



.....  
Wnioskodawca (imię i nazwisko, nazwa firmy)  
reprezentowany przez :

Ruda Śląska, dnia .....

.....

Miejski Konserwator Zabytków  
Urząd Miasta Ruda Śląska

.....  
Adres

plac Jana Pawła II 6  
41-709 Ruda Śląska

.....  
Telefon i email nie są wymagane w celu realizacji wniosku.  
Dane te podawane są dobrowolnie, w celu usprawnienia kontaktu  
z Urzędem Miasta Ruda Śląska w zakresie załatwianej sprawy.

## **W N I O S E K**

**Proszę o wydanie pozwolenia na  
prowadzenie prac konserwatorskich\* / prac restauratorskich\* / robót budowlanych\*  
umieszczenie urządzeń teletechnicznych\* /tablic\*/ reklam\*/ napisów\*  
przy\*/na\* zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

1. Określenie obiektu (adres, numer wpisu do rejestru zabytków, nr ew. działki):

.....

2. Przedmiot i zakres prac:

.....

.....

3. Prace będą prowadzone na podstawie projektu budowlanego pt.:

.....

.....

sporządzonego przez (imię i nazwisko projektanta) .....  
oraz na podstawie dokumentacji\* / programu prac konserwatorskich\*/restauratorskich\* (tytuł/zakres  
dokumentacji) .....

.....

4. Planowany termin rozpoczęcia prac konserwatorskich\*/restauratorskich\*/robót budowlanych\*:

.....

5. Planowany termin zakończenia prac konserwatorskich\*/restauratorskich\*/robót budowlanych\*:

.....

(Uwaga: wskazany termin zakończenia prac będzie traktowany jako termin ważności pozwolenia)

6. Kierownik budowy (imię i nazwisko oraz adres osoby kierującej robotami budowlanymi)

.....

.....

7. Inspektor nadzoru inwestorskiego (imię i nazwisko oraz adres osoby wykonującej nadzór inwestorski)

.....  
.....  
**W załączeniu przedkładam\*:**

1. Projekt budowlany albo część projektu budowlanego w zakresie niezbędnym do oceny wpływu planowanych robót budowlanych na zabytek w 2 egz.,
2. Program prac konserwatorskich\*/restauratorskich\*,
3. Prawomocną decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu (w przypadku, gdy inwestycja wymaga uzyskania tego dokumentu),
4. Dokument<sup>1</sup> potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do korzystania z zabytku, uprawniającego do występowania z tym wnioskiem lub oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu tytułu prawnego do korzystania z zabytku, uprawniającego do występowania z tym wnioskiem (druk 10.3),
5. dokumenty potwierdzające posiadanie przez osobę kierującą robotami budowlanymi - kwalifikacji do kierowania tymi robotami wraz z oświadczeniem o przyjęciu obowiązków kierownika robót budowlanych (druk 10.5),
6. dokumenty potwierdzające posiadanie przez osobę wykonującą nadzór inwestorski - kwalifikacji do wykonywania nadzoru inwestorskiego wraz z oświadczeniem o przyjęciu obowiązków inspektora nadzoru inwestorskiego (druk 10.5),
7. Wykaz stron postępowania z danymi adresowymi.

**Dodatkowe załączniki\*:**

1. Dowód zapłaty opłaty skarbowej za wydanie pozwolenia (82zł)<sup>2</sup>,  
.....
2. Dokument pełnomocnictwa udzielonego przez wnioskodawcę, jeżeli został ustanowiony pełnomocnik (w oryginale lub uwierzytelnionej kopii zgodnie z art. 33 § 3 kpa) wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 17,00zł<sup>3</sup> od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa,
3. Inne .....

.....  
(podpis wnioskodawcy lub jego przedstawiciela/pełnomocnika)

W przypadku wyłaniania osoby kierującej robotami budowlanymi, wykonującej nadzór inwestorski, kierującej pracami konserwatorskimi oraz pracami restauratorskimi w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego należy podpisać poniższe oświadczenie:

**Oświadczam, że osoby kierujące robotami budowlanymi\*, wykonujące nadzór inwestorski\*, kierujące pracami konserwatorskimi\* oraz pracami restauratorskimi\* zostaną wyłonione w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, z zastosowaniem kryterium posiadania kwalifikacji, o których mowa odpowiednio w art. 37a - 37h ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami z dnia 23 lipca 2003 r. (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz. 2187 z późniejszymi zmianami).**

.....  
(podpis wnioskodawcy lub jego przedstawiciela/pełnomocnika)

<sup>1</sup> aktualny (z ostatnich trzech miesięcy) dokument potwierdzający prawo władania nieruchomością (akt notarialny, wyciąg z ksiąg wieczystych, ewentualnie wyciąg z ewidencji gruntów), przy współwłasności nieruchomości - uwiarygodnioną zgodę współwłaścicieli na zamierzone prace - zgodnie z art. 199 Kodeksu Cywilnego, w przypadku, gdy wnioskodawca nie jest właścicielem - dokument potwierdzający jego prawo do występowania w sprawie (pełnomocnictwo) lub/i zgodę na prowadzenie prac (umowa użyczenia, umowa najmu itp.),

<sup>2</sup> W przypadku, gdy wnioskodawca jest zwolniony z opłaty skarbowej należy wskazać podstawę prawną zwolnienia (nie podlega opłacie skarbowej m.in. dokonanie czynności urzędowej, wydanie zaświadczenia oraz zezwolenia w sprawach budownictwa mieszkaniowego (art. 2, ust.1 pkt.2) , zwolnione z opłaty skarbowej są m.in. jednostki budżetowe (art.7 ust.1); jednostki samorządu terytorialnego (art. 7 ust. 2); organizacje pożytku publicznego, jeżeli dokonują zgłoszenia lub składają wniosek o dokonanie czynności urzędowej albo wniosek o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia - wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (art. 7 ust. 3))

<sup>3</sup> Dowodu opłaty nie składa się, gdy wnioskodawca korzysta ze zwolnienia z opłaty skarbowej

## **POUCZENIE:**

1. Podanie danych określonych we wniosku oraz załączników jest obligatoryjne stosownie do podanych wskazań. Ewentualne braki w zakresie obligatoryjnych elementów wniosku, skutkują pozostawieniem wniosku bez rozpoznania, po uprzednim wezwaniu do ich uzupełnienia w terminie 7 dni (art. 64 Kodeksu postępowania administracyjnego).
2. 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. 33kpa). Jeżeli ustanowiono kilku pełnomocników, doręcza się pisma tylko jednemu pełnomocnikowi. Strona może wskazać takiego pełnomocnika. Strona zamieszkała za granicą lub mająca siedzibę za granicą, jeżeli nie ustanowiła pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w kraju, jest obowiązana wskazać w kraju pełnomocnika do doręczeń (art. 40 § 2 i § 4kpa).
3. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie, w formie dokumentu elektronicznego lub zgłoszone do protokołu. Pełnomocnictwo w formie dokumentu elektronicznego powinno być uwierzytelnione za pomocą mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 albo 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo (notarialnie) 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.
4. 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).
5. Opłatę skarbową należy wnieść na rachunek w ING BSK S.A. o numerze: **21 1050 1214 1000 0023 5886 9689**
6. Niezbędne kwalifikacje osób wykonujących, prowadzących, kierujących i nadzorujących prace konserwatorskie, prace restauratorskie, prace budowlane oraz sposób potwierdzania kwalifikacji został określony w następujących przepisach ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami z dnia 23 lipca 2003 r. (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz. 2187 z późniejszymi zmianami):

**Art. 37c.** Robotami budowlanymi kieruje albo nadzór inwestorski wykonuje, przy zabytkach nieruchomości wpisanych do rejestru osoba, która posiada uprawnienia budowlane określone przepisami Prawa budowlanego oraz która przez co najmniej 18 miesięcy brała udział w robotach budowlanych prowadzonych przy zabytkach nieruchomości wpisanych do rejestru lub inwentarza muzeum będącego instytucją kultury.

**Art. 37a. 1.** Pracami konserwatorskimi, pracami restauratorskimi lub badaniami konserwatorskimi, prowadzonymi przy zabytkach wpisanych do rejestru kieruje osoba, która ukończyła studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, w zakresie konserwacji i restauracji dzieł sztuki lub konserwacji zabytków oraz która po rozpoczęciu studiów drugiego stopnia lub po zaliczeniu szóstego semestru jednolitych studiów magisterskich, przez co najmniej 9 miesięcy brała 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. 64 ust. 1.

2. W dziedzinach nieobjętych programem studiów wyższych, o których mowa w ust. 1, pracami konserwatorskimi, pracami restauratorskimi lub badaniami konserwatorskimi, prowadzonymi przy zabytkach wpisanych do rejestru kieruje osoba, która posiada:

- 1) świadectwo ukończenia szkoły średniej zawodowej oraz tytuł zawodowy albo wykształcenie średnie i dyplom potwierdzający posiadanie kwalifikacji zawodowych w zawodach odpowiadających danej dziedzinie lub
- 2) dyplom mistrza w zawodzie odpowiadającym danej dziedzinie  
- oraz która przez co najmniej 4 lata brała 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. 64 ust. 1.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się do osób, które samodzielnie wykonują prace konserwatorskie, prace restauratorskie lub badania konserwatorskie, prowadzone przy zabytkach wpisanych do rejestru.

**Art. 37f.** Przy ustalaniu udziału w pracach konserwatorskich, pracach restauratorskich, badaniach konserwatorskich, robotach budowlanych lub badaniach architektonicznych, prowadzonych przy zabytku wpisanym do rejestru uwzględnia się udział w tych pracach, badaniach lub robotach, prowadzonych przy zabytkach niewpisanych do rejestru, o ile były one prowadzone przed dniem 26 sierpnia 2011 r.

**Art. 37g. 1.** Udział w pracach konserwatorskich, pracach restauratorskich, badaniach konserwatorskich, robotach budowlanych lub badaniach architektonicznych, prowadzonych odpowiednio przy zabytku wpisanym do rejestru, inwentarza muzeum będącego instytucją kultury lub zaliczanych do jednej z kategorii, o których mowa w art. 64 ust. 1, oraz badaniach archeologicznych, lub zatrudnienie przy tych pracach lub badaniach w muzeum będącym instytucją kultury, potwierdzają świadectwa, w tym dotyczące odbytych praktyk zawodowych, oraz inne dokumenty zaświadczające udział w tych pracach, badaniach lub robotach lub zatrudnienie przy tych pracach wydane przez kierownika jednostki organizacyjnej, na rzecz której te prace, badania lub roboty były wykonywane, albo przez osobę, pod której nadzorem były wykonywane, w tym zakresy obowiązków na stanowiskach pracy w muzeum będącym instytucją kultury, lub zaświadczenia wydane przez wojewódzkich konserwatorów zabytków.

2. Udział w pracach konserwatorskich, pracach restauratorskich, badaniach konserwatorskich, robotach budowlanych lub badaniach architektonicznych prowadzonych przed dniem 26 sierpnia 2011 r. przy zabytku niewpisanym do rejestru zabytków potwierdzają świadectwa, inne dokumenty lub zaświadczenia, o których mowa w ust. 1.

## INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Podstawa prawna: art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwanego dalej w skrócie „**RODO**”.

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi od 25 maja 2018 roku przepisami RODO, przekazujemy informacje na temat przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Ruda Śląska:

### I. ADMINISTRATOR DANYCH.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Ruda Śląska, z siedzibą władz w Urzędzie Miasta Ruda Śląska, 41-709 Ruda Śląska, Plac Jana Pawła II 6

### II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: [iod@ruda-sl.pl](mailto:iod@ruda-sl.pl),
- 2) pisemnie na adres siedziby Administratora.

### III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.

Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w związku z realizacją zadania Miasta Ruda Śląska, określonego przepisami prawa, którego dotyczy niniejszy wniosek.

### IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH.

Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

### V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.
2. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

### VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZA, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH.

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych;
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) usunięcia swoich danych osobowych;
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych,

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

### VII. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY.

1. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić takiej zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.
2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

**VIII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.**

Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**IX. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem:
  - 1) ustawowym,
  - 2) wynikającym z umowy lub
  - 3) warunkiem zawarcia umowy,do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.
2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
3. W przypadku, gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli wykonać takiej umowy.
4. W przypadku, gdy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć takiej umowy.

**X. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE.**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z informacją dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych w Urzędzie Miasta Ruda Śląska.

.....  
(czytelny podpis)