

Uchwała Nr 1041/334/23
Zarządu Powiatu Kutnowskiego
z dnia 10 marca 2023 r.

w sprawie zasad i trybu prac komisji oraz oceny wniosków o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze powiatu kutnowskiego

Na podstawie art. 32 ust. 1 i ust. 2 pkt 2) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526) oraz § 3 ust. 3 uchwały Nr 302/LVII/23 Rady Powiatu Kutnowskiego z dnia 15 lutego 2023 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu Powiatu Kutnowskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze powiatu kutnowskiego (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2023 r. poz. 1329), **Zarząd Powiatu Kutnowskiego uchwala, co następuje:**

§ 1. Uchwała określa zasady i tryb prac komisji oraz oceny wniosków o udzielanie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach znajdujących się na obszarze powiatu kutnowskiego, wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, na obszarze powiatu kutnowskiego.

§ 2.1. Wnioski o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze powiatu kutnowskiego, podlegają ocenie pod względem zgodności z przepisami określonymi uchwałą Rady Powiatu Kutnowskiego w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu Powiatu Kutnowskiego na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na obszarze powiatu kutnowskiego (dalej jako „uchwała w sprawie zasad udzielania dotacji”) i warunkami wskazanymi w naborze oraz ocenie merytorycznej wartości złożonego wniosku.

2. Wnioski pod względem formalnym i merytorycznym ocenia Komisja powołana przez Zarząd Powiatu Kutnowskiego.

3. Wnioski złożone po terminie określonym w naborze na dotację ogłoszonym uchwałą Zarządu Powiatu Kutnowskiego lub złożone przez podmioty nieuprawnione lub niespełniające innych wymogów formalnych określonych w uchwale w sprawie zasad udzielania dotacji oraz ogłoszeniu o naborze, podlegają odrzuceniu.

4. Wnioski, które nie spełniają wymogów określonych w uchwale w sprawie zasad udzielania dotacji i w ogłoszeniu o naborze, nie podlegają ocenie w zakresie wartości merytorycznej wniosku.

5. W przypadku niekompletnych wniosków albo nieścisłości w złożonych dokumentach oraz zawartych informacji w Formularzu wniosku, Komisja wezwie Wnioskodawcę do złożenia w terminie 7 dni wyjaśnień, uzupełnienia brakujących dokumentów albo poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, przyjmując, że we wniosku poprawnie wskazano *Całkowity koszt prac objętych wnioskiem*.

6. Pod względem formalnym wnioski oceniane są wspólnie przez wszystkich członków Komisji, biorących udział w weryfikacji wniosków o dotację, na jednej Zbiorczej Karcie Oceny Formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

7. Pod względem merytorycznym wnioski oceniane są indywidualnie, przez każdego z członków Komisji na Indywidualnej Karcie Oceny Merytorycznej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Uchwały.

8. Przy ocenie merytorycznej, Komisja przyznaje punkty w następujących kategoriach:

- 1) Rodzaj zabytku (5 pkt w przypadku, gdy zabytek znajduje się w gminnej ewidencji zabytków; 10 pkt w przypadku, gdy zabytek wpisany jest do rejestru zabytków);
- 2) Lokalizacja obiektu względem innych obiektów zabytkowych (0 – 10 pkt);
- 3) Walory społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne zabytku (0 – 10 pkt);
- 4) Dostępność zabytku na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne (0 – 10 pkt);
- 5) Podtrzymanie i rozpowszechnianie polskiej tradycji narodowej i państwowej oraz wzmocnienie tożsamości lokalnej i regionalnej (0 – 10 pkt);
- 6) Społeczna funkcja obiektu po zakończeniu całej inwestycji (0 – 10 pkt).

9. Każdy z członków Komisji dokonuje oceny poprzez przyznanie maksymalnie 60 punktów na wybrane przez siebie wnioski, przy uwzględnieniu kryteriów wymienionych w ust. 8.

10. Niezwłocznie po ocenie wniosków, członkowie Komisji przekazują Przewodniczącemu Komisji podpisane oryginały Zbiorczej Karty Oceny Formalnej dla każdego złożonego wniosku oraz Indywidualne Karty Oceny Merytorycznej dla każdego wniosku ocenianego pod względem merytorycznym. Na podstawie Kart przekazanych przez członków Komisji, tworzy się Listę Rekomendowanych Wniosków, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Uchwały. Listę Rekomendowanych Wniosków podpisuje Przewodniczący Komisji.

11. W terminie 7 dni od dnia otrzymania Zbiorczych Kart Oceny Formalnej oraz Indywidualnych Kart Oceny Merytorycznej, Przewodniczący Komisji organizuje posiedzenie Komisji w celu uzgodnienia i zatwierdzenia Listy Rekomendowanych Wniosków, na podstawie, której przedstawia Zarządowi Powiatu Kutnowskiego wykaz podmiotów, którym rekomenduje udzielenie dotacji wraz z określoną kwotą dotacji.

12. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół podpisany przez członków Komisji biorących udział w posiedzeniu Komisji.

13. Zarząd Powiatu Kutnowskiego przygotowuje i przedstawia Radzie Powiatu Kutnowskiego projekt uchwały w sprawie udzielenia dotacji.

14. Zarząd Powiatu Kutnowskiego po zaopiniowaniu wniosków przez Komisję, kieruje je do Rady Powiatu Kutnowskiego wraz z projektem uchwały, o której mowa w ust. 13, celem powzięcia uchwały w przedmiocie udzielenia dotacji. Lista Rekomendowanych Wniosków, o której mowa w ust. 11, nie jest wiążąca dla Zarządu Powiatu Kutnowskiego przy przygotowaniu i przedstawieniu Radzie Powiatu Kutnowskiego projektu uchwały w sprawie udzielenia dotacji wraz z wykazem rekomendowanych do dofinansowania wniosków i określoną kwotą dotacji.

15. Przed sporządzeniem projektu uchwały, o której mowa w ust. 13, informuje się wnioskodawców o rekomendacji do objęcia dotacją wnioskowanego zadania, wysokości nakładów koniecznych na realizację prac, które będą przedmiotem inwestycji.

§ 3.1. Komisja powołana uchwałą Zarządu Powiatu Kutnowskiego do oceny wniosków o dotację liczy maksymalnie 5 członków.

2. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności obiektywnie, rzetelnie i starannie, przy wykorzystaniu swojej wiedzy oraz doświadczenia, z poszanowaniem prawa.

3. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności: czynny udział w pracach Komisji, współpraca z Zarządem Powiatu Kutnowskiego oraz niezwłoczne poinformowanie Przewodniczącego

Komisji lub Zarządu Powiatu Kutnowskiego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka Komisji.

4. Członkowie Komisji nie ujawniają osobom postronnym informacji związanych z pracami Komisji.

5. Członkowie Komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji i prowadzonym naborem, w szczególności do wniosków, załączników, wyjaśnień i pism złożonych przez wnioskodawców.

6. Członkowie Komisji mają prawo do zgłoszenia w każdym czasie pisemnych zastrzeżeń odnoszących się do pracy Komisji do Zarządu Powiatu Kutnowskiego.

7. Członkowie Komisji podlegają wykluczeniu ze składu Komisji w przypadku wystąpienia konfliktu interesów, gdy osoby powołane w skład Komisji:

1) ubiegają się o udzielenie dofinansowania;

2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostają we wspólnym pożyciu z wnioskodawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawców ubiegających się o udzielenie dofinansowania;

3) w okresie 3 lat przed wszczęciem naboru pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą, otrzymywały od wnioskodawcy wynagrodzenie z innego tytułu lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawców ubiegających się o udzielenie dofinansowania;

4) pozostają z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu naboru.

8. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez Komisję wymagana jest obecność co najmniej trzech członków Komisji, w tym Przewodniczącego Komisji.

9. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub wyznaczona przez niego osoba.

10. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności prowadzenie posiedzeń Komisji oraz niezwłoczne informowanie Zarządu Powiatu Kutnowskiego o problemach związanych z pracami Komisji w toku badania wniosków.

11. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Powiatu Kutnowskiego, w formie odrębnej uchwały, o której mowa w § 5 uchwały w sprawie zasad udzielania dotacji.

§ 4. Po przeprowadzeniu procedur, o których mowa w § 2 – 3 niniejszej Uchwały, następuje podpisanie umowy o przyznanie dotacji pomiędzy Powiatem Kutnowskim, a wnioskodawcą.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wicestarosie.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy Członków Zarządu:

1. Daniel Kowalik

Przewodniczący Zarządu

2. Magdalena Krupińska - Kotulska Wicestarosta

3. Jolanta Pietrusiak Członek Zarządu

ZBIORCZA KARTA OCENY FORMALNEJ

Numer wniosku

Nazwa Wnioskodawcy:

Adres obiektu:

Nazwa zadania:

Lp.	Kryteria formalne	TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy wniosek został złożony w terminie?			
2.	Czy wniosek został złożony przez uprawniony podmiot?			
3.	Czy wniosek dotyczy obiektu wpisanego do rejestru zabytków województwa łódzkiego lub gminnej ewidencji zabytków i znajduje się na stałe w granicach administracyjnych powiatu kutnowskiego?			
4.	Poprawność wniosku:			
4.1.	Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu?			
4.2.	Czy wypełniono wszystkie wymagane pola wniosku?			
4.3.	Czy wniosek został podpisany przez uprawnione osoby?			
4.4.	Czy kserokopie załączników do wniosku zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby?			
5.	Kwalifikowalność wydatków (zgodnie z art. 77 ustawy z dnia 23.07.2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840).			
6.	Wysokość wnioskowanej dotacji mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu o naborze.			
7.	Poprawność rachunkowa budżetu zadania.			
8.	Kompletność wniosku:			
8.1.	Czy Wnioskodawca dołączył dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości?			
8.2.	Czy do wniosku dołączono prawidłowy kosztorys lub zestawienie kosztów przewidywanych do wykonania prac i robót dotyczący realizacji zadania?			
8.3.	Czy do wniosku dołączono zaświadczenie / oświadczenie o pomocy de minimis?			
8.4.	Czy wniosek spełnia inne warunki ubiegania się o dotację określone w ogłoszeniu o naborze?			

OCENA KOMISJI:

	Ocena formalna	Ocena pod względem formalno- rachunkowym	Uwagi
OCENIONO POZYTYWNIE			
OCENIONO NEGATYWNIE			

Podpisy członków Komisji:

1., dnia.....

2., dnia.....

3., dnia.....

4., dnia.....

5., dnia.....

INDYWIDUALNA KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Numer wniosku

Nazwa wnioskodawcy:

Adres obiektu:

Nazwa zadania:

Lp.	Kryteria merytoryczne	Ilość punktów	Uwagi
1.	Rodzaj zabytku (5 lub 10 pkt): - wpisany w rejestr zabytków – 10 pkt; - znajdujący się w gminnej ewidencji zabytków – 5 pkt;		
2.	Lokalizacja obiektu względem innych obiektów zabytkowych (0 – 10 pkt)		
3.	Walory społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne zabytku. (0 – 10 pkt)		
4.	Dostępności zabytku na potrzeby społeczne, turystyczne, kulturalne lub edukacyjne (0 – 10 pkt)		
5.	Podtrzymanie i rozpowszechnianie polskiej tradycji narodowej i państwowej oraz wzmocnienie tożsamości lokalnej i regionalnej (0 – 10 pkt)		
6.	Społeczna funkcja obiektu po zakończeniu całej inwestycji (0 – 10 pkt)		
	Suma przyznanych punktów		

Podpis członka Komisji:

1., dnia.....

LISTA REKOMENDOWANYCH WNIOSKÓW

1. Lista wniosków zakwalifikowanych do oceny merytorycznej:

Lp.	Imię i nazwisko wnioskodawcy lub nazwa osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą	Całkowity koszt prac objętych wnioskiem	Wysokość dotacji o jaką ubiega się wnioskodawca wyrażona w % w stosunku do całkowitych kosztów prac objętych wnioskiem	Liczba przyznanych punktów

2. Lista odrzuconych wniosków ze względów formalnych:

Lp.	Imię i nazwisko wnioskodawcy lub nazwa osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą

Podpis Przewodniczącego Komisji:

....., dnia.....