

ZARZĄDZENIE NR 120.13.2021
BURMISTRZA TOSZKA

z dnia 15 lutego 2021 r.

**w sprawie powołania Komisji w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie dotacji
na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym
do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków**

Działając na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 282 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr XLV/494/2014 Rady Miejskiej w Toszku z dnia 28 maja 2014 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2014 r. poz. 3148) zmieniona Uchwałą Nr XLVIII/513/2014 Rady Miejskiej w Toszku z dnia 17 września 2014 r.

zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

- 1) Beata Sojka – Przewodniczący Komisji;
- 2) Piotr Kalinowski – Zastępca Przewodniczącego Komisji;
- 3) Monika Kaźmierczak-Capała – Członek Komisji;
- 4) Ewelina Czyżowicz – Członek Komisji;
- 5) Joanna Smyła – Członek Komisji.

§ 2. Ustala się Regulamin pracy Komisji w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Toszka

Grzegorz Kupczyk

**REGULAMIN PRACY KOMISJI
POWOŁANEJ W CELU ROZPATRZENIA WNIOSKU
O PRYZNANIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE
PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW**

§ 1

Zadaniem Komisji jest rozpatrzenie wniosku o przyznanie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków pod względem formalnym i merytorycznym, w tym w szczególności:

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

§ 2

1. Posiedzenie Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący Komisji. W razie jego nieobecności obowiązki przejmuje Zastępca Przewodniczącego.
2. Do ważności podjętych przez Komisję działań konieczna jest obecność co najmniej 50% członków powołanej Komisji, w tym Przewodniczącego Komisji lub Zastępcy Przewodniczącego.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału Wnioskodawcy.
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 sytuacji zaistnienia okoliczności powodujących konieczność wyłączenia członka Komisji, Przewodniczący Komisji kończy posiedzenie Komisji oraz zwraca się pisemnie do Burmistrza Toszka z wnioskiem o wyłączenie członka Komisji od udziału z prac Komisji.
6. Burmistrz Toszka dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

§ 3

1. Rozpatrzenie wniosku pod względem formalnym polega na stwierdzeniu, czy:
 - 1) wniosek został złożony w formie pisemnej;
 - 2) wniosek został złożony na formularzu zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 Uchwały Nr XLVIII/513/2014 Rady Miejskiej w Toszku z dnia 17 września 2014 r. zmieniającej Uchwałę w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2014 r. poz. 4760);
 - 3) wniosek zawiera wszystkie informacje zawarte we formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały wymienionej w pkt 2);
 - 4) wniosek jest podpisany przez osobę(y) uprawnioną(e) do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy;
 - 5) ewentualne poprawki lub zmiany w treści wniosku są datowane i podpisywane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy;
 - 6) w przypadku ustanowienia pełnomocnika, do wniosku jest dołączony oryginał pełnomocnictwa lub jego kopia poświadczona notarialnie za zgodność z oryginałem lub odpis albo wyciąg z dokumentu sporządzony przez notariusza;

- 7) w przypadku wniosku wspólnego – do wniosku są dołączone dokumenty potwierdzające, że wnioskodawcy łącznie spełniają warunki do rozpatrzenia wniosku o przyznanie dotacji.
2. Decyzję o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku pod względem formalnym Komisja podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, na karcie oceny formalnej, z uwzględnieniem kryteriów formalnych określonych w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego.

§ 4

1. Wniosek rozpatrzony pozytywnie pod względem formalnym podlega zaopiniowaniu przez Komisję pod względem merytorycznym.
2. Rozpatrzenia wniosku pod względem merytorycznym każdy z członków Komisji dokonuje indywidualnie na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Na podstawie przekazanych przez członków Komisji indywidualnych formularzy sporządza się zbiorczy arkusz oceny dla Wnioskodawcy, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
4. Ocena łączna wniosku jest sumą ocen częściowych wystawianych przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w rozpatrywaniu wniosku pod względem merytorycznym.
5. O propozycji przyznania dotacji w proponowanej przez Komisję wysokości zadecyduje ocena punktowa przyznana wnioskowi, z uwzględnieniem kryteriów określonych w Uchwale Nr XLVIII/513/2014 Rady Miejskiej w Toszku z dnia 17 września 2014 r. zmieniającej Uchwałę w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2014 r. poz. 4760).
6. O propozycji przyznania dotacji zadecyduje średnia arytmetyczna ocen wszystkich członków Komisji. Maksymalna liczba punktów przyznanych przez 1 członka Komisji wynosi 28 pkt. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca do otrzymania dotacji wynosi 50% wszystkich możliwych do uzyskania punktów.
7. Rozstrzygnięcia w sprawie proponowanej kwoty przyznanej dotacji, Komisja podejmuje w przeprowadzonym przez Przewodniczącego Komisji głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
8. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego.

§ 5

1. Z posiedzenia Komisji sporządza się pisemny protokół zawierający w szczególności:
 - 1) datę posiedzenia Komisji,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
 - 3) informację o liczbie złożonych wniosków w terminie,
 - 4) informację o liczbie złożonych wniosków po terminie,
 - 5) informację o rozpatrzeniu złożonych wniosków pod względem formalnym i merytorycznym.
 - 6) propozycję wysokości przyznania dotacji.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji uczestniczący w posiedzeniu. Przewodniczący Komisji przedkłada protokół do akceptacji Burmistrzowi Toszka.

nr sprawy:

.....
/imię i nazwisko członka Komisji/

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI CZŁONKA KOMISJI

Ja, niżej podpisany (a) oświadczam, że jestem w związku z zaistnieniem okoliczności wymienionej w art. 24 § 1 pkt* ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm., dalej „k.p.a.”) / nie jestem** związany(a) z podmiotem/podmiotami biorącymi udział w postępowaniu o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków i tym samym nie podlegam wyłączeniu z postępowania, tj. nie zachodzą wobec mnie przesłanki skutkujące koniecznością wyłączenia mnie z niniejszego postępowania konkursowego zawarte w art. 24 k.p.a.

„Art. 24. § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;*
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;*
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;*
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;*
- 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;*
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;*
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzeczności służbowej.*

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności niewymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności niecierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.”.

.....
/data i podpis członka Komisji
składającego oświadczenie/

*niepotrzebne skreślić

nr sprawy:

ARKUSZ OCENY FORMALNEJ ZŁOŻONEGO WNIOSKU

O PRYZNANIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKACH WPISANYCH DO REJESTRU ZABYTKÓW

Oceniany wniosek -

Lp.	Opis kryterium	Spełnia	Nie spełnia
1.	Wniosek złożony na formularzu zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Uchwały Nr XLVIII/513/2014 Rady Miejskiej w Toszku z dnia 17 września 2014 r.		
2.	Wypełniono wszystkie wymagane punkty wniosku		
3.	Wniosek złożony w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy		
4.	Wniosek posiada wszystkie wymagane załączniki, tj.:		
	1) Dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem		
	2) Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków		
	3) Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzanie objętych wnioskiem prac lub robót budowlanych przy zabytku		
	4) Program prac / <i>gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym</i> /		
	5) Fotograficzna dokumentacja zabytku		
	6) Kosztorys inwestorski, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów		
	7) Informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku sporządzona w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 708 z późn. zm.) <i>/jeżeli wnioskodawca jest przedsiębiorcą/</i>		
	8) Stosowny dokument potwierdzający złożoność robót pod względem technologicznym bądź opinię techniczną o zagrożeniu zabytku, podpisaną przez uprawnionego rzeczoznawcę <i>/dotyczy zabytku, przy którym wymagane jest przeprowadzenie złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych lub wymagane jest niezwłoczne podjęcie prac lub robót budowlanych/</i>		
5.	Wniosek podpisany przez wnioskodawcę lub przez osobę(y) uprawnioną(e) do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy		

Toszek, dnia

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

Przewodniczący Komisji -	
Zastępca Przewodniczącego Komisji -	
Członek Komisji -	
Członek Komisji -	
Członek Komisji -	

nr sprawy:

**ARKUSZ INDYWIDUALNEJ MERYTORYCZNEJ OCENY
ZŁOŻONEGO WNIOSKU**

**O PRYZNANIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE
LUB ROBOTY BUDOWLANE
PRZY ZABYTKACH WPISANYCH DO REJESTRU ZABYTKÓW**

Oceniany wniosek -

Lp.	Opis kryterium	Liczba punktów możliwych do uzyskania	Przyznana liczba punktów
1.	Wartość historyczna, naukowa lub artystyczna zabytku i jego znaczenie dla gminy	0 - 4	
2.	Dostępność i znaczenie zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów	0 - 4	
3.	Promowanie kultury i historii gminy	0 - 4	
4.	Zbieżność z hierarchią potrzeb i zadań gminy w sferze ochrony zabytków i opieki nad zabytkami	0 - 4	
5.	Stan zachowania obiektu	0 - 4	
6.	Fakt kontynuowania prac lub robót przy obiekcie	0 - 4	
7.	Wysokość zaangażowanych środków własnych	0 - 4	
RAZEM:		28 pkt	

Toszek, dnia

.....
/podpis osoby oceniającej/

nr sprawy:

ARKUSZ ZBIORCZEJ OCENY PUNKTOWEJ ZŁOŻONEGO WNIOSKU

O PRYZNANIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKACH WPISANYCH DO REJESTRU ZABYTKÓW

Oceniany wniosek -

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

Ilość punktów możliwych do otrzymania – 140 pkt

Średnia arytmetyczna uzyskanych punktów – pkt, tj. % wszystkich możliwych
do uzyskania punktów.

Podpisy członków Komisji:

Przewodniczący Komisji -

.....

Zastępca Przewodniczącego Komisji -

.....

Członek Komisji -

.....

Członek Komisji -

.....

Członek Komisji -

.....