

UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W POŁAŃCU
z dnia 2016 r.

**w sprawie określenia zasad wyznaczania składu oraz zasad działania
Komitetu Rewitalizacji**

Na podstawie art. 7 ust. 1-3 *Ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji* (Dz. U. z 2015 r., poz. 1777) Rada Miejska w Połańcu uchwała, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się zasady wyznaczania składu oraz zasady działania Komitetu Rewitalizacji określone w Regulaminie Komitetu Rewitalizacji, który stanowi załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2.

Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec do powołania Komitetu Rewitalizacji na zasadach określonych w Regulaminie Komitetu Rewitalizacji.

§ 3.

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Połaniec.

§ 4.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Połaniec.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Regulamin Komitetu Rewitalizacji

ROZDZIAŁ I

Zadania Komitetu Rewitalizacji

1. Komitet Rewitalizacji, zwany dalej „Komitetem”, stanowi forum współpracy i dialogu interesariuszy z organami gminy w sprawach dotyczących przygotowania, prowadzenia i oceny Gminnego Programu Rewitalizacji dla Gminy Połaniec (GPR) oraz pełni funkcję opiniodawczo-doradczą Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec w zakresie rewitalizacji.
2. Komitet reprezentuje interesariuszy rewitalizacji, zwanych dalej „interesariuszami”, tj. przedstawicieli mieszkańców gminy (w tym obszaru rewitalizacji), organizacji pozarządowych i grup nieformalnych, przedsiębiorców, jednostek organizacyjnych gminy oraz innych grup społecznych.
3. Komitet uprawniony jest do opiniowania GPR na etapie opracowania, a następnie jego wdrażania, monitorowania i ewaluacji oraz podejmowania inicjatyw związanych z rewitalizacją w Gminie Połaniec.
4. Komitet uczestniczy w sporządzaniu i opiniowaniu projektów uchwał Rady Miejskiej w Połańcu oraz zarządzeń Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec związanych z rewitalizacją.

ROZDZIAŁ II

Zasady wyznaczania składu Komitetu

1. Komitet powołuje w drodze zarządzenia Burmistrz Miasta i Gminy Połaniec niezwłocznie po podjęciu przez Radę Miejską w Połańcu uchwały w sprawie określenia zasad wyznaczania składu oraz zasad działania Komitetu Rewitalizacji.
2. W skład Komitetu wchodzi od 10 do 25 członków, a w tym:
 - a) co najmniej 1 i nie więcej niż 5 mieszkańców obszaru rewitalizacji oraz właścicieli, użytkowników wieczystych nieruchomości i podmiotów zarządzających nieruchomościami znajdującymi się na tym obszarze, w tym spółdzielni mieszkaniowych, wspólnot mieszkaniowych i towarzystwa budownictwa społecznego;

- b) co najmniej 1 i nie więcej niż 5 mieszkańców gminy innych niż wymienieni w pkt. 2 lit. a;
 - c) co najmniej 1 i nie więcej niż 5 przedstawicieli podmiotów prowadzących lub zamierzających prowadzić na obszarze gminy działalność gospodarczą;
 - d) co najmniej 1 i nie więcej niż 5 przedstawicieli podmiotów prowadzących lub zamierzających prowadzić na obszarze gminy działalność społeczną, w tym organizacji pozarządowych i grup nieformalnych;
 - e) co najmniej 1 i nie więcej niż 5 przedstawicieli organów władzy publicznej oraz innych podmiotów realizujących na obszarze rewitalizacji uprawnienia Skarbu Państwa.
3. W skład Komitetu mogą wchodzić osoby fizyczne, będące przedstawicielami ww. grup interesariuszy, wyrażające chęć udziału w posiedzeniach Komitetu oraz zaangażowania merytorycznego w prace nad opracowaniem, wdrażaniem, monitorowaniem i ewaluacją Gminnego Programu Rewitalizacji.
 4. Członkowie Komitetu Rewitalizacji powinni wykazywać się posiadaniem doświadczenia w rewitalizacji, działalności społecznej, gospodarczej, publicznej, partnerstwach lokalnych lub/i realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych.
 5. Przedstawiciele podmiotów wskazanych w pkt 2 lit. a-e mogą zgłaszać chęć przystąpienia do Komitetu poprzez złożenie pisemnej deklaracji stanowiącej załącznik do Regulaminu.
 6. Przedstawiciele Komitetu zostaną wyłonieni w drodze otwartego naboru. Informacja o naborze członków do Komitetu zostanie upubliczniona na oficjalnej stronie gminy Połaniec (portal.polaniec.eu w zakładce *Aktualności*) w Biuletynie Informacji Publicznej (polaniec.bip.gov.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Połaniec, nie później niż w ciągu 7 dni od podjęcia uchwały przez Radę Miejską w Połańcu w sprawie zasad wyznaczania składu oraz zasad działania Komitetu Rewitalizacji.
 7. W trakcie trwania kadencji Komitetu, Burmistrz Miasta i Gminy Połaniec może powołać przedstawicieli podmiotów wskazanych w pkt 2 lit. a-e w ramach limitów określonych dla poszczególnych interesariuszy na czas pozostały do końca kadencji Komitetu.
 8. W trakcie działalności Komitetu jego skład może zostać zmniejszony o członka, który złoży pisemną rezygnację z prac w Komitecie lub zostanie odwołany przez Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec. W takim przypadku Burmistrz powołuje na jego miejsce nowego członka.
 9. Kadencja Komitetu upływa wraz z zakończeniem procesu rewitalizacji, w momencie opracowania Raportu ewaluacyjnego ex-post z realizacji Gminnego Programu Rewitalizacji Gminy Połaniec.

ROZDZIAŁ III

Zasady działania Komitetu

1. Pierwsze posiedzenie Komitetu zwołuje Burmistrz Miasta i Gminy Połaniec powiadamiając o tym pisemnie członków Komitetu.
2. Na pierwszym posiedzeniu Komitet wybiera spośród członków Przewodniczącego oraz Zastępcę Przewodniczącego Komitetu. Głosowanie odbywa się w sposób jawny przy obecności co najmniej połowy składu Komitetu. Wynik głosowania przyjmowany jest zwykłą większością głosów.
3. Przewodniczący Komitetu, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komitetu kieruje pracami Komitetu, w tym:
 - a) zwołuje posiedzenia Komitetu,
 - b) ustala porządek i termin obrad Komitetu,
 - c) organizuje prace Komitetu,
 - d) reprezentuje Komitet na zewnątrz,
 - e) zaprasza na posiedzenia przedstawicieli organów, instytucji i organizacji.
4. Podczas opracowania GPR posiedzenia odbywają się według ustalonego harmonogramu, natomiast podczas wdrażania GPR nie rzadziej niż raz na rok, z udziałem Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec lub osoby przez niego wyznaczonej.
5. Posiedzenie może się odbyć pod warunkiem obecności na nim co najmniej połowy składu Komitetu.
6. Członkowie Komitetu powinni być powiadamiani o posiedzeniu telefonicznie, w formie pisemnej czy elektronicznej lub w inny skuteczny, przyjęty przez Komitet sposób z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni kalendarzowych.
7. Zawiadomienie powinno zawierać program posiedzenia, materiały będące przedmiotem obrad oraz termin i miejsce posiedzenia.
8. Członkowie Komitetu są zobowiązani potwierdzić swoją obecność na posiedzeniu nie później niż na 2 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
9. W przypadku, gdy członek Komitetu nie może uczestniczyć w posiedzeniu Komitetu jest zobowiązany poinformować o tym Przewodniczącego Komitetu oraz może pisemnie upoważnić inną osobę do udziału w posiedzeniu Komitetu w swoim zastępstwie, bez prawa udziału w głosowaniu.
10. W pracach Komitetu mogą uczestniczyć eksperci zaproszeni przez Przewodniczącego. Zaproszeni goście biorą udział w posiedzeniu z głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniu.

11. Komitet zajmuje stanowisko w sprawach w formie opinii, która jest formułowana w drodze uzgodnienia stanowisk.
12. Komitet podejmuje uchwały w drodze porozumienia poprzez uzgodnienie wspólnego stanowiska lub w przypadku rozbieżności stanowisk zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej 1/2 składu Komitetu.
13. W przypadku równowagi głosów stanowisko decydujące podejmuje Przewodniczący Komitetu, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komitetu.
14. W przypadku, gdy Komitet zajmuje stanowisko w drodze głosowania, przedstawiciele gminy, gminnych jednostek organizacyjnych, w tym gminnych osób prawnych, nie biorą udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy ono projektów dokumentów, których opracowanie jest zadaniem Burmistrza.
15. Z posiedzenia Komitetu sporządzany jest protokół oraz lista obecności.
16. Protokół powinien zawierać informacje tj. miejsce, czas oraz porządek obrad, imiona i nazwiska członków Komitetu obecnych na posiedzeniu, treść podjętych decyzji i uchwał oraz wyniki i sposób głosowania, a także inne istotne informacje związane z przebiegiem posiedzenia.
17. Przewodniczący Komitetu lub jego Zastępca zatwierdza protokół każdego posiedzenia składając na nim swój podpis.
18. Obsługę organizacyjną i techniczną Komitetu zapewnia Wydział w Urzędzie Miasta i Gminy Połaniec wskazany przez Burmistrza, do którego zadań należy:
 - a) przygotowanie porządku obrad i obsługa posiedzeń Komitetu,
 - b) przygotowanie materiałów na posiedzenie Komitetu,
 - c) powiadamianie członków Komitetu oraz innych zaproszonych osób o terminie i tematyce posiedzenia,
 - d) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komitetu,
 - e) archiwizacja dokumentacji Komitetu,
 - f) wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego Komitetu związanych z Gminnym Programem Rewitalizacji.
19. Członkostwo w Komitecie ma charakter społeczny.
20. Wprowadzenie zmian do Regulaminu Komitetu Rewitalizacji wymaga stosownej uchwały Rady Miejskiej w Połańcu.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
NA CZŁONKA KOMITETU REWITALIZACJI**

CZEŚĆ I. PODSTAWOWE DANE

I.1. Imię i nazwisko kandydata na członka Komitetu Rewitalizacji

--

I.2. Dane kontaktowe kandydata na członka Komitetu Rewitalizacji

Adres do korespondencji	
Nr telefonu	
Adres e-mail	

I.3. Dane dotyczące reprezentacji grupy interesariuszy rewitalizacji

(proszę wybrać i zaznaczyć co najmniej 1 odpowiedź)

- mieszkaniec obszaru rewitalizacji i/lub właściciel, użytkownik wieczysty nieruchomości i/lub przedstawiciel podmiotu zarządzającego nieruchomością znajdującą się na tym obszarze, w tym spółdzielni mieszkaniowej, wspólnoty mieszkaniowej i/lub towarzystwa budownictwa społecznego.
- mieszkaniec gminy inny niż wymienieni powyżej.
- przedstawiciel podmiotu prowadzącego lub zamierzającego prowadzić na obszarze gminy działalność gospodarczą.
- przedstawiciel podmiotu prowadzącego lub zamierzającego prowadzić na obszarze gminy działalność społeczną, w tym organizacji pozarządowej i grupy nieformalnej.
- przedstawiciel organów władzy publicznej i/lub innego podmiotu realizującego na obszarze rewitalizacji uprawnienia Skarbu Państwa.

I.4. Dane organizacji/instytucji/podmiotu/działalności, którą/który reprezentuje kandydat na członka Komitetu Rewitalizacji *(jeśli dotyczy)*

Nazwa organizacji/instytucji/ podmiotu/działalności	
Stanowisko/Pelniona funkcja <i>(jeśli dotyczy)</i>	
Adres siedziby	
Nr telefonu	
Adres e-mail	

CZEŚĆ II. WYKAZ DOŚWIADCZENIA

I. Doświadczenie w rewitalizacji, działalności społecznej, gospodarczej, publicznej, partnerstwach lokalnych lub/i realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
Krótki opis doświadczenia <i>(np. nazwa organizacji, podmiotu gospodarczego, instytucji publicznej, zakres działalności, nazwa projektu, źródło finansowania, okres realizacji itp.)</i>	

CZEŚĆ III. OŚWIADCZENIE KANDYDATA NA CZŁONKA KOMITETU REWITALIZACJI

Ja, poniżej podpisany(a) oświadczam, iż wyrażam zgodę na kandydowanie na członka Komitetu Rewitalizacji oraz zgłaszam chęć udziału w jego posiedzeniach i zaangażowania merytorycznego w prace nad opracowaniem, wdrażaniem, monitorowaniem i ewaluacją Gminnego Programu Rewitalizacji.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Czytelny podpis kandydata)

Uzasadnienie
do uchwały Rady Miejskiej w Połańcu
z dnia 2016 r.

w sprawie określenia zasad wyznaczania składu oraz zasad działania
Komitetu Rewitalizacji

Powołanie Komitetu Rewitalizacji jest jednym z elementów partycypacji społecznej obejmującej przygotowanie, prowadzenie i ocenę rewitalizacji w sposób zapewniający aktywny udział interesariuszy.

Zgodnie z *Ustawą z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji zasady wyznaczania składu oraz zasady działania Komitetu Rewitalizacji* określa, w drodze uchwały Rada Miejska przed uchwaleniem Gminnego Programu Rewitalizacji albo w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące, licząc od dnia jego uchwalenia.

Komitet Rewitalizacji stanowi forum współpracy i dialogu interesariuszy z organami gminy w sprawach dotyczących przygotowania, prowadzenia i oceny rewitalizacji oraz pełni funkcję opiniodawczo-doradczą Burmistrza.

Niniejsza uchwała została poddana konsultacjom społecznym w dniach 28.07.2016r. do 26.08.2016r.

W związku z powyższym podjęcie uchwały uważa się za uzasadnione.