

**BURMISTRZ BYCZYNY**  
46-220 Byczyna  
ul. Rynek 1

**ZARZĄDZENIE NR 39/2017**  
**BURMISTRZA BYCZYNY**  
**z dnia 15 marca 2017 r.**

**w sprawie Regulaminu pracy Komisji ds. oceny złożonych wniosków na dotację celową na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. 2014 poz. 1446 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 195, 1257, 1454 z póź. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam Regulamin pracy Komisji ds. oceny złożonych wniosków na dotację celową na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Byczynie nr LIV/395/10 Rady Miejskiej w Byczynie z dnia 27 maja 2010 r. (Dz. U. Woj. Opol. nr 86 poz.1017) w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz uchwałą nr LV/414/10 Rady Miejskiej w Byczynie z dnia 29 czerwca 2010 (Dz. U. Woj. Opol. nr 88 poz.1050), stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierzam Referatowi Gospodarki Przestrzennej i Inwestycji Urzędu Miejskiego w Byczynie.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Byczyny

Robert Świerczek



**Załącznik do Zarządzenia  
Nr 39/2017 Burmistrza Byczyny  
z dnia 15 marca 2017 r.**

**Regulamin pracy Komisji ds. oceny złożonych wniosków na dotację celową  
prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku  
wpisanym do rejestru zabytków**

**§ 1. Zadania Komisji**

Komisja ds. oceny złożonych wniosków na dotację celową na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków zwana dalej „Komisją”, działa na podstawie Uchwały Nr LV/414/10 Rady Miejskiej w Byczynie z dnia 27 maja 2010 roku w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. U. Woj. Opol. nr 86 poz.1017) oraz zmiany tej uchwały Uchwałą nr LV/414/10 Rady Miejskiej w Byczynie z dnia 29 czerwca 2010 (Dz. U. Woj. Opol. nr 88 poz.1050).

Komisja jest organem o charakterze doradczym w zakresie opiniowania wniosków złożonych przez osoby fizyczne lub jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 71 ust.1 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami z dnia 23 lipca 2003 r. (Dz. U. z 2014 r., poz. 1446 z późn. zm.). W wykonywaniu swoich zadań, Komisja kieruje się wymogami ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, oraz wyżej wymienionej Uchwały Rady Miejskiej w Byczynie.

1. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja będzie kierowała się, w szczególności:
  - zgodnością oferty z zadaniem określonym szczegółowo w w/w uchwale;
  - oceną możliwości realizacji zadania przez podmiot który złożył wniosek (doświadczenie w organizacji tego typu zadań, w tym kwalifikacje osób, które będą realizowały zadanie, zasoby rzeczowe);
  - kalkulacją kosztów realizacji zadania, szczególnie w części, która ma być pokryta z dotacji, a także wysokością środków własnych, oraz wysokością środków pozyskanych od innych podmiotów (wkład finansowy i/lub poza finansowy w realizację zadania);
  - wysokością wnioskowanej dotacji, która będzie przeznaczona na realizację zadania;
  - wiarygodnością finansową oferenta;
  - rzetelnością oferenta (analizą i oceną realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji - o ile podmiot realizował już zadania ze środków gminy).
2. Komisja rozpatruje oferty sporządzone prawidłowo pod względem formalnym.



### KARTA OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Nazwa zadania konkursowego i tytuł projektu	
2. Nazwa zadania określonego w konkursie	
3. Nazwa i adres organizacji	
4. Data wpływu oferty	

#### CZĘŚĆ I. KRYTERIA FORMALNE

TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY	TAK*	NIE*
1. Oferent złożył wniosek w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	TAK	NIE
PRAWIDŁOWOŚĆ I KOMPLETNOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI	TAK*	NIE*
1. Oferent jest osobą fizyczną lub inną jednostką o której mowa w art. 71 ust ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami	TAK	NIE
2. Zabytek znajduje się na terenie Gminy Byczyna i podmiot prowadzi w nim działalność.	TAK	NIE
3. Wniosek jest złożony na druku zgodnym z ogłoszeniem.	TAK	NIE
4. Wniosek jest prawidłowo i kompletnie wypełniony.	TAK	NIE
5. Wniosek jest podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń	TAK	NIE
6. Do wniosku załączone są załączniki w tym:	TAK	NIE
a) dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków	TAK	NIE
b) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku	TAK	NIE
c) harmonogram i kosztorys przewidywanych do wykonania prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym	TAK	NIE
d) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót,	TAK	NIE
e) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym	TAK	NIE
f) dokumenty potwierdzające udzielenie dotacji przez inne podmioty lub informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych podmiotów	TAK	NIE
g) jeżeli wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku winien załączyć informacje o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku	TAK	NIE
7. Wszystkie kopie złożonych dokumentów są poświadczane za zgodność z oryginałem, zgodnie z wymogami.	TAK	NIE

Załączniki nieobowiązkowe – ewentualne rekomendacje lub opinie innych instytucji i organizacji społecznych

1.

Uwagi dotyczące oceny formalnej

Adnotacje urzędowe

<p><b>Oferta spełnia wymogi formalne/oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej<sup>1</sup></b></p>	<p>..... (data i czytelne podpisy członków Komisji)</p>
---	---

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić



Załącznik nr 2  
do Regulaminu pracy Komisji ds. oceny złożonych wniosków na dotację  
celową prac konserwatorskich, restauratorskich  
i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Byczyna, dnia .....

.....  
Imię i nazwisko członka Komisji

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że jako Przewodniczący/Członek Komisji\*:

1. Nie jestem oferentem, nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz, że nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o realizację zadania publicznego.
2. Mój udział w opiniowaniu ofert nie powoduje konfliktu interesu i nie pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.

.....  
podpis składającego oświadczenie

---

\*Niewłaściwe skreślić





Załącznik nr 4  
do Regulaminu pracy Komisji ds. oceny złożonych wniosków na dotację  
celową prac konserwatorskich, restauratorskich  
i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Byczyna dnia .....

.....  
pieczętka Referatu merytorycznego

### PROTOKÓŁ ZBIORCZY

Adnotacje urzędowe	
1. Nazwa zadania	Dotacja celowa na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym na terenie Gminy Byczyna
2. Kwota przeznaczona na dotację	
3. Suma kwot wniosków na dotacji	
4. Ilość złożonych wniosków	
5. Ilość wniosków zaakceptowanych pod względem formalnym	
6. Ilość wniosków rekomendowanych do dotacji	

L.p.	nazwa podmiotu	zadanie (tytuł/nazwa programu)	Całkowity koszt zadania	Wysokość Wnioskowanej dotacji z budżetu Gminy Byczyna	Wkład własny	Inne środki
1.						
2.						
3.						
4.						
.....						
.....						
<b>SUMA:</b>						

.....  
data i podpis Przewodniczącego Komisji

.....  
data i podpis  
Kierownika Referatu GPII Urzędu  
Miejskiego w Byczynie

Przekazano Burmistrzowi Byczyny w dniu: .....

.....  
podpis i pieczętka Burmistrza Byczyny

Akceptuję / nie akceptuję propozycje przedłożoną przez Komisję:

.....  
Data podpis Burmistrza Byczyny

