

WZÓR DOKUMENTACJI ZGŁOSZENIA

Dokumentacja zgłoszenia powinna przedstawić obiekt z uwzględnieniem wszelkich kryteriów, które ów obiekt spełnia ubiegając się o status Pomnika Historii oraz dostarczyć podstawowych danych na temat obiektu. Informacja powinna być krótka i konkretna, a dokument mieć zwięzłą formę. Należy pominąć zbyt obszerne tło historyczne, zwłaszcza, gdy można je znaleźć w opublikowanych źródłach i opracowaniach. Dokumentacja powinna zawierać informacje odnoszące się do wszystkich wymienionych punktów. Dossier należy dostarczyć na arkuszach formatu A4, a mapy i plany w formacie maksimum A3. Niezbędne jest dołączenie pełnej wersji zgłoszenia w postaci elektronicznej (łącznie z materiałami ikonograficznymi i kartograficznymi). Całość powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela instytucji zgłaszającej wniosek.

1. Identyfikacja obiektu

a. Nazwa obiektu

b. Miejscowość, adres (tam, gdzie jest to możliwe, nazwa ulicy i nr posesji)

c. Gmina, powiat, województwo

d. Nr rejestru zabytków i data wydania decyzji (z załączeniem kopii tych dokumentów)

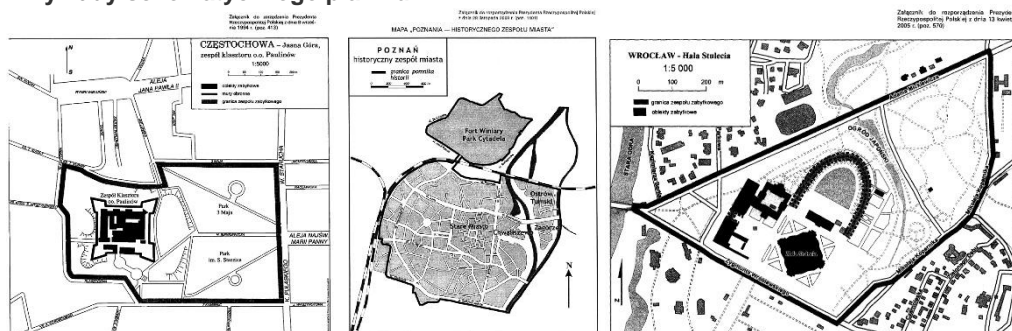
e. Granice i obszar obiektu zgłaszanego do uznania za Pomnik Historii

W wypadku miast wystarczające jest opisanie granic według ulic, naturalnych form terenowych (rzeka, wąwóz) lub trwałych elementów kulturowych (linia kolejowa, drogi lokalne itp.). Granice obiektów obszarowych mogą być również określone według dokładnie opisanych form terenowych (jak miało już miejsce przy Pomnikach Historii takich jak Góra Świętej Anny i Srebrna Góra) lub obowiązujących planów zagospodarowania przestrzennego, albo zatwierdzonych uchwałą gminy wytycznych do planów (tak było w wypadku Raławic). W przypadku pojedynczych budowli lub zespołów budowlanych, a także dzieł inżynierskich konieczne jest określenie granic według mapy ewidencyjnej gruntów z podaniem numerów działek i sygnatur map ewidencyjnych.

f. Mapy (plany) przedstawiające granice wnioskowanego terenu

- Plan orientacyjny przedstawiający obiekt i jego otoczenie (w skali od 1:2000 do 1:25 000 w zależności od rozmiarów obiektu).
- Plan sytuacyjny precyzyjnie określający granice zgłaszanego obszaru wraz z lokalizacją zgłaszanych w wniosku obiektów (skala od 1:500 do 1:5000). Obie mapy powinny uwzględniać ewentualne granice obszarów chronionych już odrębnymi przepisami.
- Schematyczny planik z zaznaczeniem granic Pomnika Historii, możliwy do publikacji w „Dzienniku Ustaw” (mapka wektorowa do edycji, w formacie eps, ai, lub pdf).

Przykłady schematycznego planiku:



2. Uzasadnienie zgłoszenia

a. Określenie znaczenia

Określenie znaczenia winno objaśnić najbardziej wartościowe cechy obiektu. Może to być unikalny charakter zachowanej budowli, siedliska naturalnego lub miasta. Zachowany obiekt może być wyjątkowo piękny, stary albo zróżnicowany i stanowić świadectwo kultury materialnej i niematerialnej historii. Punkt ma dać odpowiedź na pytania: Co reprezentuje dany obiekt? Co czyni go wybitnie cennym? Jakie specyficzne wartości wyróżniają dany obiekt?

b. Autentyczność

W podpunkcie należy określić stopień zachowania obiektu w stosunku do jego stanu pierwotnego, określić stopień i wagę przekształceń. Wykazać, że remonty prowadzono przy użyciu tradycyjnych metod i materiałów.

c. Kryteria, jakie spełnia proponowany obiekt

Podpunkt jest podsumowaniem, w którym wykazuje się jednoznacznie, pod jakimi względami obiekt spełnia poszczególne kryteria. Można też dołączyć analizę porównawczą ukazującą zgłaszany obiekt na tle innych.

3. Opis

a. Opis obiektu

Należy opisać wygląd obiektu w chwili zgłoszenia, wymieniając wszystkie znaczące cechy obiektu, styl architektoniczny, datę budowy oraz materiały budowlane, a także opisać jego otoczenie. W przypadku historycznego miasta lub dzielnicy trzeba scharakteryzować układ przestrzenny ze wskazaniem najważniejszych lub charakterystycznych budowli, ale bez szczegółowego opisu poszczególnych budynków. W przypadku krajobrazów kulturowych należy uwzględnić także kryteria przyrodnicze. Opis obiektu powinien mieć od 9000 (w przypadku pojedynczych budowli lub spójnych zespołów) do 18 000 (miasta, krajobraz kulturowy) znaków maszynopisu (ze spacjami).

b. Historia i rozwój

Należy przedstawić tu etapy powstawania obiektu lub zespołu wraz ze znaczącymi zmianami (rozbiórki lub odbudowy), podając nazwiska fundatorów, projektantów etc. W przypadku miejsc historycznych należy obok opisu wydarzeń przedstawić także kolejne zjawiska naturalne i kulturowe, które miały wpływ na obecny stan obiektu. W przypadku krajobrazów kulturowych należy uwzględnić wszelkie aspekty ludzkiej działalności na danym obszarze. Należy dążyć do jak największej zwięzłości w podawaniu informacji. Opis powinien mieć od 9000 (w przypadku pojedynczych obiektów) do 18 000 (miasta) znaków maszynopisu (ze spacjami).

c. Obecny stan zachowania

Oprócz ogólnego przedstawienia stanu zachowania (konserwacji) dokumentacja powinna zawierać także dane statystyczne. Na przykład, w przypadku historycznego miasta lub obszaru będzie to odsetek budynków wymagających większych bądź mniejszych prac remontowych, a w przypadku pojedynczej budowli lub innego zabytku – skala i czas trwania prac konserwatorskich. W podpunkcie należy omówić zakończone prace konserwatorskie.

d. Wiedza o obiekcie

Informacje na temat prowadzonych badań naukowych, istniejącej dokumentacji i studiów konserwatorskich. Informacje dotyczące publikacji należy umieścić dalej, w punkcie Bibliografia

4. Zarządzanie

a. Prawo własności

Dokładne wskazanie właściciela (lub właścicieli) jest jednym z elementów identyfikacyjnych; zatem konieczne jest jego lub ich określenie. Tylko w wypadku zespołów zurbanizowanych wystarczy podać „zarządzającego” burmistrza lub wójta. Poza tym – w wypadku miast zabytkowych – odpowiedzialność generalna za realizację przepisów ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami spoczywa na władzach samorządowych. W przypadku dużych obiektów przyrodniczych lub krajobrazów kulturowych należy wymienić tylko największe instytucje będące właścicielami lub użytkownikami ziemi bądź nieruchomości.

b. Osoby i instytucje upoważnione do zarządzania

Należy podać organ lub organy władzy odpowiedzialne prawnie za zarządzanie obiektem oraz osobę odpowiadającą za bieżący nadzór obiektu i za budżet służący jego utrzymaniu.

c. Czynniki wpływające na obiekt

i. Wpływ środowiska

Należy wskazać czynniki obecnego zagrożenie obiektu lub mogące je stanowić w przyszłości (powódź, szkody górnicze, skażenie środowiska) oraz kroki podjęte dla opracowania stosownych planów zabezpieczających.

ii. Wpływ zagospodarowania przestrzennego i ruchu turystycznego:

- presja w kwestiach rozbiórki, przebudowy lub adaptacji obiektów do nowych potrzeb, co zagraża ich autentyczności,

- nieodpowiednia lub nadmierna eksploatacja bogactw naturalnych,

- tworzenie nowych ośrodków osadniczych na terenie obiektu lub w jego pobliżu,

- brak planów zagospodarowania przestrzennego oraz wyznaczenia stref ochrony Konserwatorskiej,

- ocena ruchu turystycznego (czy obiekt może przyjąć obecną bądź przewidywaną liczbę zwiedzających bez negatywnych skutków, tzn. określić jego przepustowość; wskazać, jakie kroki podjęto w celu kontrolowania ruchu turystycznego).

iii. Bezpieczeństwo obiektu (obiektów)

Informacja o zabezpieczeniu przed pożarem i przestępczością, innych środkach ochrony, przeszkoleniu personelu.

d. Zatwierdzone plany związane z obiektem

Należy tu wymienić wszystkie zatwierdzone plany związane z obiektem mające bezpośredni wpływ na jego konserwację, użytkowanie i udostępnienie, oraz krótko streścić ich główne postanowienia. Niezbędne jest również odniesienie do sposobu użytkowania (utrzymanie obecnego, projektowane zmiany). Należy też wskazać

ewentualne powiązanie obiektu z większymi systemami ochronnymi, np. park narodowy, park krajobrazowy, obszar chronionego krajobrazu, element sieci Natura 2000, lub ze szlakami dziedzictwa historycznego (np. szlak o zasięgu ogólnokrajowym lub kontynentalnym).

e. Projektowane prace remontowo-konserwatorskie

- zakres prac z rozbiciem na etapy, inwestorzy,
- terminy badań, dokumentacji, wykonawstwa,
- finansowanie (zabezpieczenie środków).

f. Edukacja i zaplecze turystyczne

- program edukacyjny związany z obiektem i wydarzeniami historycznymi, które miały tam miejsce,
- zaplecze społeczne czyli działalność stowarzyszeń lub fundacji,
- imprezy kulturalne (np.: widowiska, koncerty, plenery, wystawy).

g. Promocja i turystyka

Przystosowanie obiektu do ruchu turystycznego z uwzględnieniem zaplecza technicznego i socjalnego, a także informacji turystycznej i przewodniczej.

5. Dokumentacja

a. Fotografie

Należy dołączyć wystarczającą liczbę fotografii w formie tradycyjnej i elektronicznej, aby w pełni ukazać walory obiektu w ogólnych zarysach i w szczegółach, w tym jedno lub więcej zdjęć lotniczych („z lotu ptaka”).

b. Bibliografia

Bibliografia powinna zawierać odnośniki do najważniejszych opublikowanych źródeł i należy ją zestawić zgodnie z obowiązującymi normami.

c. Kartografia

W celu udokumentowania autentyczności obiektu i stopnia zachowania historycznego układu przestrzennego należy dołączyć aktualną mapę (plan) obiektu oraz kopie wybranych map (planów) historycznych w porównywalnych skalach.

d. Archiwalia

Należy podać adres archiwum lub innego miejsca, w którym przechowuje się dane ewidencyjne i historyczne, materiały kartograficzne i ikonograficzne.

e. Strony internetowe prezentujące obiekt starający się o uznanie za Pomnik Historii

Prócz stron oficjalnych, np. miasta czy muzeum, należy wybrać strony prezentujące walory „pomnika”, ze wskazaniem stron obcojęzycznych.

6. Podpis upoważnionego przedstawiciela zgłaszającego