Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 143/2024

Wójta Gminy Lesznowola

z dnia 3 lipca 2024 r.

**REGULAMIN PRACY**

**Komisji Opieki nad Zabytkami**

§ 1.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) Komisji – należy przez to rozumień Komisję Opieki nad Zabytkami przy Wójcie Gminy Lesznowola.

2) GEZ – należy przez to rozumieć Gminną Ewidencję Zabytków.

3) MWKZ – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

§ 2.

Podstawą prac Komisji w sprawie przyznania dofinansowania celowego stanowią udokumentowane wnioski podmiotów uprawnionych, złożone na warunkach określonych w uchwale Nr 905/LXIX/2023 Rady Gminy Lesznowola z dnia 26 października 2023 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków.

§ 3.

Komisja dokonuje oceny wniosków o dofinansowanie według następujących kryteriów oceny punktowej, gdzie maksymalna suma punków, którą można przyznać to łącznie 100 pkt dla najwyższego priorytetu dofinansowania:

1) wartość merytoryczna:

a) konieczność ratowania obiektu według stanu zachowania zabytku – nie więcej niż 20 pkt,

b) czas powstania i wartość zabytku (np. historyczna, artystyczna, naukowa, itp.) – nie więcej niż 20 pkt;

2) wartość społeczna i organizacyjna:

a) na ocenę będzie mieć wpływ opinia MWKZ w zakresie wnioskowanego obiektu zabytkowego i priorytetu jego ratowania – nie więcej niż 20 pkt,

b) wielkość procentowa wkładu gwarantowanego przez wnioskodawcę (ze środków własnych lub innych nie pochodzących z budżetu Gminy Lesznowola) – nie więcej niż 30 pkt,

c) pod uwagę będzie brana obecna i zakładana publiczna dostępność zabytku – nie więcej niż 10 pkt.

§ 4.

1. Przewodniczący Komisji ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji, o czym powiadamia pisemnie członków Komisji.

2. Komisja obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach.

3. Członek Komisji potwierdza swoją obecność na posiedzeniu Komisji podpisem na liście obecności.

4. Posiedzenie przygotowuje i zwołuje Przewodniczący oraz informuje członków Komisji o posiedzeniu podając jego miejsce, czas oraz proponowany porządek obrad.

5. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący.

6. Na posiedzeniach Komisji mogą być osoby będące właścicielami nieruchomości, których dotyczy wydanie opinii.

§ 5.

1. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają w formie opinii większością głosów w głosowaniu jawnym
w obecności co najmniej 3 (trzech) członków Komisji.

2. W przypadku równej ilości głosów, głos Przewodniczącego liczy się podwójnie.

3. Opinia podpisywana jest przez Przewodniczącego.

4. Opinia wraz z kopiami materiałów stanowiących podstawę ich wydania podlegają rejestracji i archiwizacji w Referacie Innowacji, Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych.

5. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.

6. Protokół zawiera w szczególności:

1) informacje o składzie Komisji;

2) skrócony wykaz rozpatrywanych wniosków;

3) informacje o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególne wnioski;

4) wyniki głosowania.

7. Przewodniczący przedkłada Wójtowi protokół.