Załącznik nr 3   
do uchwały nr 407/21

Zarządu Województwa Łódzkiego

z dnia 28 kwietnia 2021 r.

**………………………………….**

/miejscowość, data/

Numer zgłoszenia w rejestrze

/nadaje Departament Kultury i Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego/

**Zgłoszenie do naboru**

**„Mała architektura zabytkowa”**

***Uwaga: zgłoszenie należy wypełnić komputerowo natomiast podpis złożyć odręcznie.***

**1. DANE ZGŁASZAJĄCEGO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko/ nazwa podmiotu:** | |  | | |
| **Jednostka samorządu terytorialnego:** | |  | | |
| **Dane osoby reprezentującej Zgłaszającego:** | |  | | |
| **Telefon: \*** (obowiązkowo) |  | | **Adres –mail:\***  (obowiązkowo) |  |
| **Adres do korespondencji:** | | |  | |

**2. OPIS ZADANIA**

**2.1** Nazwa zadania

|  |
| --- |
|  |

**2.2** Data realizacji zadania

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| od dnia: | r. | do dnia: | r. |

**2.3** Nazwa miejscowości/gminy/powiatu, w której będzie realizowane zadanie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *(miejscowość)* | *(gmina)* | *(powiat)* |

**2.4** Status obiektu/terenu [[1]](#endnote-1)

|  |
| --- |
|  |

**2.5** Obiekt małej architektury zabytkowej wpisany do:

|  |  |
| --- | --- |
| Rejestru Zabytków Województwa Łódzkiego |  |
| Gminnej Ewidencji Zabytków z obszaru województwa łódzkiego |  |

**2.6** Opis zadania i uzasadnienie[[2]](#endnote-2)

|  |
| --- |
|  |

**2.7** Planowane wydatki

|  |  |
| --- | --- |
| Rodzaj kosztu[[3]](#endnote-3) | Kwota |
| -  -  -  - |  |
| Całkowity koszt[[4]](#endnote-4) | **zł** |

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w zgłoszeniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z klauzulą RODO.

* Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie numeru telefonu i adresu email w celu zgłoszenia do naboru „Mała architektura zabytkowa”.

Do zgłoszenia załączam:

|  |  |
| --- | --- |
| aktualną fotograficzną dokumentację zabytku w formie plików graficznych .jpg nagranych na płytę CD/DVD lub pendrive w ilości od 3 do 5 zdjęć. Jedna z fotografii musi zawierać obraz całego obiektu, natomiast druga obrazować część, która ma zostać odrestaurowana. Jakiekolwiek fałszowanie stanu zabytku na materiale zdjęciowym jest równoznaczne z rezygnacją złożenia zgłoszenia. Zdjęcia stanowią materiał do prac Komisji merytorycznej |  |
| dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków województwa łódzkiego lub wpis do gminnej ewidencji zabytków z obszaru województwa łódzkiego |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | …….......………………..  Pieczęć i podpis Zgłaszającego |

Wyjaśnienia do wniosku:

**OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie art.13 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 (dalej zwane „RODO”) informujemy, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego jest Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, Tel.: (42) 663 30 26, Fax: (42) 663 30 02, Email: info@lodzkie.pl

2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pisząc na adres e-mail iod@lodzkie.pl lub na adres siedziby Administratora.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu udziału w naborze „Mała architektura zabytkowa”.

4) Pani/Pana dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu e-mail i numeru telefonu będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust, 1 lit. e) RODO w związku z ustawą   
z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, z kolei dane w zakresie adresu korespondencyjnego będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit a) czyli dobrowolnie wyrażonej zgody.

5) Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być dostawcy i podmioty zapewniające obsługę IT, operatorzy pocztowi lub firmy kurierskie.

6) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez czas niezbędny do realizacji naboru   
a następnie przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, dla jakiego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne, ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawę   
z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenie 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 - kategoria archiwalna "B 5" tj. ok. 6-7 lat.

7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania   
i uzupełnienia, a także prawo żądania ich usunięcia i ograniczenia przetwarzania, pod warunkiem zaistnienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO. Ponadto   
w odniesieniu do danych przewarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit e) posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, zaś w przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody – prawo do jej wycofania w dowolnym momencie, co nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

8) Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych,   
ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Skutkiem niepodania danych jest jednak brak możliwości wzięcia udziału w naborze.

1. W przypadku, gdy teren/obiekt stanowi własność Powiatu/Gminy należy wpisać „własność Powiatu/Gminy”, jeżeli nie jest własnością Powiatu/Gminy - należy podać tytuł prawny do użytkowania terenu/obiektu np. „umowa użyczenia” czy „umowa dzierżawy”. W pozostałych przypadkach należy wpisać „własność zgłaszającego”. [↑](#endnote-ref-1)
2. Należy wpisać zwięźle co będzie wykonane oraz uzasadnić potrzebę realizacji zadania. Zadania zgłaszane do konkursu mogą dotyczyć wyłącznie realizacji zadań własnych powiatu, określonych w art. 4, pkt 1 ust. 7 ostawy o samorządzie powiatowym lub zadań własnych gminy, określonych w art. 7, ust. 9 ustawy o samorządzie gminnym. [↑](#endnote-ref-2)
3. Należy wymienić koszty jakie planuje się ponieść w ramach realizacji zadania np. stabilizacja konstrukcji, odwodnienie, uporządkowanie terenu wokół obiektu. [↑](#endnote-ref-3)
4. Należy podać wysokość całkowitą wydatków jakie planuje się ponieść. Kwota musi być zaokrąglona do pełnych złotych. [↑](#endnote-ref-4)