**MKZ-07**

**Wnioskodawca**  Kołobrzeg, dnia.....................................

Imię:..........................................................................

Nazwisko:..................................................................

**Urząd Miasta Kołobrzeg**

**Miejski Konserwator Zabytków**

**ul. Ratuszowa 13**

**78-100 Kołobrzeg**

Instytucja:..................................................................

Adres:........................................................................

Telefon\*......................................................................

e-mail: \*.....................................................................

**WNIOSEK**

**O WYDANIE POZWOLENIA NA PRZEMIESZCZENIE ZABYTKU NIERUCHOMEGO ALBO PRZENIESIENIE ZABYTKU RUCHOMEGO**

Dla zabytku ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(wskazać zabytek ruchomy z uwzględnieniem miejsca położenia lub przechowywania oraz miejsce, do którego ma być przeniesiony, dla zabytku nieruchomego- nr księgi wieczystej nieruchomości, o ile jest założona oraz wskazanie miejsca, do którego zabytek ma być przemieszczony)

Informacje niezbędne:

1. Uzasadnienie wniosku: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. wskazanie przewidywanego terminu realizacji …………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Wymagane załączniki do wniosku:

1. Dla zabytku nieruchomego - projekt budowlany albo program budowlany zawierający imię i nazwisko autora oraz informacje w zakresie niezbędnym do oceny wpływu przemieszczenia na zabytek z opisem stanu zachowania zabytku, wskazania przewidzianych rozwiązań budowlanych w formie opisowej i rysunkowej oraz przewidzianych do zastosowania metod, materiałów i technik.
2. Dla zabytku nieruchomego - Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do korzystania z zabytku, uprawniającego do występowania z tym wnioskiem.
3. Dla zabytku ruchomego- oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu przez niego tytułu prawnego do korzystania z zabytku, uprawniającego do występowania z tym wnioskiem.
4. Zgoda właściciela nieruchomości, na którą ma być przemieszczony zabytek nieruchomy albo przeniesiony zabytek ruchomy.
5. Dowód wniesienia opłaty skarbowej, jeśli jest wymagana.

*\*Dane nieobowiązkowe - wnioskodawca nie musi ich podawać, ale ich podanie może ułatwić kontakt z wnioskodawcą w celu rozpatrzenia wniosku i załatwienia sprawy*.

 ……………………………………………………………….

 Podpis wnioskodawcy

**Klauzula informacyjna dotycząca decyzji, postanowień, zaleceń i pism wydawanych**

**przez Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków w Kołobrzegu**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 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. U. UE. L. z 2016 r. nr 119 poz. 1 z późn. zm.) – dalej rozporządzenie 2016/679, przekazuję następujące informacje dot. przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Kołobrzeg.

1. Informacja kierowana jest do:
* klientów urzędu, w szczególności stron postępowania lub innych uczestników postępowania administracyjnego
* przedstawicieli stron postepowania lub innych uczestników postępowania, w tym członków organów kontrahentów, prokurentów i pełnomocników;
* pracowników lub współpracowników stron postepowania lub innych uczestników postępowania, których dane zostały przekazane do Urzędu Miasta Kołobrzeg.
1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest: Prezydent Miasta Kołobrzeg. Siedzibą Administratora Danych jest Urząd Miasta Kołobrzeg, 78-100 Kołobrzeg, ul. Ratuszowa 13.
2. Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Z IOD możliwy jest następujący kontakt:
* osobisty w siedzibie Urzędu Miasta Kołobrzeg – pok. nr 316, 78-100 Kołobrzeg, ul. Ratuszowa 13,
* przez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP: /umkolobrzeg/skrytka,
* e-mailowy na adres: iod@um.kolobrzeg.pl, lub
* telefoniczny pod nr 94 35 51 584.

Z IOD może się Pan/Pani kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

1. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. c rozporządzenie 2016/679 oraz na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, a także ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, ustawy z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, w tym przepisów wykonawczych.
2. Podając numer telefonu oraz adres e-mail wyraża Pan/Pani zgodę na jego przetwarzanie celem zapewnienia szybkiej i sprawnej komunikacji związanej z realizacją złożonego wniosku. Wówczas podstawą do przetwarzania Pani/Pana nr telefonu jest art. 6 ust. 1 lit a rozporządzenia 2016/679.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
	1. w celu obsługi wniosków, prowadzenia postępowań administracyjnych i wydawania decyzji, postanowień i pism związanych z ochroną zabytków i opieką nad zabytkami, a także w celu weryfikacji umocowania do występowania w imieniu stron postępowania lub innych uczestników postępowania administracyjnego. Dotyczy to także danych uzyskanych przez Urząd Miasta Kołobrzeg z innych źródeł.
	2. w celu weryfikacji dokonywanych płatności oraz do rozpatrywania związanych z tym reklamacji; dotyczy to także danych uzyskanych przez Urząd Miasta Kołobrzeg z innych źródeł.

Po realizacji ww. celów przetwarzania, dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

1. Pani/Pana dane osobowe mogą być zbierane z innych źródeł. W toku prowadzonego postępowania będą wykorzystywane w szczególności informacje pochodzące z odpowiedniego rejestru przedsiębiorców (np. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej, Krajowy Rejestr Sądowy) oraz z bazy Głównego Urzędu Statystycznego w zakresie tam upublicznionym, w celu weryfikacji Pani/Pana danych. Jeżeli dokonuje Pani/Pan płatności za pośrednictwem np. banku lub instytucji płatniczej, to Administrator Danych wejdzie w posiadanie informacji o tym, z jakiego konta, w jakiej instytucji została ona dokonana w celu sprawdzenia poprawności dokonanej płatności, a w razie potrzeby także w celu dokonania zwrotów, ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń.
2. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
3. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym w przypadkach ściśle określonych przepisami prawa, a także będą udostępnianie podmiotom zewnętrznym, które świadczą wsparcie techniczne i serwisowe dla oprogramowania wykorzystywanego w Urzędzie Miasta Kołobrzeg oraz usługi niszczenia dokumentów na podstawie każdorazowo zawieranej umowy powierzenia danych osobowych. Tego typu umowa reguluje tryb, zasady, cel przetwarzania, jak i środki bezpieczeństwa przetwarzania tych danych oraz odpowiedzialność administratora danych jak i podmiotu przetwarzającego.

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane dla innych podmiotów będących odrębnymi Administratorami Danych przetwarzającymi Pani/Pana dane osobowe we własnym imieniu. Dotyczy to w szczególności podmiotów świadczących usługi pocztowe lub kurierskie, prawne, ubezpieczeniowe.

1. Pani/Pana dane osobowe będą gromadzone i przechowywane zgodnie z rozporządzeniem 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 oraz rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej.
2. Przysługuje Panu/Pani prawo żądania: dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, wniesienia sprzeciw, a także prawo żądania cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
	1. Wobec przysługującego Panu/Pani prawa żądania usunięcia danych ich przenoszenia oraz wniesienia sprzeciwu mają zastosowanie ograniczenia wynikające z art. 17 ust. 3, art. 20 i art. 21 rozporządzenia 2016/679.

Z ww. praw mogą Państwo skorzystać, przesyłając pisemny wniosek na adres Administratora Danych. Aby mieć pewność, że realizujemy Państwa wniosek skierowany do nas, możemy prosić o podanie dodatkowych informacji pozwalających nam uwierzytelnić wnioskodawcę.

1. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
2. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym poza nr telefonu oraz adresu e-mail, których podanie jest dobrowolne. Jest Pani/Pan zobowiązana/ny do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku i wydania pozwolenia na podejmowanie innych działań, które mogłyby prowadzić do naruszenia substancji lub zmiany wyglądu zabytku wpisanego do rejestru.
3. Wobec Pani/Pana danych osobowych nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, jak również nie będą one podlegały profilowaniu.