

ZARZĄDZENIE NR 124/23
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SZLICHTYNGOWA

z dnia 14 listopada 2023 r.

w sprawie określenia trybu pracy komisji i oceny wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków.

Na podstawie § 13 ust. 1 Uchwały nr XLIX/366/23 Rady Miejskiej Szlichtyngowa z dnia 21 września 2023 r. w sprawie określenia zasad udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2023, poz. 2414) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję ds. oceny wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, zwaną dalej "Komisją" w składzie:

- 1) Przewodniczący - Anna Polaczek,
- 2) Zastępca Przewodniczącego - Sylwia Prętka-Szulc,
- 3) Członkowie:
 - a) Anna Walner,
 - b) Tatiana Wasielewska,
 - c) Paulina Pietrzak.

§ 2. Cele działania komisji, zasady jej organizacji oraz tryb działania Komisji określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Inwestycji i Planowania Przestrzennego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
Szlichtyngowa

Jolanta Wielgus

Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 124/23 Burmistrza Miasta i Gminy Szlichtyngowa
z dnia 14 listopada 2023 r.

Regulamin pracy Komisji ds. oceny wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze Miasta i Gminy Szlichtyngowa.

§ 1. 1. Komisja pracuje w składzie osobowym określonym w Zarządzeniu Burmistrza Miasta i Gminy Szlichtyngowa.

2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który w sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ustala zasady postępowania. W przypadku jego nieobecności, pracami Komisji kieruje Zastępca Przewodniczącego.

3. Termin prac komisji ustala Przewodniczący.

§ 2. 1. Do zadań Komisji należy:

- 1) weryfikacja wniosków pod względem formalnym i wstępnej kwalifikacji wydatków, które zostaną poniesione przez wnioskodawcę na prace mogące być przedmiotem dotacji,
- 2) ocena zweryfikowanych pod względem formalnym wniosków uwzględniając kryteria określone w Uchwale nr XLIX/366/23 Rady Miejskiej Szlichtyngowa z dnia 21 września 2023 r. w sprawie określenia zasad udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2023, poz. 2414),
- 3) sporządzenie informacji o wynikach pracy Komisji wraz z wykazem podmiotów, którym Komisja rekomenduje udzielenie dotacji, ze wskazaniem wysokości proponowanej dotacji.

2. Decyzje Komisji zapadają w obecności co najmniej 50% jej członków, zwykłą większością głosów.

3. Oceny zweryfikowanych pod względem formalnym wniosków, Komisja dokonuje na karcie oceny wniosku, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 3. Komisja dokonuje oceny zweryfikowanych pod względem formalnym wniosków, uwzględniając następujące kryteria i ich wagę:

- 1) wartość historyczna, naukowa lub artystyczna zabytku i jego znaczenie dla miasta (od 0 do 5 pkt; wyższa wartość historyczna; wpis do rejestru zabytków – więcej punktów),
- 2) stan zachowania obiektu (od 0 do 5 pkt; gorszy stan – więcej punktów),
- 3) wysokość zaangażowanych środków własnych (0-15 % udziału środków własnych – 1 pkt, 16-35 % - 2 pkt, 36-55 % - 3 pkt, 56-70 % - 4 pkt, powyżej 70 % - 5 pkt),
- 4) stan przygotowania projektu do realizacji (od 0 do 5 pkt; wniosek kompletny złożony ze wszystkimi wymaganymi załącznikami, opis inwestycji jest przejrzysty i przemyślany, wniosek jest kompletny, spójny, realny, poprawnie wypełniony - 5 pkt).

§ 5. 1. Przy ustalaniu wysokości proponowanej dotacji, Komisja uwzględnia wielkość środków zabezpieczonych na dotacje w budżecie Miasta i Gminy Szlichtyngowa.

2. W przypadku, gdy proponowana kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej, wnioskodawca jest zobligowany do złożenia pisemnego oświadczenia, w terminie 7 dni od otrzymania informacji o wynikach pracy Komisji, czy podejmie się realizacji wnioskowanego zadania na warunkach określonych w rekomendacji. Niezłożenie oświadczenia we wskazanym terminie powoduje skreślenie wniosku z listy rekomendowanych przez Komisję.

3. Wnioski niespełniające wymagań formalnych nie podlegają dalszemu rozpatrywaniu, o czym wnioskodawcy powiadamiani są w pisemnie w terminie 14 dni od zakończenia oceny formalnej wniosków.

4. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji informuje się zainteresowane podmioty.

§ 6. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia zarządzenia.

Burmistrz Miasta i Gminy
Szlichtyngowa

Jolanta Wielgus

Karta oceny wniosku

Adnotacje urzędowe	
1. Nazwa i adres wnioskodawcy	
Nazwa zadania inwestycyjnego planowanego do realizacji	

CZĘŚĆ I. KRYTERIA FORMALNE

PRAWIDŁOWOŚĆ I KOMPLETNOŚĆ 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. Wniosek jest prawidłowo i kompletnie wypełniony. Zawiera:	TAK	NIE
a)informację o wnioskodawcy, w tym: imię, nazwisko i adres lub nazwę i siedzibę oraz numer jego rachunku bankowego;	TAK	NIE
b)informację o zabytku, w tym wskazanie: zabytku z uwzględnieniem miejsca jego położenia, numeru i daty wpisu do rejestru zabytków lub informacji, że został ujęty w gminnej ewidencji zabytków, tytułu prawnego do zabytku;	TAK	NIE
c)szczegółowy opis prac lub robót przy zabytku i termin ich wykonania;	TAK	NIE
d)całkowity koszt prac lub robót przy zabytku;	TAK	NIE
e)określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;	TAK	NIE
f)wysokość udziału środków własnych i z innych źródeł;	TAK	NIE
g)harmonogram i kosztorys prac lub robót przy zabytku.	TAK	NIE
3. Wniosek jest podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń	TAK	NIE
4. Do wniosku załączono:	TAK	NIE
a)kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;	TAK	NIE
b)kopię decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków - w przypadku zabytków rejestrowych;	TAK	NIE
c)kopię pozwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac lub robót, objętych wnioskiem - w przypadku zabytków rejestrowych;	TAK	NIE
d)kopię pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót, jeżeli wymaga tego charakter prac lub robót;	TAK	NIE
e)kopię kosztorysu inwestorskiego lub ofertowego prac lub robót określonych we wniosku;	TAK	NIE
f)kopię dokumentu poświadczającego prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku o udzielenie dotacji do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, w tym finansowych;	TAK	NIE
g)dokumentację fotograficzną zabytku ukazującą jego stan zachowania	TAK	NIE
5. Wszystkie kopie złożonych dokumentów są poświadczone za zgodność z oryginałem.	TAK	NIE
Załączniki nieobowiązkowe – ewentualne rekomendacje lub opinie innych instytucji i organizacji społecznych		

Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Adnotacje urzędowe	
Wniosek spełnia wymogi formalne/wniosek nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej#	<div style="text-align: center;"> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> </div> <div style="text-align: right; font-size: small;">(data i czytelny podpis członków Komisji)</div>

* Niewłaściwe skreślić

CZĘŚĆ II. KRYTERIA MERYTORYCZNE

Kryterium oceny/ punktacja	1 pkt	2 pkt	3 pkt	4 pkt	5 pkt	Suma punktów w poszczególnej kategorii:
Kryterium 1 Wartość historyczna, naukowa lub artystyczna zabytku (od 0 do 5 pkt; wyższa wartość historyczna; wpis do rejestru zabytków – więcej punktów)						
Kryterium 2 stan zachowania obiektu (od 0 do 5 pkt; gorszy stan – więcej punktów)						
Kryterium 3 wysokość zaangażowanych środków własnych (0-15 % udziału środków własnych – 1 pkt, 16-35 % - 2 pkt, 36-55 % - 3 pkt, 56-70 % - 4 pkt, powyżej 70 % - 5 pkt),						
Kryterium 4 stan przygotowania projektu do realizacji (od 0 do 5 pkt; wniosek kompletny złożony ze wszystkimi wymaganymi załącznikami, opis inwestycji jest przejrzysty i przemyślany, wniosek jest kompletny, spójny, realny, poprawnie wypełniony - 5 pkt)						
Suma punktów						

Ocena punktowa dla wniosku:

Uwagi:
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(data i czytelny podpis członków Komisji):

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