

ZARZĄDZENIE NR 910/2023
WÓJTA GMINY PRZECHELEWO

z dnia 24 listopada 2023 r.

w sprawie powołania Komisji Opiniującej wnioski o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze gminy Przechlewo, oraz ustalenia trybu jej działania i zasad oceny złożonych wniosków

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.) i § 4 Uchwały Nr 494/LXXV/2023 Rady Gminy Przechlewo z dnia 6 października 2023 r. w sprawie przyjęcia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków (Dziennik Urzędowy Województwa Pomorskiego z 2023 r., poz. 4771)

Wójt Gminy Przechlewo zarządza, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisje do opiniowania wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze gminy Przechlewo, zwanej dalej „Komisja” w składzie:

- 1) Dariusz Szopiński – Przewodniczący Komisji
- 2) Jan Gajo – Zastępca Przewodniczącego Komisji
- 3) Bożena Wasiniewska – Członek Komisji
- 4) Natalia Pilarska – Członek Komisji
- 5) Marlena Olejnik – Sekretarz Komisji

§ 2. Ustala się regulamin pracy Komisji stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Do zadań Komisji należy opiniowanie wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze gminy Przechlewo planowane do realizacji w roku złożenia wniosku o udzieleni dotacji albo w roku złożenia wniosku i roku następnym.

§ 4. Obsługę administracyjno-organizacyjną Komisji zapewnia Referat Rozwoju Przestrzennego Urzędu Gminy Przechlewo.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Rozwoju Przestrzennego.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Przechlewo

Krzysztof Michałowski

REGULAMIN

pracy Komisji Opiniującej wnioski o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze gminy Przechlewo

§ 1

Zadaniem Komisji jest opiniowanie wpływających do Urzędu Gminy w Przechlewie wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze gminy Przechlewo pod względem formalnym i merytorycznym, poprzez:

- 1) rzetelne i obiektywne wykonanie powierzonych czynności,
- 2) uczestniczenie w posiedzeniach Komisji,
- 3) odpowiednie zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej wykonywanych czynności.

§ 2

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału wnioskodawców.
2. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.
3. Komisja obraduje w składzie minimum 3 osobowym w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.
4. Członkowie Komisji obecni na posiedzeniu są zobowiązani do wypełnienia pisemnych oświadczeń o bezstronności według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby niebędące członkami Komisji, wykonujące czynności związane z obsługą Komisji.
6. Opinia Komisji ma charakter doradczy i konsultacyjny.

§ 3

1. Rozpatrzenie wniosków pod względem formalnym polega na stwierdzeniu, czy:
 - 1) wniosek został złożony na formularzu zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Uchwały Nr 494/LXXV/2023 Rady Gminy Przechlewo z dnia 6 października 2023 r. w sprawie przyjęcia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków,
 - 2) wniosek zawiera wszystkie informacje zawarte w formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały wymienionej w pkt 2),
 - 3) wniosek jest podpisany przez osobę(y) uprawnioną(e) do składania woli oświadczeń w imieniu Wnioskodawcy,
 - 4) ewentualne poprawki lub zmiany w treści wniosku są datowane i podpisywane przez osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy,

- 5) w przypadku ustanowienia pełnomocnika, do wniosku jest dołączany oryginał pełnomocnictwa lub jego kopia poświadczona notarialnie za zgodność z oryginałem lub odpis albo wyciąg z dokumentu sporządzony przez notariusza,
 - 6) w przypadku wniosku wspólnego – do wniosku są dołączane dokumenty potwierdzające, że wnioskodawcy łącznie spełniają warunki do rozpatrzenia wniosku o udzielenie dotacji.
 - 7) zgodność z zakresem kwalifikujących się zadań wymienionych w art. 77 cyt. ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
2. Decyzje o pozytywnym lub negatywnym zaopiniowaniu wniosku pod względem formalnym Komisja podejmuje/sporządza według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
 3. Wnioski rozpatrzone pozytywnie pod względem formalnym podlegają zaopiniowaniu przez Komisję pod względem merytorycznym.

§ 4

1. Zaopiniowania wniosków pod względem merytorycznym każdy z członków Komisji dokonuje indywidualnie na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Na podstawie przekazanych przez członków Komisji indywidualnych formularzy sporządza się zbiorczy arkusz oceny dla poszczególnych Wnioskodawców, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. Ocena łączna danego wniosku jest sumą ocen częściowych wystawianych przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w opiniowaniu wniosków pod względem merytorycznym.
4. O propozycji przyznania dotacji w proponowanej przez Komisję wysokości zdecyduje ocena punktowa przyznana poszczególnym wnioskowi, na podstawie kryteriów określonych w Uchwale Nr 494/LXXV/2023 Rady Gminy Przechlewo z dnia 6 października 2023 r. w sprawie przyjęcia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.
5. W propozycji Komisji, o której mowa w ust. 4 zostanie(na) wskazany(ni) Wnioskodawca(y), który(rzy) spełni(ą) wymogi formalne oraz uzyska(ją) wynik pozytywny w toku oceny merytorycznej tj. min. 50% punktów możliwych do otrzymania.

§ 5

1. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się pisemny protokół zawierający w szczególności:
 - 1) datę posiedzenia Komisji,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
 - 3) informację o rozpatrzeniu złożonych wniosków pod względem formalnym i merytorycznym,
 - 4) propozycję wysokości przyznania dotacji.
2. Protokół z postępowania w sprawie wydania opinii dot. wniosku o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze gminy Przechlewo, Komisja przekazuje Wójtowi Gminy Przechlewo.

3. Protokół, o którym mowa w ust. 1 podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniach.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu będą następowały w formie pisemnej w postaci aneksu do Regulaminu pod rygorem nieważności.

do Regulaminu pracy Komisji Opiniującej wnioski o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze gminy Przechlewo'

nr sprawy:.....

.....

/imię i nazwisko członka Komisji/

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI CZŁONKA KOMISJI

Ja, niżej podpisany(a) oświadczam, że jestem / nie jestem* związany(a) z podmiotami biorącymi udział w postępowaniu o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze gminy Przechlewo, w szczególności:

- 1) nie jestem stroną w postępowaniu ani nie pozostaję z jedną ze stron w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik postępowania może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
- 2) żadna z osób reprezentujących Wnioskodawcę w w/w postępowaniu nie jest:
 - a) moim małżonkiem oraz krewnym i powinowatymi do drugiego stopnia,
 - b) osobą związaną ze mną z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - c) osobą pozostającą wobec mnie w stosunku nadrzędności służbowej,
 - d) osobą, której małżonek, krewny i powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec mnie w stosunku nadrzędności służbowej,
- 3) nie pozostaję z żadnym z Wnioskodawców biorących udział w postępowaniu w innych relacjach, które mogłyby budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....

/data i podpis członka Komisji składającego oświadczenie/

*niepotrzebne skreślić

do Regulaminu pracy Komisji Opiniującej wnioski o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze gminy Przechlewo

nr sprawy:.....

ARKUSZ FORMALNEJ OCENY ZŁOŻONEGO WNIOSKU

Oceniany wniosek:.....

Lp.	Opis kryterium	Spełnia	Nie spełnia	Nie dotyczy
1	Wniosek złożony na formularzu zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Uchwały Nr 494/LXXV/2023 Rady Gminy Przechlewo z dnia 6 października 2023 r.			
2	Wypełniono wszystkie punkty wniosku			
3	Wniosek posiada wszystkie wymagane załączniki, tj.:			
	1) Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków/gminnej ewidencji zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty			
	2) Dokument potwierdzający tytuł prawny do zabytku (np. akt notarialny, aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis księgi wieczystej)			
	3) Decyzja właściwego organu ochrony zabytków, zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac przy zabytku ruchomym			
	4) Pozwolenie na budowę, jeżeli wskazane/planowane prace lub roboty wymagają w myśl obowiązującego stanu prawnego uzyskania takiego pozwolenia, ewentualnie zgłoszenie robót budowlanych oraz informacja o zgłoszonym/ nie zgłoszonym przez organ sprzeciwie			
	5) Dokumentacja fotograficzna zabytku			
	6) Informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów			
	7) W przypadku, gdy wnioskodawcą jest przedsiębiorca, do wniosku należy dołączyć			

		informację oraz zaświadczenia/oświadczenia o pomocy publicznej, otrzymanej przed dniem złożenia wniosku sporządzone w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 743 ze zm.).			
	8)	Kosztorys przewidywanych lub wykonywanych prac lub robót			
5.	Wniosek podpisany przez Wnioskodawcę				
6.	Zgodność z zakresem kwalifikujących się zadań wymienionych w art. 77 cyt. ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami				

Wniosek zaopiniowano pozytywnie / negatywnie* pod względem formalnym.

Przechlewo, dnia

Podpisy członków Komisji:

Przewodniczący Komisji –

.....

Zastępca Przewodniczącego Komisji –

.....

Członek Komisji –

.....

Członek Komisji –

.....

Członek Komisji –

.....

do Regulaminu pracy Komisji Opiniującej wnioski o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze gminy Przechlewo

nr sprawy:.....

ARKUSZ INDYWIDUALNEJ MERYTORYCZNEJ OCENY ZŁOŻONEGO WNIOSKU

Oceniany wniosek:.....

Lp.	Opis kryterium	Liczba punktów możliwych do uzyskania	Przyznana liczba punktów
1	Możliwości finansowe budżetu Gminy Przechlewo oraz wysokość środków przeznaczonych na ten cel w danym roku budżetowym	0 – 5	
2	Wartość historyczną, naukową lub artystyczną zabytku i jego znaczenie dla gminy	0 – 5	
3	Stan techniczny w jaki znajduje się zabytek (stan zachowania obiektu: 0 – b.dobry, 5 - zły)	0 – 5	
4	Racjonalność zamierzenia wnioskodawcy, w tym kosztów realizacji planowanych prac	0 – 5	
5	Zaangażowanie finansowe Wnioskodawcy, a także wskazanie innych źródeł finansowania prac lub robót budowlanych przy zabytku	0 – 5	
RAZEM		25	

Przechlewo, dnia

.....

/podpis osoby oceniającej/

do Regulaminu pracy Komisji Opiniującej wnioski o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze gminy Przechlewo

nr sprawy:.....

ARKUSZ ZBIORCZEJ OCENY ZŁOŻONEGO WNIOSKU

Oceniany wniosek:.....

Lp.	Imię i nazwisko oceniającego członka Komisji	Liczba otrzymanych punktów
1		
2		
3		
4		
5		
Razem ilość otrzymanych punktów		

Liczba punktów możliwych do otrzymania -pkt

Wniosek zaopiniowano pozytywnie / negatywnie* pod względem merytorycznym.

Podpisy członków Komisji:

Przewodniczący Komisji –

.....

Zastępca Przewodniczącego Komisji –

.....

Członek Komisji –

.....

Członek Komisji –

.....

Członek Komisji –

.....