

ZARZĄDZENIE NR 142/24
BURMISTRZA DUKLI

z dnia 11 września 2024 r.

w sprawie powołania i ustalenia składu Komisji w celu opiniowania złożonych wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie Gminy Dukla

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 30 ust. 2 pkt 2 i art. 33 ust. 1 i ust. 3, w związku z art. 11a ust. 3 i art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 609 ze zmianami) oraz w związku z uchwałą Nr LXXV/502/23 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 26 lipca 2023 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji z budżetu Gminy Dukla na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie Gminy Dukla (Dziennik Urzędowy Województwa Podkarpackiego z 2023 r., poz. 3783), Burmistrz Dukli zarządza, co następuje:

§ 1. Powołuje Komisję w celu opiniowania złożonych wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie Gminy Dukla, w następującym składzie:

1. Bohdan Gocz – Zastępca Burmistrza Dukli - Przewodniczący,
2. Barbara Belczyk – główny specjalista w Urzędzie Miejskim w Dukli - członek,
3. Justyna Jakieła - referent w Urzędzie Miejskim w Dukli - członek.

§ 2. Komisja powołana zostaje na czas nieokreślony.

§ 3. Określa regulamin pracy Komisji do spraw opiniowania złożonych wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie Gminy Dukla.

§ 4. Regulamin pracy Komisji stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Do zadań Komisji należy:

- 1) badanie wniosków o udzielenie dotacji pod względem zgodności z treścią uchwały Nr LXXV/502/23 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 26 lipca 2023 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji z budżetu Gminy Dukla na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie Gminy Dukla (Dziennik Urzędowy Województwa Podkarpackiego z 2023 r., poz. 3783),
- 2) ocena wniosków o udzielenie dotacji na podstawie kryteriów oceny wniosków określonych w regulaminie pracy Komisji.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza przewodniczącemu komisji oraz pracownikowi urzędu miejskiego w dukli prowadzącemu sprawy z zakresu ochrony zabytków.

§ 7. Traci moc zarządzenie nr 146/23 Burmistrza Dukli z dnia 11 września 2023 roku w sprawie powołania i ustalenia składu komisji w celu opiniowania złożonych wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie Gminy Dukla.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

Krystyna Andruch

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 142/24

Burmistrza Dukli

z dnia 11 września 2024 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI

do spraw opiniowania złożonych wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie Gminy Dukla

§ 1. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału wnioskodawców.

2. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.

3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć osoby nie będące jej członkami, w celu konsultacji oraz/lub pozyskania opinii merytorycznych, które zapraszane są przez Przewodniczącego Komisji.

4. Opinia Komisji ma charakter doradczy i konsultacyjny.

5. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:

- 1) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
- 2) prowadzenie posiedzeń Komisji,
- 3) ustalanie terminów posiedzeń Komisji,
- 4) nadzorowanie prawidłowości sporządzania protokołów,
- 5) informowanie Burmistrza Dukli o okolicznościach powodujących wykluczenie członka Komisji z jej składu.

6. Prawa i obowiązki członków Komisji są równe. Komisja kieruje się zasadami obiektywizmu i bezstronności oraz przepisami uchwały Nr LXXV/502/23 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 26 lipca 2023 roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji z budżetu Gminy Dukla na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie Gminy Dukla (Dziennik Urzędowy Województwa Podkarpackiego z 2023 r., poz. 3783).

7. Z przebiegu każdego posiedzenia sporządza się protokół.

§ 2. 1. Wnioski oceniane są pod względem formalnym przez Komisję – wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. W toku postępowania, w przypadku stwierdzenia przez Komisję braków formalnych wniosku, Burmistrz Dukli wzywa Wnioskodawcę do ich usunięcia w terminie 7 dni od daty otrzymania przez Wnioskodawcę wezwania.

3. W przypadku nieusunięcia w terminie braków formalnych, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

4. Kompletne wnioski podlegają ocenie pod względem merytorycznym przez Komisję – wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 3. 1. Komisja sporządza protokół z postępowania w sprawie opiniowania złożonych wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie Gminy Dukla, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

§ 4. Komisja przedstawia Burmistrzowi Dukli wszystkie wnioski oraz karty ocen wraz z protokołem.

KARTA OCENY FORMALNEJ

wniosku o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Dukla na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie Gminy Dukla

PEŁNA NAZWA WNIOSKODAWCY		
DOKŁADNY ADRES WNIOSKODAWCY		
NAZWA ZADANIA		
DATA ZŁOŻENIA WNIOSKU		
NR WNIOSKU		
	TAK/ NIE	UWAGI
Czy wszystkie punkty wniosku są wypełnione i umożliwiają rozpatrzenie wniosku?		
Czy wszystkie wymagane Załączniki są dołączone?		
1) dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,		
2) decyzja o wpisie do rejestru zabytków		
3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, na które ma zostać przeznaczona dotacja - w przypadku zabytku wpisanego do rejestru zabytków lub zalecenia konserwatorskie - w przypadku zabytku wpisanego do gminnej ewidencji zabytków		
4) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie, zgodnie z wymogami prawa budowlanego		
5) zgodę wszystkich osób, którym przysługuje tytuł prawny do zabytku, na ubieganie się o dotację w kwocie określonej we wniosku i na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych - w przypadku, gdy tytuł prawny do zabytku przysługuje więcej niż jednej osobie		
6) kosztorys inwestorski prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych określonych we wniosku		
7) dokumentacja fotograficzna zabytku		
8) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomioć, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (jeżeli dotyczy)		
9) informacje określone w rozporządzeniu Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r.		

Nr 53, poz. 311 ze zm.) albo w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810) (jeżeli dotyczy)		
Czy Kserokopie wszystkich załączników są potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób czytelny przez osobę lub osoby uprawnione do złożenia wniosku i podpisania umowy oraz opatrzone pieczęcią wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów)?		
Czy Obiekt zabytkowy wpisany do rejestru zabytków województwa podkarpackiego?		
Czy Obiekt zabytkowy wpisany tylko do gminnej ewidencji zabytków?		

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

wniosku o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Dukla na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie Gminy Dukla

PEŁNA NAZWA WNIOSKODAWCY		
DOKŁADNY ADRES WNIOSKODAWCY		
NAZWA ZADANIA		
DATA ZŁOŻENIA WNIOSKU		
NR WNIOSKU		
	TAK/ NIE	UWAGI
<p>Czy nakłady planowane do sfinansowania z dotacji dotyczą nakładów z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami:</p> <p>1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;</p> <p>2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;</p> <p>3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;</p> <p>4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;</p> <p>5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;</p> <p>6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza;</p> <p>7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji <i>zabytku</i>;</p> <p>8) stabilizację konstrukcyjną części składowych <i>zabytku</i> lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego <i>zabytku</i>;</p> <p>9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego <i>zabytku</i> kolorystyki;</p> <p>10) odtworzenie zniszczonej przynależności <i>zabytku</i>, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;</p> <p>11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;</p> <p>12) modernizację instalacji elektrycznej w <i>zabytkach</i> drewnianych lub w <i>zabytkach</i>, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;</p> <p>13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;</p> <p>14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł</p>		

<p>architektury obronnej oraz <i>zabytków</i> archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych;</p> <p>15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;</p> <p>16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy <i>zabytku</i> wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;</p> <p>17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.</p>		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.

PROTOKÓŁ

z oceny wniosków o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Dukla na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na terenie Gminy Dukla

1. Oznaczenie miejsca i czasu posiedzenia Komisji

Urząd Miejski w Dukli, dnia,

2. Imiona i nazwiska członków Komisji biorących udział w posiedzeniu:

- 1)
- 2)
- 3)

3. Liczba zgłoszonych/zarejestrowanych wniosków:

4. Wnioski odrzucone/niespełniające wymogów formalnych:

5. Wnioski odrzucone/niespełniające wymogów merytorycznych:

6. Wnioski spełniające wymogi, opinia Komisji:

.....
.....

7. Wzmianka o odczytaniu protokołu - odczytano dnia

8. Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.

Załączniki:

1. Wnioski oraz karty ocen.