

**ZARZĄDZENIE NR 24.2024  
WÓJTA GMINY PRZYTOCZNA**

z dnia 9 lutego 2024 r.

**w sprawie powołania komisji rozpatrującej wnioski o udzielenie dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub wpisanych do gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze gminy Przytoczna oraz określenia zasad i trybu jej pracy.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40), i § 6 ust.1 i 2 UCHWAŁY NR XXXIV/231/2017 RADY GMINY PRZYTOCZNA z dnia 28 września 2017 r w sprawie ustalenia zasad i trybu udzielania dotacji celowej z budżetu gminy Przytoczna na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 5 października 2017 r. Poz. 2090), zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Powołuje się komisję rozpatrującą wnioski o udzielenie dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze gminy Przytoczna, zwaną dalej "komisją" w następującym składzie:

- 1) Izabela Szewczyk - Przewodniczący Komisji
- 2) Anna Sawka - Zastępca Przewodniczącego Komisji
- 3) Krzysztof Cebula
- 4) Monika Piechowiak
- 5) Magdalena Dysierowicz

2. Zasady i tryb pracy komisji określa regulamin pracy komisji stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Przytoczna

**Bartłomiej** Kucharyk

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 24.2024  
Wójta Gminy Przytoczna  
z dnia 9 lutego 2024 r.

**Regulamin pracy Komisji rozpatrującej wnioski o udzielenie dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze gminy Przytoczna.**

**§ 1.** Regulamin określa zasady i tryb pracy komisji rozpatrującej wnioski o udzielenie dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze gminy Przytoczna, zwaną dalej „komisją”.

**§ 2.** Podstawę pracy komisji stanowią udokumentowane wnioski podmiotów ubiegających się o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących do gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze gminy Przytoczna.

**§ 3.** 1. Do zadań komisji należy:

- 1) dokonanie oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków;
- 2) przygotowanie wykazu podmiotów, którym rekomenduje się udzielenie dotacji z podaniem wysokości kwot dla poszczególnych zadań i przedstawienie jej Wójtowi Gminy Przytoczna.

2. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności udział w posiedzeniach komisji.

**§ 4.** 1. Wnioski poddawane są wstępnej ocenie formalnej, gdzie przesłanki pozostawienia bez rozpoznania, bez możliwości uzupełnienia to:

- 1) złożenie wniosku po terminie;
- 2) niezgodność zakresu rzeczowego wniosku z wykazem wymienionym w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
- 3) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony;
- 4) złożenie wniosku na obiekt niepołożony w gminie Przytoczna lub który nie jest wpisany do rejestru zabytków ani nie znajduje się w gminnej ewidencji zabytków.

2. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski, które przeszły pozytywnie wstępną ocenę formalną oraz wnioski, których braki formalne zostały uzupełnione.

3. Wnioskodawcy, których wnioski będą posiadały braki formalne, zostaną wezwani za pośrednictwem poczty e-mail do ich uzupełnienia w terminie 7 dni. Termin liczony jest od dnia wysłania e-maila na adres poczty elektronicznej podany przez wnioskodawcę we wniosku.

4. O terminie złożenia uzupełnienia decyduje data jego wpływu do Urzędu Gminy Przytoczna.

5. Wnioski pozostają bez dalszego rozpatrzenia w przypadku, gdy:

- 1) pomimo uzupełnienia posiadają braki;
- 2) uzupełnienia dokonano po wyznaczonym terminie.

6. Przy ocenie merytorycznej wniosków przez komisję zastosowanie mają następujące kryteria:

- 1) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów oraz rola zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej,
- 2) promowanie kultury oraz historii regionu,
- 3) ranga zabytkowo-artystyczna obiektu,
- 4) stan zachowania obiektu,
- 5) fakt kontynuowania prac,
- 6) wysokość zaangażowanych środków własnych,
- 7) ocena realności wykonania planowanych prac w świetle przewidywanych kosztów,
- 8) zgodność z gminnym programem opieki nad zabytkami

7. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku na jeden obiekt, komisja dokona ich wstępnej oceny merytorycznej i wybierze jeden z nich, który będzie podlegał dalszemu rozpoznaniu.

8. Karta oceny o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

**§ 5.** 1. Członkowie komisji podlegają wyłączeniu z prac komisji, jeżeli:

- 1) ubiegają się o udzielenie dotacji;
- 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wnioskodawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawców ubiegających się o udzielenie dotacji;
- 3) pozostają z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;

2. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1.

**§ 6.** 1. Komisja pracuje na posiedzeniach, którym przewodniczy przewodniczący komisji, zwany dalej „przewodniczącym”.

2. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący.

3. Za pracę w komisji członkowie nie pobierają wynagrodzenia.

**§ 7.** 1. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej trzech osób wchodzących w jej skład, w tym Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcy.

2. Przewodniczący komisji przedkłada Wójtowi Gminy Przytoczna wykaz zawierający zestawienie pozytywnie przez nią zaopiniowanych wniosków, na które może być udzielona dotacja.

3. Protokoły z posiedzeń komisji oraz wykaz, o którym mowa w ust. 2, podpisuje przewodniczący komisji wraz z członkami komisji.

Załącznik do Regulaminu pracy Komisji rozpatrującej wnioski o udzielenie dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze gminy Przytoczna

**Karta oceny o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków**

Nazwa wnioskodawcy .....

Nazwa obiektu .....

Nazwa zadania .....

<b>Kryteria zgodnie z § 4. 1. załącznika Nr 2 do Uchwały Nr XXXIV/231/2017 Rady Gminy Przytoczna z dnia 28 września 2017 r.</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAG I</b>
1.Czy wniosek został złożony w terminie?			
2.Czy wniosek został złożony przez uprawniony podmiot?			
3.Czy obiekt jest dostępny dla ogółu społeczności lokalnej i turystów?			
4.Czy zabytek pełni rolę kształtowania przestrzeni publicznej?			
5.Czy zabytek promuje kulturę oraz historię regionu?			
6.Czy zabytek posiada rangę zabytkowo-architektoniczną?			
7.Czy stan zachowania zabytku pozwala na pozytywne przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych?			
8.Czy zaangażowano wkład środków własnych?			
9.Czy zaproponowane prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane zostały realnie oszacowane?			
<b>Poprawność wniosku</b>			
1.Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu?			
2.Czy wypełniono wszystkie wymagane pola wniosku?			
3.Czy wniosek został podpisany przez uprawnione osoby?			
4.Czy kserokopie załączników do wniosku potwierdzone są za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby?			
5.Czy zaproponowane koszty są zgodnie z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami?			
<b>Kompletność wniosku</b>			
1.Czy do wniosku dołączono potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty?			
2.Czy do wniosku dołączono dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np. Aktualny wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej, akt notarialny)?			
3.Czy do wniosku dołączono decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie robót?			
4.Czy do wniosku dołączono dokumentację fotograficzną?			
5.Czy do wniosku dołączono pozwolenie na budowę, jeśli planowane roboty wymagają, w myśl obowiązującego stanu prawnego, uzyskania takiego pozwolenia ewentualnie zgłoszenie robót budowlanych i informacja o zgłoszonym/niezgłoszonym			

przez organ sprzeciwie?			
6.Czy do wniosku dołączono informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów?			
7.Czy do wniosku dołączono informację o zgodności z lokalnym programem opieki nad zabytkami?			
8.Czy do wniosku dołączono oświadczenie wnioskodawcy o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych?			

Wniosek:

- kompletny
- niekompletny, zakwalifikowany do uzupełnienia w zakresie:.....
- niekompletny, niezakwalifikowany do uzupełnienia.

Wniosek uzupełniono w wyznaczonym terminie:  tak  nie

Wynik oceny wniosku:  pozytywny  negatywny

Podpisy osób weryfikujących wniosek:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....