

## Informacje o Wydziale

# Biuro Miejskiego Konservatora Zabytków

Data zatwierdzenia  
2020-10-16

### Urząd Miasta Rzeszowa

#### 1. Siedziba

<b>Adres</b>	35-064 Rzeszów, ul. Targowa 3, pokój nr 320 (III piętro)
<b>Telefon</b>	17 875 45 95 17 875 47 23 17 875 44 77
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:mkz@erzeszow.pl">mkz@erzeszow.pl</a>
<b>www</b>	<a href="http://www.erzeszow.pl">www.erzeszow.pl</a>
<b>Godziny pracy</b>	7:30 - 15:30

#### 2. Dyrektor - Miejski Konservator Zabytków

<b>Imię i nazwisko</b>	Edyta Dawidziak (czasowe zastępstwo na stanowisku pełni Natalia Zachwieja)
<b>Siedziba</b>	35-064 Rzeszów, ul. Targowa 3, pokój nr 320 (III piętro)
<b>Telefon</b>	17 875 45 95
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:mkz@erzeszow.pl">mkz@erzeszow.pl</a>

#### 3. Kompetencje Dyrektora

Kieruje i organizuje pracę Biura.

#### 4. Podstawa prawna

Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Rzeszowa, nadany Zarządzeniem nr 19/2013 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 27 lutego 2013 r. z późn. zm.

#### 5. Struktura organizacyjna

Biurem Miejskiego Konservatora Zabytków zarządza dyrektor biura - Miejski Konservator Zabytków.

#### 6. Zadania

1. Biuro Miejskiego Konservatora Zabytków prowadzi sprawy związane z realizacją zadań miasta z zakresu ochrony zabytków.
2. Do zadań Biura Miejskiego Konservatora Zabytków należy w szczególności:
  - 1) opracowywanie programów udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków;
  - 2) prowadzenie i aktualizacja Gminnej Ewidencji Zabytków miasta Rzeszowa;
  - 3) sporządzanie, realizacja oraz aktualizacja Gminnego programu opieki nad zabytkami dla miasta Rzeszowa;
  - 4) wnioskowanie do Podkarpackiego Wojewódzkiego Konservatora Zabytków w sprawach wpisu do rejestru zabytków, w tym gromadzenie dokumentów i danych niezbędnych do przeprowadzenia podstępownia wpisu obiektu do rejestru zabytków;
  - 5) wnioskowanie do Podkarpackiego Wojewódzkiego Konservatora Zabytków o czasowe zajęcie lub przejęcie na rzecz Skarbu Państwa zabytku nieruchomego wpisanego do rejestru zabytków, zagrożonego zniszczeniem;
  - 6) powiadamianie Podkarpackiego Wojewódzkiego Konservatora Zabytków na podstawie przyjętych zgłoszeń o ujawnieniu w czasie prowadzenia robót budowlanych, ziemnych, przedmiotów posiadających cechy zabytku;
  - 7) powiadamianie Podkarpackiego Wojewódzkiego Konservatora Zabytków na podstawie przyjętych zgłoszeń o znalezieniu przedmiotu archeologicznego lub odkryciu wykopaliska;
  - 8) współdziałanie z Wydziałem Architektury oraz Powiatowym Inspektoratem Nadzoru Budowlanego w zakresie kontroli właściwego utrzymania i użytkowania obiektów zabytkowych oraz innych obiektów znajdujących się w strefie ochrony konserwatorskiej;
  - 9) współpraca z właścicielami obiektów zabytkowych w zakresie prawidłowego użytkowania i utrzymywania obiektów zabytkowych;
  - 10) współpraca z właścicielami obiektów zabytkowych w zakresie opracowywania programów prac remontowych i konserwatorskich oraz dokumentacyjnych, a także w zakresie realizacji tych programów;
  - 11) inicjowanie działań na rzecz poprawy estetyki i stanu zachowania obiektów zabytkowych jak również obszarów objętych ochroną konserwatorską;
  - 12) prowadzenie spraw związanych z powierzeniem zabytków w opiekę społecznym opiekunom;
  - 13) opracowywanie i aktualizowanie programu rewitalizacji dla miasta;
  - 14) planowanie kompleksowych przedsięwzięć rewitalizacyjnych w ujęciu obszarowym na terenie miasta;
  - 15) inicjowanie działań rewitalizacyjnych na terenie miasta;
  - 16) koordynacja oraz animowanie przedsięwzięć realizowanych przez wydziały Urzędu oraz jednostki organizacyjne miasta na obszarach objętych programami rewitalizacji;
  - 17) monitorowanie efektów działań realizowanych na obszarach objętych programami rewitalizacji;
  - 18) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego współtworzącymi Rzeszowski Obszar Funkcjonalny w zakresie planowania wspólnych przedsięwzięć rewitalizacyjnych.

#### 7. Tryb działania

Podania i wnioski kierowane do Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków można składać osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Rzeszowa (Ratusz, ul. Rynek 1, parter) oraz w siedzibie Biura Miejskiego Konserwatora Zabytków (ul. Targowa 3, pokój 320, III piętro) lub przesyłać drogą pocztową na adres: Urząd Miasta Rzeszowa, ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów. Szczegółowy zakres zadań realizowanych przez Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków określono w punkcie 6, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miasta Rzeszowa.

### 8. Wysokość opłat

1. Opłacie skarbowej podlega wydanie zaświadczenia oraz złożenie dokumentu potwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa. Potwierdzenie zapłaty opłaty skarbowej należy dołączyć do składanego wniosku/dokumentu. Wysokość opłaty skarbowej oraz zwolnienia od opłaty skarbowej reguluje ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2020 r., poz. 1546 z późn. zm.).
2. Opłatę skarbową należy wpłacać na rachunek bankowy pod nazwą "Urząd Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów" o numerze:  
17 1020 4391 2018 0062 0000 0423.
3. Wydawana przez Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków informacja urzędowa dotycząca położenia działek na obszarze rewitalizacji i w Specjalnej Strefie Rewitalizacji nie jest wydawana w formie zaświadczenia, stąd, jej wydanie nie podlega opłacie skarbowej.

### 9. Rejestry, archiwa, ewidencje

#### [Gminna Ewidencja Zabytków Miasta Rzeszowa](#)

#### 10. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych

Zgodnie z art. 13 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 (dalej „RODO”), informuje się, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Miasto Rzeszów (ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów).
2. Z inspektorem ochrony danych można skontaktować drogą elektroniczną (e-mail: [iod@erzeszow.pl](mailto:iod@erzeszow.pl)) lub pisemnie na adres Administratora wskazany powyżej.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO).
4. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych są obowiązujące przepisy prawa.
5. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Państwa dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługuje Państwu prawo żądania od Administratora dostępu do Państwa danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Państwo danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. W pozostałych przypadkach podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do prawidłowego rozpoznania kierowanych do Biura spraw/wniosków, pod rygorem pozostawienia sprawy/wniosku bez rozpatrzenia.

#### 11. Informacje nieudostępnione

Nie dotyczy

#### Dane opracowania

Opracował	Dominika Zięba	2020.10.16
Zatwierdził	Natalia Zachwieja	2020.10.16