

Zarządzenie nr 185/2022
Wójta Gmina w Starej Dąbrowie
z dnia 22 grudnia 2022

w sprawie powołania Komisji do przeprowadzenia prac poprzedzających przyznanie dotacji podmiotowej na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz ustalenia regulaminu pracy Komisji.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 1005, 1079 i 1561) oraz Uchwały Nr XXIV/222/20 Rady Gminy Stara Dąbrowa z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, zarządza się co następuje:

- §1.** Powołuje się Komisję do przeprowadzenia prac poprzedzających przyznanie dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.
- §2.** W skład Komisji wchodzi:
1. Barbara Dybowska - Przewodniczący Komisji
 2. Ilona Szambelan - Zastępca Przewodniczącego Komisji
 3. Alicja Gąsiorek - Członek Komisji
 4. Aleksandra Witkowska - Członek Komisji
 5. Aneta Pyrgiel - Członek Komisji
 6. Dorota Biłska - Członek Komisji
 7. Joanna Jurczyńska - Członek Komisji
 8. Krzysztof Bartnicki - Członek Komisji
 9. Tomasz Ogonowski - Członek Komisji
 10. Dariusz Wojnas - Członek Komisji
- §3.** Regulamin pracy Komisji stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- §4.** Wykonanie zarządzenia powierza się stanowisku ds. gospodarki przestrzennej.
- §5** Traci moc zarządzenie Wójta nr148/2021 z dnia 20 grudnia 2021r. w sprawie powołania Komisji do przeprowadzenia prac poprzedzających przyznanie dotacji podmiotowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz regulamin pracy komisji.
- §6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Sylwia Kalmus-Samsel

RADCA PRAWNY

Alicja Heese-Dulewicz

**REGULAMIN PRACY KOMISJI
DO PRZEPROWADZENIA PRAC POPRZEDZAJĄCYCH PRYZNANIE DOTACJI NA SFINANSOWANIE
PRAC KONSERWATORSKICH, RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW.**

§ 1.

Zadaniem Komisji są czynności polegające na:

- 1) weryfikowaniu kompletności wniosków pod względem formalnym,
- 2) opiniowaniu złożonych wniosków wraz ze wstępną klasyfikacją wydatków, które zostaną poniesione przez wnioskodawcę,
- 3) przekazywaniu propozycji odnośnie możliwości przyznania dotacji oraz jej wysokości określonym podmiotom na zasadach określonych w uchwale.,
- 4) opiniowania poprawności złożonych sprawozdań z wykorzystania dotacji.

§ 2.

1. Komisja pracuje w składzie powołanym przez Wójta Gminy w drodze zarządzenia.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.
3. Obrady Komisji są ważne przy obecności minimum 3 osób składu komisji (kworum).

§ 3.

Obsługę komisji zapewnia Biuro Rozwoju Gminy, którego zadaniem jest:

- 1) wyznaczanie terminu posiedzenia Komisji,
- 2) powiadamianie członków Komisji o terminie posiedzenia i przedmiocie obrad,
- 3) sporządzanie protokołu z posiedzenia Komisji.

§ 4.

Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie dotacji komisja uwzględni w szczególności:

- 1) merytoryczną wartość złożonego wniosku,
- 2) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej oraz rolę zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej,
- 3) promowanie kultury oraz historii gminy,
- 4) wartość historyczną oraz stan techniczny zabytku,
- 5) możliwości finansowe gminy,
- 6) udział środków własnych podmiotu ubiegającego się o dotację
- 7) ocenę zadań wykonywanych przy udziale lub z wyłączeniem udziałem środków publicznych w okresie poprzednim (jeśli takie wykonawca wykonywał) ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§ 5.

1. Sposób podjęcia rozstrzygnięcia, o którym mowa w § 1 pkt 3 proponuje Przewodniczący Komisji.
2. W przypadku rozbieżnych stanowisk członków Komisji, Przewodniczący może zarządzić jawne głosowanie.
3. Głosowanie może dotyczyć pojedynczej sprawy lub całości spraw rozpatrywanych przez Komisję.

§ 6

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,
 - 4) informację o rozpatrzeniu złożonych wniosków pod względem formalnym i merytorycznym,
 - 5) propozycję wysokości przyznania dotacji.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji uczestniczący w posiedzeniu. Przewodniczący Komisji przedkłada protokół do akceptacji Wójta Gminy Stara Dąbrowa.
 3. W przypadku zatwierdzenia przez Wójta Gminy Stara Dąbrowa protokołu oraz akceptacji udzielenia dotacji, Rada Gminy Stara Dąbrowa rozpatruje na wniosek Wójta Gminy projekty indywidualnych uchwał w przedmiocie udzielenia dotacji.
 4. Uchwała Rady Gminy Stara Dąbrowa stanowi podstawę do zawarcia z Wnioskodawcą umowy o udzielenie dotacji.

RADCA PRAWNY

Alicja Heese - Dulewicz