***Proszę nie zszywać!***

*Miejsce na adnotacje urzędowe*

**WNIOSEK O WYDANIE POZWOLENIA NA PROWADZENIE PRAC KONSERWATORSKICH /**

**PRAC RESTAURATORSKICH / BADAŃ KONSERWATORSKICH / BADAŃ ARCHITEKTONICZNYCH[[1]](#footnote-1) PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Organ, do którego kierowany jest wniosek** | Śląski Wojewódzki Konserwator Zabytków | | |
| 1. **Właściwa miejscowo siedziba organu** |  ul. Francuska 12  40-015 Katowice |  ul. Powstańców Śląskich 6  43-300 Bielsko Biała | **** ul. Mirowska 8  42-217 Częstochowa |
| 1. **Oznaczenie wnioskodawcy** (imię, nazwisko i adres/nazwa jednostki org., siedziba i adres wnioskodawcy, telefon, e-mail)\* | ……………………………………………………………………………………………..  ……………………………………………………………………………………………..  …………………………………………………………………………………………….. | | |
| 1. **Oznaczenie przedstawiciela bądź pełnomocnika** (imię i nazwisko os. fizycznej i adres, telefon, e-mail) \* | ……………………………………………………………………………………………..  ……………………………………………………………………………………………..  …………………………………………………………………………………………….. | | |
| 1. **Treść żądania** **wraz ze wskazaniem zabytku wpisanego do rejestru zabytków, którego żądanie dotyczy z uwzględnieniem jego położenia/ miejsca przechowywania** | Wnoszę o wydanie pozwolenia na prowadzenie prac konserwatorskich / prac restauratorskich / badań konserwatorskich / badań architektonicznych przy **zabytku nieruchomym/ruchomym[[2]](#footnote-2)** ……………………………..……………………………………………………………………...  ……………………………………………………………………………………………………..  ……………………………………………………………………………………………………*...*(wskazanie zabytku nieruchomego/ruchomego z uwzględnieniem położenia zabytku/miejsca jego przechowywania, ewentualnie podanie nr ewidencyjnego nieruchomości)  zgodnie z programem prac/programem badań[[3]](#footnote-3) dołączonym do wniosku i sporządzonym w dniu…………………………………………………..przez………………………………………………………………………………………………..……………………………..………… | | |
| 1. **Numer księgi wieczystej nieruchomości objętej wnioskiem, o ile jest założona** | ……………………………..……………………………………………………………………...  ……………………………………………………………………………………………………..  …………………………………………………………………………………………………….. | | |
| 1. **Przewidywany termin zakończenia prac/badań** | ……………………………………………………………………………………………..  (**Uwaga**: podany przez wnioskodawcę termin będzie podstawą do ustalenia terminu ważności pozwolenia) | | |

**Załączniki:**

1.  program prac konserwatorskich/restauratorskich / badań konserwatorskich/architektonicznych zawierający imię i nazwisko autora oraz informacje niezbędne do oceny wpływu prac lub badań na zabytek, w szczególności: opis stanu zachowania zabytku;

wskazanie oczekiwanych efektów prac lub badań; wskazanie przewidzianych do wykonania czynności, z podaniem metod, materiałów i technik - **w 2 egzemplarzach** **(właściwe podkreślić);**

1.  dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do korzystania z zabytku nieruchomego, uprawniającego do występowania z wnioskiem (dotyczy zabytku nieruchomego);
2.  zgoda właściciela lub posiadacza nieruchomości na przeprowadzenie badań konserwatorskich albo badań architektonicznych w przypadku gdy z wnioskiem występuje osoba fizyczna albo jednostka organizacyjna zamierzająca je prowadzić, albo oświadczenie, że właściciel lub posiadacz tej zgody nie udzielił (wyłącznie w przypadku wniosku o wydanie pozwolenia na prowadzenie badań konserwatorskich lub badań architektonicznych przy zabytku nieruchomym)
3.  oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu przez niego tytułu prawnego do korzystania z zabytku ruchomego, uprawniającego do występowania z wnioskiem o wydanie pozwolenia na prowadzenie prac konserwatorskich, prac restauratorskich albo badań konserwatorskich (dotyczy zabytku ruchomego);
4.  pełnomocnictwo – oryginał lub urzędowo poświadczony odpis,
5.  dowód uiszczenia opłaty skarbowej tytułem:
6.  **wydania pozwolenia w wysokości 82 zł należy uiścić na rachunek bankowy Urzędu Miasta Katowice o nr 52 1020 2313 2672 0211 1111 1111 z dopiskiem "opłata skarbowa za wydanie ................................".**
7.  **złożenia dokumentu potwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii w wysokości 17 zł należy uiścić na rachunek bankowy organu podatkowego właściwego ze względu na miejsce złożenia ww. dokumentu, czyli w przypadku jego składania:**

* **w WUOZ w Katowicach – wpłaty w kwocie 17 zł należy dokonać na rachunek bankowy Urzędu Miasta Katowice nr 52 1020 2313 2672 0211 1111 1111**
* **w Delegaturze WUOZ w Bielsku-Białej – wpłaty w kwocie 17 zł należy dokonać na rachunek bankowy Urzędu Miasta w Bielsku-Białej nr 04 1020 2313 0000 3502 1094 7770;**
* **w Delegaturze WUOZ w Częstochowie – wpłaty w kwocie 17 zł należy dokonać na rachunek bankowy Urzędu Miasta w Częstochowie nr 12 1030 1986 7261 0000 0002 9020.**

ewentualnie:

1. ****** *informacja o innych osobach, których praw lub obowiązków dotyczy postępowanie wywołane niniejszym wnioskiem (stronach postępowania).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko wnioskodawcy/osób działających w imieniu wnioskodawcy/pełnomocnika[[4]](#footnote-4) | Data | Czytelny podpis |

1. * inwentaryzacja, dokumentacja, ekspertyza techniczna, zdjęcia, rysunki, archiwalia itp.*

**OŚWIADCZENIE**

**o posiadaniu tytułu prawnego do korzystania z zabytku ruchomego**

Oświadczam, że przysługuje mi/jednostce organizacyjnej, którą reprezentuję[[5]](#footnote-5) tytuł prawny do korzystania z zabytku ruchomego

|  |
| --- |
| …………………………………………………………………………………………………………………….  …………………………………………………………………………………………………………………….  (określenie zabytku oraz jego położenie) |

wynikający z:

 własności (w udziale ……….. / ………….)

 stosunku zobowiązaniowego (proszę wskazać jaki np. dzierżawa, najem, użyczenie lub inna umowa dająca prawo do korzystania z zabytku), łączącego wnioskodawcę z …………………………………………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko wnioskodawcy/osób działających w imieniu wnioskodawcy/pełnomocnika[[6]](#footnote-6) | Data | Czytelny podpis |

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

**POUCZENIE**

### Wydawanie pozwoleń wojewódzkiego konserwatora zabytków na roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków reguluje w szczególności: ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j.: Dz. U. z 2021  r. poz. 710 ze zm., dalej cyt. jako uoz) oraz rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 sierpnia 2018 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, prac restauratorskich i badań konserwatorskich przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków albo na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz robót budowlanych, badań architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, a także badań archeologicznych i poszukiwań zabytków (Dz. U. 2021 r. poz. 81).

1. Podanie wskazanych wyżej danych oraz dołączenie ww. załączników jest obligatoryjne. Ewentualne braki w zakresie obligatoryjnych elementów wniosku spowodują pozostawienie wniosku bez rozpoznania, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu wnioskodawcy do ich uzupełnienia (art. 64 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 735 ze zm., dalej cyt. jako kpa).

Wszystkie załączniki do wniosku winny zostać złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem zgodnie z art. 76a § 2 kpa tj. ich zgodność z oryginałem winna być poświadczona przez notariusza albo przez występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym. W myśl ust. 2b ww. artykułu - upoważniony pracownik organu prowadzącego postępowanie, któremu został okazany oryginał dokumentu wraz z odpisem, na żądanie strony, poświadcza zgodność odpisu dokumentu z oryginałem. Poświadczenie obejmuje podpis pracownika, datę i oznaczenie miejsca sporządzenia poświadczenia, a na żądanie strony, również godzinę sporządzenia poświadczenia. Jeżeli dokument zawiera cechy szczególne (dopiski, poprawki lub uszkodzenia), należy stwierdzić to w poświadczeniu. Zawarte w odpisie dokumentu poświadczenie zgodności z oryginałem przez występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym albo przez upoważnionego pracownika organu prowadzącego postępowanie ma charakter dokumentu urzędowego (art. 76a § 3 kpa).

1. Pełnomocnikiem strony w postępowaniu administracyjnym może być wyłącznie osoba fizyczna mająca pełną zdolność do czynności prawnych. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie lub zgłoszone do protokołu (art. 33 kpa).  Pełnomocnictwo w formie dokumentu elektronicznego powinno być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

Pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa. Adwokat, radca prawny, rzecznik patentowy, a także doradca podatkowy mogą sami uwierzytelnić odpis udzielonego im pełnomocnictwa oraz odpisy innych dokumentów wykazujących ich umocowanie. Organ administracji publicznej może w razie wątpliwości zażądać urzędowego poświadczenia podpisu strony.

1. Jeżeli ustanowiono kilku pełnomocników, doręcza się pisma tylko jednemu pełnomocnikowi. Strona może wskazać takiego pełnomocnika. W sprawie wszczętej na skutek podania złożonego przez dwie lub więcej stron pisma doręcza się wszystkim stronom, chyba że w podaniu wskazały jedną jako upoważnioną do odbioru pism (art. 40 § 2 kpa).
2. Strona, która nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w Rzeczypospolitej Polskiej, innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie [umowy](https://sip.lex.pl/#/document/67435948?cm=DOCUMENT) o Europejskim Obszarze Gospodarczym, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w Rzeczypospolitej Polskiej i nie działa za pośrednictwem konsula Rzeczypospolitej Polskiej, jest obowiązana wskazać w Rzeczypospolitej Polskiej pełnomocnika do doręczeń, chyba że doręczenie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej . W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla tej strony pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia (art. 40 § 4 w związku z § 5 zd. 1 kpa).
3. W toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji o każdej zmianie swego adresu. W razie zaniedbania tego obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowy adres ma skutek prawny (art. 41 kpa).
4. Osoby wykonujące prace konserwatorskie, prace restauratorskie, badania konserwatorskie, badania architektoniczne winny spełniać kryteria określone w art. 37a i art. 37d uoz tj.:

**W przypadku prac konserwatorskich, prac restauratorskich, badań konserwatorskich:**

* ukończone studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, w zakresie konserwacji i restauracji dzieł sztuki lub konserwacji zabytków oraz po rozpoczęciu studiów drugiego stopnia lub po zaliczeniu szóstego semestru jednolitych studiów magisterskich przez co najmniej 9 miesięcy udokumentowany udział w pracach konserwatorskich, pracach restauratorskich lub badaniach konserwatorskich, prowadzonych przy zabytkach wpisanych do rejestru, inwentarza muzeum będącego instytucją kultury lub zaliczanych do jednej z kategorii, o których mowa w art. 14a ust. 2 uoz.

**W przypadku dziedzin nieobjętych programem studiów wyższych** pracami konserwatorskimi, pracami restauratorskimi, badaniami konserwatorskimi przy zabytkach wpisanych do rejestru, może kierować osoba posiadająca:

* świadectwo ukończenia szkoły średniej zawodowej oraz tytuł zawodowy albo wykształcenie średnie lub średnie branżowe i dyplom potwierdzający posiadanie kwalifikacji zawodowych w zawodach odpowiadających danej dziedzinie lub
* dyplom mistrza w zawodzie odpowiadającym danej dziedzinie oraz co najmniej 4 lata doświadczenia w pracach konserwatorskich, pracach restauratorskich lub badaniach konserwatorskich, prowadzonych przy zabytkach wpisanych do rejestru, na Listę Skarbów Dziedzictwa, do inwentarza muzeum będącego instytucją kultury lub innych zabytkach zaliczanych do jednej z kategorii, o których mowa w art. 14a ust. 2 uoz.

**W przypadku badań architektonicznych:**

* dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, na kierunku architektura lub architektura i urbanistyka, lub
* dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, których program obejmował zajęcia lub grupy zajęć umożliwiające nabycie wiedzy i umiejętności w zakresie prowadzenia badań architektonicznych w wymiarze co najmniej 60 godzin lub którym przypisano co najmniej 6 punktów ECTS, lub
* dyplom ukończenia studiów podyplomowych w zakresie prowadzenia badań architektonicznych oraz po ukończeniu studiów co najmniej 6 miesięcy doświadczenia w badaniach architektonicznych prowadzonych przy zabytkach nieruchomych wpisanych do rejestru lub inwentarza muzeum będącego instytucją kultury.

1. Wykształcenie i tytuły zawodowe, o których mowa w art. 37a, art. 37b, art. 37d i art. 37e uoz, mogą być uzyskane poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli są one uznawane za równorzędne z wykształceniem i tytułami zawodowymi uzyskanymi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie odrębnych przepisów.
2. Doświadczenie zawodowe, o którym mowa w art. 37a, art. 37b i art. 37d uoz, może być nabyte poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, o ile dotyczy prac konserwatorskich, prac restauratorskich, badań konserwatorskich lub badań architektonicznych, prowadzonych przy zabytkach wpisanych do inwentarza muzeum lub zaliczanych do jednej z kategorii, o których mowa w art. 14a ust. 2 uoz.
3. Osoby, które uzyskały zaświadczenie o posiadaniu kwalifikacji na podstawie § 19 rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 24 sierpnia 1964 r. w sprawie zezwoleń na prowadzenie prac konserwatorskich przy zabytkach i archeologicznych prac wykopaliskowych (Dz. U. Nr 31, poz. 197) oraz § 20 rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 11 stycznia 1994 r. o zasadach i trybie udzielania zezwoleń na prowadzenie prac konserwatorskich przy zabytkach oraz prac archeologicznych i wykopaliskowych, warunkach ich prowadzenia i kwalifikacjach osób, które mają prawo prowadzenia tej działalności (Dz. U. Nr 16, poz. 55), zachowują uprawnienia wskazane w tym zaświadczeniu w dotychczasowym zakresie w odniesieniu do prac konserwatorskich i robót budowlanych.
4. Wojewódzki konserwator zabytków może wznowić postępowanie w sprawie wydanego pozwolenia, o którym mowa w art. 36 ust.1 uoz, a następnie zmienić je lub cofnąć, w drodze decyzji, jeżeli w trakcie wykonywania badań, prac, robót lub innych działań określonych w pozwoleniu wystąpiły nowe fakty i okoliczności, mogące doprowadzić do uszkodzenia lub zniszczenia zabytku.

**\*Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:**

1. Administratorem danych osobowych jest Śląski Wojewódzki Konserwator Zabytków z siedzibą w Katowicach przy ul. Francuskiej 12, działający przy pomocy Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Katowicach oraz jego delegatur w  Bielsku-Białej i  w  Częstochowie.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest: Pani Marta Piekarz (e-mail: [martapiekarz@wkz.katowice.pl](mailto:martapiekarz@wkz.katowice.pl)).
3. Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań WKZ wynikających z przepisów prawa.
4. Podanie danych jest niezbędne do prawidłowego zarejestrowania wniosku i rozpoznania sprawy, pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpoznania.
5. W przypadku wskazania nr telefonu i/lub adresu e-mail podanie tych danych jest dobrowolne, za Państwa zgodą, którą można w dowolnym momencie wycofać. Cofnięcie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
6. Pozostałe szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych dostępne są pod adresem strony internetowej www.wkz.katowice.pl.

1. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)
2. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-2)
3. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-3)
4. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-4)
5. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-5)
6. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-6)