

**ZARZĄDZENIE NR 25/23**  
**Wójta Gminy Strzelce**  
**z dnia 15 marca 2023 roku**

**w sprawie: powołania Komisji do spraw weryfikacji wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków i gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Strzelce w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz.40) oraz § 7 ust. 5 uchwały Nr LIX/350/23 Rady Gminy Strzelce z dnia 27 lutego 2023 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanych do rejestru zabytków i gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Strzelce (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego. poz. 1815) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Komisję do oceny wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków i gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Strzelce w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków udzielonych w 2023 r. w składzie:

1. Wioleta Maćczak – Przewodniczący Komisji,
2. Marek Tybura – Zastępca Przewodniczącego,
3. Elżbieta Kolczyńska – Członek Komisji.

§ 2. Do zadań Komisji należy w szczególności:

1. zapoznanie się z wnioskami o dotację;
2. ocena wniosków pod względem merytorycznym;
3. przygotowanie zestawienia wniosków wraz z ich oceną;
4. przedłożenie zestawienia wniosków wraz z ich oceną Wójtowi Gminy Strzelce;

§ 3. Komisja działa w trybie posiedzeń w oparciu o Regulamin Pracy Komisji, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za sprawny i terminowy przebieg pracy Komisji.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Oceniającej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Wójt**  
**Gminy Strzelce**  
*Tomasz Grabowski*

## REGULAMIN PRACY KOMISJI

do spraw oceny wniosków o udzielenie na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków i gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Strzelce w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

### § 1.

1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący na dzień przypadający w ciągu 2 dni roboczych po upływie terminu naboru wniosków o dotację.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału wnioskodawców.
4. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
5. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Urzędu Gminy Strzelce.
6. Komisja liczy 3 członków.
7. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.
8. Na każdym posiedzeniu Komisji sporządzana jest lista obecności.
9. Komisja obraduje w składzie minimum 3 członków.
10. Opinia Komisji ma charakter doradczy i konsultacyjny.
11. Prawa i obowiązki członków Komisji są równe. Komisja kieruje się zasadami obiektywizmu i bezstronności oraz zapisami uchwały Nr LIX/350/23 Rady Gminy Strzelce z dnia 27 lutego 2023 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanych do rejestru zabytków i gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Strzelce.
12. Członkowie Komisji są niezależni w zakresie oceny wniosków i przyznawanych punktów.
13. Z przebiegu każdego posiedzenia sporządza się protokół.
14. W terminie 2 dni od daty zakończenia składania wniosków Komisja dokonuje oceny złożonych wniosków.

### § 2.

1. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
  - a) inicjowanie, organizowanie i koordynowanie prac komisji,
  - b) ustalanie terminów posiedzeń Komisji,
  - c) nadzorowanie prawidłowości sporządzania protokołów,
  - d) informowanie Wójta Gminy Strzelce o okolicznościach powodujących wykluczenie członka Komisji z jej składu,
  - e) przekładanie Wójtowi Gminy Strzelce zestawienia oceny wniosków o dotację, dokonanej przez Komisję.
2. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:
  - a) osobisty udział w posiedzeniu Komisji,
  - b) ocena wniosków o dotację.

### § 3.

1. Przedmiotem pracy Komisji jest ocena wniosków o dotację w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, które zostały złożone w Biurze Podawczym w Urzędzie Gminy Strzelce lub za pośrednictwem skrzynki e-PUAP Urzędu Gminy Strzelce.
2. Wnioski oceniane są pod względem formalnym przez Komisję – wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

3. W toku postępowania, w przypadku stwierdzenia przez Komisję braków formalnych wniosku, Komisja informuje o powyższym Wójta Gminy Strzelce, który wzywa Wnioskodawcę do ich usunięcia w wyznaczonym terminie.
4. W przypadku nieusunięcia w terminie braków formalnych, wniosek zostaje odrzucony.
5. Kompletnie wnioski podlegają ocenie pod względem merytorycznym przez Komisję.

#### § 4.

1. Komisja sporządza protokół z postępowania w sprawie rozpatrywania wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków i gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Strzelce. Protokół, o którym mowa w ust. 1 podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
2. Protokół o którym mowa w ust. 1 przekazywany jest Wójtowi Gminy Strzelce.

**WOJTA**  
**Gminy Strzelce**  
*Tomasz Grabowski*



do REGULAMINU PRACY KOMISJI do spraw oceny wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków i gminnej ewidencji zabytków położonych na terenie Gminy Strzelce.

### KARTA OCENY FORMALNEJ

<b>Pełna nazwa wnioskodawcy</b>			
<b>Dokładny adres wnioskodawcy</b>			
<b>Data złożenia wniosku</b>			
<b>Nr wniosku</b>			
<b>Nazwa zadania</b>			
<b>KRYTERIA FORMALNE</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
Czy wniosek został złożony w terminie ?			
Czy wniosek został złożony przez uprawniony podmiot ?			
Czy wniosek dotyczy obiektu wpisanego do rejestru zabytków województwa łódzkiego lub gminnej ewidencji zabytków i znajdującego się na stałe w granicach administracyjnych województwa łódzkiego ?			
<b>POPRAWNOŚĆ WNIOSKU</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu ?			
Czy wypełniono wszystkie wymagane pola wniosku ?			
Czy wniosek został podpisany przez uprawnione osoby ?			
Czy kserokopie załączników do wniosku potwierdzone są za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby ?			
<b>KOMPLETNOŚĆ WNIOSKU</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
Czy do wniosku dołączono dokumenty potwierdzające wpis obiektu do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków ?			
Czy do wniosku dołączono dokumenty potwierdzające tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku ? (np. wypis z rejestru gruntów i budynków lub aktualny odpis z księgi wieczystej, a w odniesieniu do wnioskodawców nie będących właścicielami bądź użytkownikami wieczystymi zabytku – dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania zabytkiem)			
Czy do wniosku dołączono pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń			

woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych ? jeśli dotyczy			
Czy do wniosku dołączono zgodę właściciela (współwłaścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót będących przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji, w przypadku gdy to nie oni są wnioskodawcami ? jeśli dotyczy			
Czy do wniosku dołączono obowiązujący dokument właściwego organu ochrony zabytków informujący o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie prac lub robót na które ma być udzielona dotacja lub pisemną informację, że nie jest on wymagany przepisami prawa ?			
Czy do wniosku dołączono projekt i obowiązujące pozwolenie na budowę jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub pisemną informację, że nie są one wymagane przepisami prawa ?			
Czy do wniosku dołączono kosztorys inwestorski wraz z informacją uwzględniającą stawkę i kwotę podatku VAT ?			
Czy do wniosku dołączono program prac konserwatorskich (jeżeli wymagany jest przepisami prawa) lub specyfikację planowanych prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja ?			
Czy do wniosku dołączono wydruk dokumentacji fotograficznej stanu zachowania zabytku (jeżeli brak w programie prac konserwatorskich) ?			

<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>NIE DOTYCZY</b>

	<b>OCENA FORMALNO MERYTORYCZNA</b>	<b>UWAGI</b>
<b>ZWERYFIKOWANO POZYTYWNE</b>		
<b>ZWERYFIKOWANO NEGATYWNE</b>		

Podpisy                      członków                      Komisji                      weryfikującej                      wnioski:

1. ....

2. ....

3. ....