRAWIE DOTACJI

Imię i Nazwisko		nr telefonu	
Stanowisko / funkcja		e-mail	

DANE ZABYTKU

Określenie zabytku (np. kamienica, kościół, dwór, obraz, rzeźba, ołtarz itp.)			
Województwo			
Gmina			
Miejscowość			
Adres			
Nr rejestru zabytków (A) lub (B) i data wpisu			
Nr działki ewidencyjnej			
Nr Księgi Wieczystej			
Właściwy Sąd Rejonowy			
Tytuł prawny do władania zabytkiem (np. własność, współwłasność, umowa dzierżawy, najmu, użyczenia itp.)			

PRZEDMIOT DOTACJI CELOWEJ

Nazwa zadania
(rodzaj i zakres – zgodne z załączonym kosztorysem np. wymiana pokrycia dachowego, wykonanie izolacji fundamentów, pełna konserwacja ołtarza itp.)

UWAGA: Wnioskodawcy, którzy na dzień składania wniosku wiedzą, iż będą ubiegać się o zwrot podatku VAT za wykonywane prace, powinni wskazać poniżej kwoty netto, gdyż odzyskany od dotacji podatek VAT podlegał będzie zwrotowi na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Elblągu.

Ogólny koszt prac objętych wnioskiem	netto		brutto	
	słownie brutto			

Wnioskowana kwota dotacji celowej	brutto			
	słownie			

Wysokość dotacji, o jaką ubiega się Wnioskodawca, **wyrażona w %** w stosunku do ogólnych kosztów prac

Pozwolenie W-M WKZ na prowadzenie prac	numer		z dnia	
	l.dz.			

Pozwolenie na budowę (jeśli nie jest wymagane, wpisać „nie dotyczy”)	numer			
	z dnia			

Termin przeprowadzenia prac
Termin winien mieścić się w okresie do 15 listopada roku, w którym dotacja ma zostać udzielona. Data rozpoczęcia i zakończenia prac wskazana we wniosku i harmonogramie jest wiążąca. Jakikolwiek odstępstwo od pierwotnie przewidzianych terminów w nich zawartych wymaga pisemnego wyjaśnienia i może skutkować odstąpieniem od dotacji.

Terminy i zasady udostępniania zabytku dla zwiedzających

Harmonogram terminowy wykonania prac wraz ze źródłem finansowania

Termin (od – do)	Zakres prac	Koszty z podziałem na źródła finansowania – kwotowo oraz procentowo		
		Dotacja z budżetu Powiatu Elbląskiego	Środki własne	Inne źródła

Wnioskodawca ubiega się o dotację celową na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów:

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	tak/nie	wysokość wnioskowanej dotacji
Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Program <i>Ochrona Zabytków</i> / lub inne programy ministerialne np. <i>Fundusz Kościelny</i>		
Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Konserwator Zabytków		
Urząd Marszałkowski		
Rada Gminy		
Inne źródło publiczne		

Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat,
z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych:

rok	zakres przeprowadzonych prac	poniesione wydatki	dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE PLANOWANE DO PROWADZENIA W ROKU UDZIELENIA DOTACJI

oznaczyć odpowiednio „+”		TAK	NIE
1.	decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków – (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy, zwana dalej kopią);		
2.	pozwolenie W-M WKZ na prowadzenie prac objętych wnioskiem – (kopia);		
3.	pozwolenie na budowę - (kopia), jeżeli jest wymagane odrębnymi przepisami lub złożenie oświadczenia, iż toczy się postępowanie administracyjne w sprawie wydania pozwolenia;		
4.	aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku: a) w przypadku właścicieli wieczystych i użytkowników wieczystych wyłącznie odpis z księgi wieczystej (jeśli KW nie jest założona – odpis z rejestru gruntów) - z ostatnich 3 miesięcy ; b) pozostali wnioskodawcy – aktualny odpis z księgi wieczystej (jeśli KW nie jest założona – wypis z rejestru gruntów) lub inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku (np. umowa użytkowania wieczystego, dzierżawy lub innego ograniczonego prawa rzeczowego, decyzja o oddaniu w trwały zarząd, umowa kupna, darowizny, akt notarialny – na okres nie krótszy niż 10 lat); oryginał dokumentu do wglądu Zarządu Powiatu Elbląskiego; W przypadku odpisów z ksiąg wieczystych dokumentami, które zostaną uznane są: • odpis wydany przez Centralną Informację Ksiąg Wieczystych z ekspozyturą przy wydziale sądów rejonowych prowadzących księgi wieczyste, zgodnie z art. 36 ⁴ ust. 2 i 3 ustawy z dnia 6 lipca 1982r. o księgach wieczystych i hipotece (<i>tj. Dz.U. z 2018, poz. 1916 ze zm.</i>) • dokument pobrany za pośrednictwem systemu teleinformatycznego posiadający cechy umożliwiające weryfikację z danymi zawartymi w księdze wieczystej , zgodnie z art. 36 ⁴ ust. 4 ustawy o księgach wieczystych i hipotece. <i>[Zgodnie z art. 36⁴ ust. 7 ustawy o księgach wieczystych i hipotece, wydruk treści wyświetlonych w trybie przeglądania księgi wieczystej w systemie teleinformatycznym Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych (https://ms.gov.pl) oraz Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości w sprawie zakłádania i prowadzenia ksiąg wieczystych w systemie teleinformatycznym z dnia 15 lutego 2016 (Dz.U. z 2016 poz. 312);</i> c) w odniesieniu do wniosków dotyczących zabytków ruchomych aktualny odpis z księgi wieczystej potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości, w obrębie której na stałe zlokalizowany jest zabytek ruchomy - z ostatnich 3 miesięcy ;		
5.	dokumenty poświadczające prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych:		

	<p>a) w przypadku parafii lub jednostek organizacyjnych związków wyznaniowych dekret powołujący lub zaświadczenie z kurii, lub inny odpowiedni (np. <i>kopia upoważnienia właściwego arcybiskupa/biskupa do prowadzenia prac przy obiektach zabytkowych; zaświadczenie wydane przez Wojewodę W-M poświadczające kto może być reprezentantem</i>);</p> <p>b) dla spółek prawa handlowego, stowarzyszeń, fundacji - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego; w przypadku odpisów z Krajowego Rejestru Sądowego akceptowane są dokumenty uzyskane w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> • odpis wydany przez Centralną Informację Krajowego Rejestru Sądowego z oddziałami przy sądach rejestrowych zgodnie z art. 4 ust. 3 ustawy o Krajowym Rejestrze Sadowym (<i>tj. Dz.U 2017, poz. 700 ze zm</i>); • dokument pobrany za pośrednictwem systemu teleinformatycznego posiadający cechy umożliwiające weryfikację z danymi zawartymi w Rejestrze, zgodnie z art. 4 ust. 4a ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym; <p>c) dla wspólnot mieszkaniowych uchwała powołująca zarząd oraz uchwałę uprawniającą zarząd lub zarząd do występowania z wnioskiem o dotację oraz upoważnienia zarządu/zarządy do składania oświadczeń woli w toku ubiegania się o dofinansowanie wraz z zawarciem umowy o udzielenie dotacji celowej;</p> <p>d) w przypadku osób podpisujących dokumentację wniosku oraz umowę z upoważnioną zarząd lub zarząd do występowania wnioskodawcy (np. <i>w przypadku wspólnoty majątkowej małżeńskiej – gdy małżonków reprezentuje jeden z nich</i>) do pełnomocnictwa sporządzonego notarialnie niezbędne jest dołączenie oświadczenia pełnomocnika, że na dzień składania wniosku/aktualizacji danych zawartych we wniosku pełnomocnictwo nie zostało odwołane;</p>		
6.	<p>kosztorys ofertowy lub inwestorski – (<i>kopia</i>), tzw. wstępny całkowitych kosztów prac, sporządzony przez wykonawcę na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, albo inne działania określone w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;</p> <p>przy czym kosztorys:</p> <p>a) dla robót budowlanych musi zawierać następujące elementy: stronę tytułową, szczegółowy przedmiar robót, kalkulację szczegółową cen jednostkowych, tabelę wartości elementów scalonych sporządzoną w postaci sumarycznego zestawienia wartości robót określonych przedmiarem robót, łącznie z narzutami kosztów pośrednich, kosztów zakupu i zysku, odniesionych do elementu obiektu oraz uwzględniających wartość netto i brutto; kosztorys powinien być zweryfikowany i podpisany przez inspektora nadzoru inwestorskiego, wykonawcę prac, kierownika robót i przedstawiciela wnioskodawcy; podpis inspektora nadzoru inwestorskiego musi mieć następujące brzmienie:</p> <p><i>„Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowych i obmiarów. Inspektor nadzoru. Imię i nazwisko. Pieczęć”.</i></p> <p>b) dla prac konserwatorskich i restauratorskich przy zabytkach ruchomych i nieruchomych kosztorys musi zawierać cenę netto i brutto oraz powinien być zweryfikowany i zatwierdzony przez wnioskodawcę i wykonawcę prac konserwatorskich i restauratorskich <u>oraz</u> zawierać m.in. szczegółowe wycenienie kosztów robót w formie załącznika, takich jak: zestawienie roboczogodzin, materiałów, sprzętu, itp.; kosztorys ofertowy należy wykonać w oparciu o <i>Zasady wynagradzania artystów plastyków konserwatorów – restauratorów dóbr kultury, zaakceptowane przez Ogólnopolską Radę Konserwatorów Dziej Sztuki ZPAP w listopadzie 2000 r.</i></p> <p>Niedopuszczalny jest kosztorys ofertowy zawierający jedynie samą cenę za wykonanie: prac konserwatorskich, restauratorskich, badań konserwatorskich i architektonicznych, dokumentacji konserwatorskiej, opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich, wykonanie projektu budowanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego, sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich. Ww. koszty powinny zawierać m.in. stopień rewaloryzacji, zakres powierzchni do zakonserwowania, zestawienie roboczogodzin, materiałów, sprzętu, itp.</p> <p>Zakres prac objęty w kosztorysach winien być spójny z wydanym pozwoleniem W-MWKZ oraz harmonogramem terminowym wykonania prac znajdującym się w formularzu wniosku.</p>		
7.	<p>program prac konserwatorskich – (<i>kopia</i>), wymagany dla zadań obejmujących konserwację zabytków ruchomych lub prace konserwatorskie zaplanowane przy zabytkach nieruchomych (np. konserwacja ceglana lica elewacji, konserwacja stolarki otworowej itp.);</p>		
8.	<p>fotografie obiektu obrazujące jego aktualny stan zachowania (3-8 zdjęć w formacie JPEG na nośniku elektronicznym lub w formie odbitek, w tym co najmniej jedna przedstawiająca widok całego obiektu);</p>		
9.	<p>dokument uzasadniający wystąpienie wnioskodawcy o dotację powyżej 50% ogólnych kosztów zadania (np. uwierzytelniona kopia opinii, protokołu, decyzji nakazującej, ekspertyzy itp.);</p>		
10.	<p>oświadczenie wskazujące, czy wnioskodawca jest zobowiązany wylonić wykonawcę na podstawie przepisów ustawy – <i>Prawo Zamówień Publicznych</i> przy wyborze wykonawcy; jeśli wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania ww. ustawy dołącza: kopię protokołu o zamówienie publiczne (z informacją o cenach zakupów materiałów niezbędnych do wykonania prac wraz z kosztorysem stanowiącym element wybranej oferty przetargowej), bądź informację o trwającej procedurze zamówień publicznych, jeśli na dzień składania wniosku nie została wybrana najkorzystniejsza oferta;</p>		

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

1. Oświadczam, że zapoznałem się z Uchwałą Nr Rady Powiatu w Elblągu z dnia i akceptuję określone w niej warunki ubiegania się o dotację celową na prace i roboty przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.
2. Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku i załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
3. Oświadczam, że na zakres wnioskowanych prac w ciągu ostatnich 10 lat nie została udzielona żadna dotacja celowa ze środków publicznych.
4. Oświadczam, że dysponuję* /będę dysponował*/nie dysponuję* zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę wykonanych prac.
5. Oświadczam, że

(pełna nazwa Wnioskodawcy)

w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymałem/lam pomoc *de minimis* w następującej wielkości*:

.....
w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymałem/lam pomocy *de minimis**.

6. Oświadczam, że jestem*/nie jestem* płatnikiem podatku VAT.
7. Oświadczam, że przysługuje*/nie przysługuje* mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego, w związku z czym wydatkowanie otrzymanych środków będę rozliczać w kwotach netto*/brutto*. Jednocześnie zobowiązuję się do poinformowania Starostwa Powiatowego w Elblągu o uzyskaniu w terminie późniejszym prawa do odzyskania podatku należnego i dokonania jego zwrotu.
8. Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych przez Starostwo Powiatowe w Elblągu dla potrzeb niezbędnych do oceny i rozpatrzenia wniosku oraz zawarcia i wykonania umowy, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
9. Oświadczam, że reprezentowany przez mnie podmiot nie zalega*/zalega* z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych.
10. **Oświadczam, że przysługują mi majątkowe prawa autorskie do fotografii przedłożonych do wniosku o udzielenie dotacji oraz do rozliczenia tej dotacji.** Posiadane przeze mnie prawa nie są ograniczone jakimikolwiek prawami osób trzecich. Zobowiązuję się do pokrycia wszelkich szkód poniesionych przez Starostwo Powiatowe w Elblągu z tytułu podania niezgodnych z prawdą informacji na temat praw autorskich do fotografii. Udzielam Starostwu Powiatowemu w Elblągu niewyłącznej, nieograniczonej czasowo i terytorialnie licencji na wykorzystanie fotografii na następujących polach eksploatacji:
 - a) utrwalania fotografii bez żadnych ograniczeń ilościowych, dowolną techniką, w tym drukarską, cyfrową, reprograficzną, elektroniczną, fotograficzną, optyczną, laserową, poprzez zapis magnetyczny, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne, magnetyczne, dyskietki, CD-ROM, DVD, papier;
 - b) zwielokrotniania fotografii bez żadnych ograniczeń ilościowych, w każdej możliwej technice, w tym drukarskiej, reprograficznej, cyfrowej, elektronicznej, laserowej, fotograficznej, poprzez zapis magnetyczny, optycznej, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne, magnetyczne, dyskietki, CD-ROM, DVD, papier, w ramach systemu on-line;
 - c) wprowadzenia fotografii do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu, sieci wewnętrznych typu Intranet, bez żadnych ograniczeń ilościowych, jak również przesyłania fotografii w ramach ww. sieci, w tym w trybie on-line;
 - d) rozpowszechniania fotografii, w tym wprowadzania ich do obrotu, w szczególności drukiem, w postaci książkowej (w tym również w ramach utworów zbiorowych), w czasopiśmie, w publikacjach promocyjnych, w ramach produktów elektronicznych, w tym w ramach elektronicznych baz danych, na nośnikach magnetycznych, cyfrowych, optycznych, elektronicznych, również w postaci CD-ROM, dyskietek, DVD, w ramach sieci multimedialnych, w tym sieci wewnętrznych (np. typu Intranet), jak i Internetu, w systemie on-line, poprzez komunikowanie na życzenie, w drodze użyczenia fotografii;
 - e) wypożyczenia, najmu, użyczenia, dzierżawy lub wymiany nośników, na których fotografie utrwalono, utrwalonych i zwielokrotnionych stosownie do nin. ustępu lit. „a” i lit. „b”, przy zastosowaniu dowolnej techniki udostępniania fotografii, w szczególności określonej w lit. „c” i „d” nin. ustępu;
 - f) udostępniania fotografii za pomocą wizji (przewodowej albo bezprzewodowej) przez stację naziemną, jak i za pośrednictwem satelity;
 - g) odtwarzania i wystawiania fotografii;
 - h) publicznego udostępniania fotografii w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
 - i) zezwalania na zasadzie wyłączności na wykonywanie zależnych praw autorskich lub zlecenia osobom trzecim dokonywania opracowań fotografii oraz korzystania z tych opracowań i rozporządzania nimi;
 - j) modyfikowanie fotografii oraz ich pojedynczych fragmentów, w tym m.in. prawo do korekty, dokonywania przeróbek, zmian, adaptacji, łączenie fotografii oraz jego fragmentów z innymi dziełami. Otrzymujący dotację przenosi na donatora własność nośników, na których utrwalono fotografie. Dla celów realizacji osobistych praw autorskich otrzymujący dotację wskazuje, iż autorem fotografii jest:

.....
Wszelkie spory, mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej zgody będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Starostwa Powiatowego w Elblągu.

(* niepotrzebne skreślić)

.....
miejsowość, data

.....
podpis Wnioskodawcy

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną.

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Ogólnego o ochronie danych osobowych (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/ Pana danych osobowych:

Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Elblągu z siedzibą w Elblągu przy ul. Saperów 14A, reprezentowane przez Starostę Elbląskiego, tel. 55 2394900, e-mail: sekretariat@powiat.elblag.pl (zwany dalej: Administrator).

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować przez podany powyżej adres jego siedziby. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Pani/Pana dane będą przetwarzane przez Administratora do przeprowadzenia procedury rozpatrywania wniosków i udzielania dotacji celowej przez Radę Powiatu w Elblągu w roku 2020. Po zakończeniu ww. procedury dane osobowe będą przetwarzane w celach archiwizacyjnych. Dane wnioskodawcy, z którym zostanie zawarta umowa o udzielenie dotacji celowej, będą przetwarzane także w celu wykonania zawartej umowy.

Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c, co oznacza, że Administrator ma prawo przetwarzać dane, ponieważ jest to niezbędne do wykonania obowiązków określonych przepisami prawa - obowiązku przyjmowania i rozpatrywania wniosków o udzielenie dotacji celowej (ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami) oraz obowiązku archiwizowania dokumentów (ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach).

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Zgodnie z Uchwałą Nr Rady Powiatu w Elblągu z dniadostęp do danych będą miały osoby z Zarządu Powiatu w Elblągu oraz z Komisji Kultury, Dziedzictwa Narodowego, Turystyki i Promocji Powiatu wskazane przez Administratora w procedurze rozpatrywania wniosków o udzielenie dotacji celowej. Ponadto dane wnioskodawcy, któremu zostanie udzielona dotacja zostaną opublikowane na stronie internetowej Administratora. Niezależnie od powyższego, Pani/Pana dane osobowe mogą być w razie potrzeby przetwarzane także przez podmioty, z pomocy których Administrator korzysta wykonując swoje zadania (np. kancelarie prawne, podmioty świadczące usługi wsparcia informatycznego, serwisanci systemów informatycznych).

Po zakończeniu procedury rozpatrywania wniosków i udzielania dotacji celowej, Pani/Pana dane będą przechowywane w celach archiwizacyjnych przez okres określony przepisami prawa nakładającymi na Administratora obowiązek archiwizowania dokumentów.

Podanie danych osobowych we wniosku o udzielenie dotacji celowej jest wymogiem ustawowym (ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami). W przypadku niepodania we wniosku wszystkich wymaganych danych (braki formalne), wnioskodawca będzie wezwany do uzupełnienia wniosku. W przypadku, gdy wnioskodawca nie uzupełni wniosku w terminie przewidzianym przepisami prawa, wniosek pozostawia się bez rozpoznania.

Informujemy także, że w każdym czasie przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO. Jeżeli uważa Pani/Panu, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Pozostałe informacje:

- WYPEŁNIENIE WSZYSTKICH PÓL FORMULARZA WNIOSKU oraz DOŁĄCZENIE WSZYSTKICH WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW do wniosku o udzielenie dotacji celowej przez Radę Powiatu w Elblągu w roku 2019 JEST OBOWIĄZKOWE. WNIOSKI NIE SPEŁNIAJĄCE WYMOGÓW FORMALNYCH nie będą rozpatrywane przez Zarząd Powiatu w Elblągu.
- Podanie przez wnioskodawcę **aktualnego adresu elektronicznego (e-mail)** jest niezbędne w procedurze uzupełniania braków formalnych. Niepodanie adresu uniemożliwi wysłanie informacji o ewentualnych brakach, skutkując tym samym automatycznym odrzuceniem wniosku z powodu błędów formalnych.
- Wnioski o udzielenie dotacji celowej są jednoroczne; w przypadku nieotrzymania dotacji w roku złożenia wniosku należy ponownie złożyć kompletny wniosek w roku następnym.
- Złożone wnioski nie ulegają zwrotowi.
- Odpowiedzi w sprawach indywidualnych będą udzielane wyłącznie na pisemny wniosek zainteresowanego.
- Przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie dotacji celowej nie mają zastosowania przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.