

UCHWAŁA NR XXXIX/595/2017
RADY MIASTA ZAKOPANE
z dnia: 06 października 2017r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 446 z późn. zm) oraz art. 7 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1023)

uchwała się co następuje:

§ 1

Określa się zasady wyznaczania składu oraz zasady działania Komitetu Rewitalizacji stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Zakopane.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zasady wyznaczania składu oraz zasady działania Komitetu Rewitalizacji

§1

Skład Komitetu

1. W skład Komitetu Rewitalizacji wchodzi wyłącznie przedstawiciele interesariuszy rewitalizacji, w rozumieniu art. 2 ust. 2 *ustawy z dnia 9 października 2015 roku o rewitalizacji* (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1023), zwanej dalej „*ustawą*”.
2. Członkowie Komitetu powoływani są zgodnie z art. 7 ust. 4 *ustawy* spośród osób, które zgłosiły chęć przystąpienia do Komitetu zgodnie z ust. 3 niniejszych zasad wyznaczania składu oraz zasad działania Komitetu Rewitalizacji.
3. Komitet Rewitalizacji Zakopanego liczy nie więcej niż 26 przedstawicieli interesariuszy, innych niż przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego, w tym:
 - 1) nie mniej niż 2, nie więcej niż 3 przedstawiciele Rady Miasta Zakopane, wybranych z okręgów, znajdujących się na obszarze rewitalizacji,
 - 2) nie więcej niż 1 przedstawiciela Młodzieżowej Rady Miasta
 - 3) nie więcej niż 2 przedstawiciele środowiska gospodarczego, zgłoszonych przez reprezentatywne organizacje przedsiębiorców
 - 4) nie mniej niż 3 nie więcej niż 8 przedstawiciele organizacji pozarządowych działających na obszarze Gminy Miasto Zakopane,
 - 5) nie więcej niż 1 przedstawiciel podmiotów działających w sektorze mieszkaniowym zlokalizowanych na obszarze rewitalizacji
 - 6) nie mniej niż 2 (po jednym z każdego z obszarów A i B), nie więcej niż 8 przedstawiciele mieszkańców podobszarów rewitalizacji-
 - 7) nie więcej niż 1 przedstawiciela instytucji/podmiotu realizującego zadania z zakresu rynku pracy, w tym przeciwdziałania bezrobociu i aktywizacji osób bezrobotnych.
 - 8) minimum 1, nie więcej niż 2 przedstawiciele instytucji/podmiotu realizującego zadania z zakresu pomocy społecznej/pomocy rodzinie
4. Zgłoszenie chęci przystąpienia do Komitetu następuje na podstawie złożenia pisemnej deklaracji, której wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
5. Informacja o naborze członków do Komitetu udostępniona będzie publicznie na stronie www.zakopane.eu oraz na stronie podmiotowej BIP Urzędu.
6. W przypadku większej liczby kandydatów do pracy w Komitecie Rewitalizacji niż wskazuje §1 ust. 3, Burmistrz spośród zgłoszonych kandydatów powołuje Komitet Rewitalizacji biorąc pod uwagę następujące elementy:
 - 1) w przypadku mieszkańców:
 - a) znajomość tematyki dotyczącej rewitalizacji.
 - 2) w przypadku organizacji:
 - a) znajomość tematyki dotyczącej rewitalizacji.

b) miejsce siedziby organizacji – pierwszeństwo posiadają organizacje posiadające siedzibę na obszarach rewitalizacji.

7. W razie niezgłoszenia się żadnego kandydata spośród grup wymienionych w §1. ust. 3, pkt. 4 i 6 procedurę naboru przeprowadza się ponownie.

8. Kadencja Komitetu jest równa z czasem obowiązywania Gminnego Programu Rewitalizacji dla Miasta Zakopane na lata 2016-2023 i trwa od momentu powołania Komitetu.

9. Podczas Kadencji Komitetu Rewitalizacji Zakopanego Burmistrz Miasta Zakopane może:

1) odwołać obecnego członka Komitetu w przypadku:

- a) złożenia przez niego pisemnej rezygnacji,
- b) z inicjatywy mieszkańców,
- c) na wniosek Przewodniczącego Komitetu,
- d) w przypadku utraty funkcji społecznej, o której mowa w art. 1 ust. 3,
- e) na wniosek osoby władnej w danej organizacji, którą członek Komitetu reprezentuje,
- f) w przypadku pozbawienia praw publicznych,

2) powołać nowego członka z uwzględnieniem zapisów zawartych w ust. 3:

- a) po złożeniu przez niego pisemnej deklaracji
- b) z inicjatywy mieszkańców,
- c) na wniosek Przewodniczącego Komitetu,
- d) z inicjatywy własnej, w przypadku, gdy dotychczasowy członek Komitetu utracił funkcję społeczną o której mowa w ust.3, na podstawie której został powołany do składu Komitetu.

§ 2

Zadania Komitetu

1. Zadania Komitetu pełniącego rolę forum współpracy i dialogu różnych grup interesariuszy z organami gminy określa Gminny Program Rewitalizacji dla Miasta Zakopane na lata 2016-2023. Celem działania Komitetu jest zarówno opiniowanie spraw dotyczących rewitalizacji, jak również doradztwo w tym zakresie.

2. Do zadań Przewodniczącego należy:

- a) wnioskowanie o odwołanie i powołanie nowych członków Komitetu ,
- a) przewodniczenie posiedzeniom Komitetu
- b) wyznaczanie miejsca i terminu posiedzeń Komitetu w konsultacji z Sekretariatem,
- c) przygotowanie porządku obrad,
- d) zawiadamianie członków Komitetu o miejscu i terminie posiedzeń,
- e) zapraszanie na posiedzenia Komitetu innych osób, jeśli zakres omawianych spraw tego wymaga,
- f) czuwanie nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwieranie i zamykanie dyskusji oraz udzielanie w niej głosu,
- g) podpisywanie uchwał Komitetu i protokołów posiedzeń.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego zadania opisane w ust. 2 pełni Zastępca Przewodniczącego.

§ 3

Posiedzenia Komitetu i sposób zajmowania stanowisk,

1. Częstotliwość prac Komitetu - posiedzenia zwoływane są co najmniej raz w roku.
2. Pierwsze posiedzenie Komitetu Rewitalizacji zwołuje Burmistrz Gminy Miasto Zakopane.
3. Na pierwszym posiedzeniu obecni członkowie Komitetu wybierają spośród swego grona Przewodniczącego oraz jego Zastępcę.
4. Posiedzenia Komitetu zwołuje jego Przewodniczący. Informacje na temat daty i miejsca posiedzenia wraz z planowanym porządkiem obrad przekazywane są członkom Komitetu najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia. Informacje te mogą zostać przekazane telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną.
5. Materiały do rozpatrzenia na posiedzeniu, w szczególności raporty monitoringowe, są przesłane pocztą elektroniczną do Przewodniczącego Komitetu najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.
6. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zwołać posiedzenie Komitetu i przesłać materiały do rozpatrzenia bez konieczności zachowania terminów, o których mowa w ust, 1 i 2.
7. Posiedzenia Komitetu są jawne.
8. Posiedzenie Komitetu otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący.
9. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Komitetu potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
10. Członek Komitetu może pisemnie upoważnić inną osobę do zastępowania go na posiedzeniu oraz głosowania w jego imieniu.
11. Głosowania Komitetu odbywają się poprzez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego, każdy z członków posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Komitetu.
12. Komitet zajmuje stanowisko w formie uchwał.
13. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym; w przypadku równej ilości głosów, decydujący głos ma Przewodniczący.
14. Prawo głosowania przysługuje wszystkim członkom Komitetu.
15. Z inicjatywy Przewodniczącego lub co najmniej 3 członków Komitetu, Komitet może podejmować uchwały w trybie obiegowym bez konieczności zwoływania posiedzeń. Uchwała przekazywana jest w formie elektronicznej (e-mail) lub za pomocą faxu, w trybie obiegowym uchwały zapadają zwykłą większością głosów, Uchwała uznana jest za podjętą w trybie obiegowym, jeżeli żaden z członków Komitetu w wyznaczonym terminie nie złoży pisemnego sprzeciwu wobec zastosowania trybu lub samej uchwały. Uchwała nieprzyjęta może zostać rozpatrzona na kolejnym posiedzeniu Komitetu. Termin

wyznaczony członkom Komitetu na zajęcie stanowiska w trybie obiegowym nie może być krótszy niż 7 dni od wysłania drogą, elektroniczną lub za pomocą faxu.

16. Z posiedzeń Komitetu sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) datę i miejsce posiedzenia,
 - b) listę obecnych członków Komitetu oraz innych osób zaproszonych i przybyłych na posiedzenie,
 - c) przyjęty porządek obrad,
 - d) podjęte uchwały i wyjaśnienia,
 - e) zgłoszone zapytania i wnioski,
17. Protokół podpisuje Przewodniczący Komitetu i protokolant.

§ 4

Obsługa prac Komitetu i korespondencja

1. Obsługę organizacyjną prac Komitetu Rewitalizacji zapewnia Burmistrz Miasta Zakopane, poprzez Sekretariat, którego rolę pełni Wydział Rozwoju Lokalnego i Współpracy Europejskiej. Do zadań sekretariatu należy w szczególności:
 - a) obsługa organizacyjna Komitetu Rewitalizacji,
 - b) przygotowywanie raportów z realizacji GPR,
 - c) sporządzanie protokołów posiedzeń Komitetu,
 - d) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z posiedzeniami Komitetu,
w szczególności uchwał i protokołów z posiedzeń,
2. Pisma, dokumenty i inne materiały skierowane do Sekretariatu Komitetu powinny być opatrzone dopiskiem „Komitet Rewitalizacji” i przesyłane na poniższy adres:
Urząd Miasta Zakopane
Wydział Rozwoju Lokalnego i Współpracy Europejskiej
ul. Kościuszki 13, 34-500 Zakopane
tel. (018) 2020482
e-mail: inwestycje@zakopane.eu

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Uczestnictwo w Komitecie Rewitalizacji Zakopanego ma charakter społeczny, jego Członkowie nie otrzymują wynagrodzenia za udział w posiedzeniach Komitetu.
2. Regulamin Komitetu może być zmieniony w trybie właściwym dla jego uchwalania.

Załącznik nr 1

do Zasad wyznaczania składu oraz zasad działania Komitetu Rewitalizacji

DEKLARACJA

Deklaruję chęć przystąpienia i chęć współpracy z Komitetem Rewitalizacji Zakopanego

.....
imię i nazwisko

.....
dane do kontaktu – telefon i adres mailowy

.....
Reprezentowana grupa zgodnie z §1 ust.3 Zasad wyznaczania składu oraz zasad działania Komitetu
Rewitalizacji

.....
adres zamieszkania/zameldowania*

.....
siedziba organizacji **

* dotyczy mieszkańców

** dotyczy przedstawicieli organizacji

Oświadczam, że zostałem (-am) upoważniony (-a) przez podmiot Wymieniony w §1 ust.3 Zasad wyznaczania składu oraz zasad działania Komitetu Rewitalizacji do reprezentowania go w pracach Komitetu Rewitalizacji. W przypadku utraty prawa reprezentacji zobowiązuję się do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu Przewodniczącemu Komitetu Rewitalizacji.

Zakopane, dnia

.....
Czytelny podpis

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszej deklaracji przez Gminę Miasto Zakopane w celu rozpatrzenia mojej kandydatury na członka Komitetu Rewitalizacji przez Burmistrza Miasta Zakopane, a w przypadku jej akceptacji, w związku z podjęciem współpracy z Komitetem Rewitalizacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r, poz. 922)

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku akceptacji mojej kandydatury na członka Komitetu Rewitalizacji, moje dane osobowe zostaną wykorzystane w zarządzeniu Burmistrza Miasta Zakopane powołującym ww. Komitet oraz zostaną, wraz z zarządzeniem, opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zakopane.

Oświadczam, że poinformowano mnie o przysługujących mi prawach, w szczególności o dobrowolności podania danych, prawie dostępu do treści danych i ich poprawiania.

.....

Czytelny podpis

UWAGA: Wypełnioną deklarację prosimy przesłać na adres poczty elektronicznej: konsultacje@zakopane.eu z dopiskiem „Komitet Rewitalizacji”, bądź złożyć na dzienniku podawczym w siedzibie Urzędu Miasta Zakopane (ul. Kościuszki 13, 34-500 Zakopane), w poniedziałki w godzinach od 9:00 do 17:00, od wtorku do piątku w godzinach 7:30 do 15:30 w nieprzekraczalnym terminie do**2017 r.** Deklaracje złożone po wyznaczonym terminie nie zostaną uwzględnione.