

**ZARZĄDZENIE Nr 120.5.2019**  
**BURMISTRZA TOSZKA**  
**z dnia 23 stycznia 2019 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 2018 r. poz. 994 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 2018 r. poz. 2067) 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 z późn. zm. (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2014 r. poz. 3148 z późn. zm.)

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) Sandra Drewniok - Zastępca Przewodniczącego Komisji;
- 3) Bernard Cebula - Członek Komisji;
- 4) Andrzej Pruski - Członek Komisji;
- 5) Renata Łubiarz - Członek Komisji.

§ 2

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

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ  
mgr inż. Grzegorz Kupszyk

INSPEKTOR

Beata Sojka

INSPEKTOR

Sandra Drewniok

1/1

Advokat

Aleksandra Piotrowska-Wnuk

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

### § 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. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a pod jego nieobecność Zastępca Przewodniczącego Komisji.
2. Dla prawomocności działania Komisji w jej pracach muszą uczestniczyć co najmniej 3 osoby, w tym Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji.
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;
  - 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, biorąc pod uwagę formalną ocenę indywidualną poszczególnych członków Komisji dotyczącą złożonego wniosku, sporządzoną według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
  3. Wniosek rozpatrzony pozytywnie pod względem formalnym podlega zaopiniowaniu przez Komisję pod względem merytorycznym.

#### § 4

1. Rozpatrzenia wniosku 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 Wnioskodawcy, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. Ocena łączna wniosku jest sumą ocen cząstkowych wystawianych przez wszystkich członków komisji uczestniczących w rozpatrywaniu wniosku pod względem merytorycznym.
4. 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.
5. W propozycji Komisji, o której mowa w ust. 4 zostanie wskazany Wnioskodawca, który spełni wymogi formalne oraz uzyska wynik pozytywny w toku oceny merytorycznej.

#### § 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 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.

**BURMISTRZ**  
*[Podpis]*  
mgr inż. Grzegorz Kupożyk

INSPEKTOR  
*[Podpis]*  
Beata

*[Podpis]*  
INSPEKTOR  
*[Podpis]*  
Sandra Drewniak

nr sprawy:

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

## OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI CZŁONKA KOMISJI


Ja, niżej podpisany (a) ..... oświadczam, że jestem/ 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 ustawy z dnia  
14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096  
z późn. zm.)


*„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 nadrzędności 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

INSPEKTOR  
  
Beata Sojka

NIŁ WICZ. ORL  
INSPEKTOR  
  
Sandra Brawniak

  
Beata Sojka

nr sprawy:

## ARKUSZ INDYWIDUALNEJ FORMALNEJ OCENY ZŁOŻONEGO WNIOSKU

### O PRYZYCNANIE 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.	<b>Wniosek posiada wszystkie wymagane załączniki, tj.:</b>		
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)	Projekt budowlany wraz z pozwoleniem na budowę /gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym/ lub program prac /gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym/		
5)	Fotograficzna dokumentacja zabytku /o ile nie wchodzi ona w skład projektu budowlanego/		
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 2018 r. poz. 362) /jeżeli wnioskodawca jest przedsiębiorcą/		
8)	Stosowny dokument potwierdzający złożoność robót pod względem technologicznym bądź opinię techniczną o zagrożeniu zabytku, podpisaną przez uprawnionego rzeczoznawcę /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/		
5.	Wniosek podpisany przez wnioskodawcę lub przez osobę(y) uprawnioną(e) do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy		

Toszek, dnia .....

INSPEKTOR

Wł. Upr. ORU  
INSPEKTOR

1/1

.....  
/podpis osoby oceniającej/

**SURMISTRZ**

mgr inż. Grzegorz Kubczyk

Załącznik nr 3  
do Regulaminu pracy Komisji  
powołanej w celu rozpatrzenia wniosku  
o przyznanie dotacji na prace konserwatorskie,  
restauratorskie lub roboty budowlane  
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

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/

INSPEKTOR INSPEKTOR  
*Sandra Sciska*  
*Sandra Drewniak*

BURMISTRZ  
*Grzegorz Kupczyk*

nr sprawy:

## ARKUSZ ZBIORCZEJ OCENY PUNKTOWEJ ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW

### 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

Podpisy członków Komisji:

Przewodniczący Komisji -

.....

Zastępca Przewodniczącego Komisji -

.....

Członek Komisji -

.....

Członek Komisji -

.....

Członek Komisji -

.....

INSPEKTOR  
*[Signature]*  
Beata Szyska

Wł. Kwa. Olsz  
INSPEKTOR  
*[Signature]*  
Sandra Drewniok

BURMISTRZ  
*[Signature]*  
Grzegorz Kuroczyk