

**UCHWAŁA NR XXXVI/255/2017  
RADY MIEJSKIEJ W MAKOWIE MAZOWIECKIM**

z dnia 7 września 2017 r.

**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 r., poz. 446 ze zm.) oraz art. 7 ust. 1-3 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1023) Rada Miejska w Makowie Mazowieckim uchwała, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się zasady wyznaczania składu oraz zasady działania Komitetu Rewitalizacji, określone w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Jerzy Dąbrowski**

Załącznik do Uchwały Nr XXXVI/255/2017  
Rady Miejskiej w Makowie Mazowieckim  
z dnia 7 września 2017 r.

## **Regulamin Komitetu Rewitalizacji**

### **Rozdział 1.**

#### **§ 1. Zadania Komitetu Rewitalizacji**

1. Komitet Rewitalizacji, zwany dalej Komitetem wspiera działania Burmistrza Makowa Mazowieckiego w zakresie rewitalizacji, stanowi forum współpracy i dialogu interesariuszy z organami miasta, a także sprawuje funkcje opiniodawczo-doradcze w sprawach związanych z realizacją **Gminnego Programu Rewitalizacji dla Miasta Maków Mazowiecki** oraz oceną przebiegu rewitalizacji w Makowie Mazowieckim.

2. Komitet reprezentuje społeczność lokalną, w tym lokalne środowisko samorządowe, gospodarcze, kulturalne, organizacje pozarządowe i inne grupy.

**§ 2. 1.** Komitet uprawniony jest do wyrażania opinii oraz podejmowania inicjatyw i rozwiązań odnoszących się do rewitalizacji w Makowie Mazowieckim.

2. Komitet uczestniczy w opiniowaniu oraz przygotowaniu projektów uchwał Rady Miejskiej i Zarządzeń Burmistrza Makowa Mazowieckiego związanych z rewitalizacją.

### **Rozdział 2.**

#### **§ 3. Organizacja i tryb pracy Komitetu**

1. Członków Komitetu powołuje Burmistrz w drodze zarządzenia.

2. Komitet liczy od 5 do 11 osób.

3. W skład Komitetu wchodzi osoby fizyczne (mieszkańcy) zamieszkujące wyłącznie Miasto Maków Mazowiecki, przedstawiciele podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, przedstawiciele organizacji pozarządowych, przedstawiciele instytucji publicznych i innych podmiotów działających w obszarze Miasta Maków Mazowiecki, będący przedstawicielami interesariuszy rewitalizacji, w tym:

- a) Od 1 do 2 przedstawicieli Urzędu Miejskiego w Makowie Mazowieckim;
- b) Od 1 do 3 przedstawicieli – jednostek organizacyjnych Miasta Maków Mazowiecki i/lub przedstawicieli Rady Miejskiej w Makowie Mazowieckim wskazanych przez Radę Miejską;
- c) Od 1 do 2 przedstawicieli obszaru zdegradowanego (osoby fizyczne - mieszkańcy) wskazanego w Gminnym Programie Rewitalizacji dla Miasta Maków Mazowiecki;
- d) Od 1 do 2 przedstawicieli sektora społecznego tj. organizacji pozarządowych i grup nieformalnych, działających na terenie Miasta Maków Mazowiecki;
- e) Od 1 do 2 przedstawicieli prowadzących działalność gospodarczą na terenie Miasta Maków Mazowiecki.

4. Przedstawiciele podmiotów wskazanych w pkt. 3 lit. a) - b), będą wybrani (wskazani) przez Burmistrza Miasta.

5. Przedstawiciele podmiotów wskazanych w pkt. 3 lit. c) - e), zostaną wybrani w drodze otwartej procedury naboru.

6. Informacja o naborze członków do Komitetu zostanie publicznie ogłoszona na stronie internetowej [www.makowmazowiecki.pl](http://www.makowmazowiecki.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Makowie Mazowieckim.

7. Informacja, o której mowa w pkt. 6 będzie określała terminy składania zgłoszeń członka Komitetu (co najmniej 14 dni) oraz sposób i miejsce składania zgłoszeń członka Komitetu Rewitalizacji.

8. W przypadku niezgłoszenia się żadnego kandydata z ramienia podmiotów określonych w pkt. 3 lit. c) – e), procedurę naboru określoną powyżej przeprowadza się ponownie. W przypadku bezskutecznego upływu terminu drugiego naboru Burmistrz powołuje Komitet w składzie odpowiadających przedstawicielom wskazanym w pkt. 3 lit. a) – b) w ramach limitów maksymalnych.

9. Zgłoszenia złożone w procedurze naboru podlegają ocenie formalnej Komisji powołanej przez Burmistrza.

10. W przypadku gdy liczba zgłoszeń złożonych w terminie i spełniających kryteria formalne jest większa od liczby miejsc w Komitecie, zgłoszenia poddane zostaną ocenie merytorycznej przez Komisję, o której mowa w pkt. 9.

11. Formularz oceny formalnej i merytorycznej zgłoszenia stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

12. Każdy z członków Komitetu Rewitalizacyjnego musi być mieszkańcem Makowa Mazowieckiego.

13. Członkostwo w Komitecie ustępuje:

- a) W przypadku członków wymienionych w pkt. 3 lit. a) z momentem ustania stosunku pracy z podmiotami, które reprezentują;
- b) W przypadku członków wymienionych w pkt. 3 lit. b) z momentem zakończenia pełnienia funkcji w organach, które reprezentują;
- c) W przypadku pozostałych członków – z momentem przedłożenia stosownej rezygnacji Burmistrzowi Miasta – kiedy członek Komitetu Rewitalizacji nie może dłużej pełnić swojej funkcji.

14. Przedstawiciele podmiotów wskazanych w pkt. 3 lit. c) – e) mogą zgłaszać się także w trakcie trwania kadencji Komitetu, składając pisemną deklarację.

15. W przypadkach określonych w pkt. 13 Burmistrz może powołać dodatkowego przedstawiciela podmiotów wskazanych w pkt. 3 lit. c) – e) w ramach limitów określonych dla poszczególnych podmiotów, na czas pozostały do końca kadencji Komitetu.

16. Kadencja Komitetu trwa od dnia powołania do czasu zakończenia procesu rewitalizacji ustalonego na lata 2015-2022, którego ostatnim etapem jest opracowanie raportu z realizacji Gminnego Programu Rewitalizacji.

#### **§ 4. Zadania Komitetu**

Do głównych zadań Komitetu należy:

1. Opracowywanie i przedkładanie Burmistrzowi Miasta Maków Mazowiecki raportów okresowych oraz raportu końcowego z realizacji Programu.
2. Monitorowanie przebiegu oraz ocena efektywności i skuteczności realizacji Programu.
3. Rozpatrywanie wniosków zmian do Programu.
4. Przedkładanie Burmistrzowi opinii w sprawie opracowanych projektów Programu.

#### **§ 5. Zasady działania Komitetu**

1. Uczestnictwo w Komitecie ma charakter społeczny. Za udział w posiedzeniach i pracach Komitetu nie przysługuje wynagrodzenie ani dieta.

2. Pierwsze posiedzenie Komitetu zwołuje Burmistrz Miasta.

3. Podczas pierwszego posiedzenia Komitetu członkowie wybierają spośród siebie Przewodniczącego i Zastępcę. Procedurę wyboru prowadzi najstarszy wiekiem członek Komitetu.

4. Wybór Przewodniczącego i Zastępcy następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym spośród członków Komitetu, przy obecności co najmniej połowy składu jego członków.

5. Kolejne posiedzenie Komitetu zwołuje Przewodniczący Komitetu lub w jego zastępstwie Zastępca Przewodniczącego Komitetu.

6. Członkowie Komitetu będą powiadamiani o posiedzeniu Komitetu z odpowiednim wyprzedzeniem pisemnie, telefonicznie, lub w inny przyjęty przez Komitet sposób. Informacje na temat i miejsca planowania posiedzenia Komitetu oraz dokumenty, które będą przedmiotem obrad powinny być przekazywane członkom Komitetu na 3 dni robocze przed zaplanowanym terminem posiedzenia.

7. W pracach Komitetu mogą brać udział osoby spoza jego grona (przedstawiciele różnych środowisk oraz specjaliści z zakresu działań podejmowanych na obszarze objętym procesem rewitalizacji) zaproszeni przez Przewodniczącego, jego Zastępcę lub członków Komitetu. Zaproszeni goście uczestniczą w posiedzeniach z głosem doradczym bez prawa do głosowania.

8. Komitet zajmuje stanowisko w sprawach w formie opinii, która jest formułowana w drodze uzgodnienia stanowisk.

9. W przypadku rozbieżności stanowisk opinia formułowana jest po odbyciu głosowania i przyjmowana jest zwykłą większością głosów członków obecnych i uprawnionych do głosowania, w obecności co najmniej połowy składu Komitetu. W przypadku równowagi głosów, głosem decydującym dysponuje Przewodniczący lub jego Zastępca (w przypadku nieobecności Przewodniczącego).

10. Każdy członek Komitetu ma jeden głos podczas głosowania.

11. Jeśli w głosowaniu, o którym mowa w pkt. 9 wszyscy członkowie Komitetu oddadzą głos „wstrzymujący się” dyskusja w sprawie jest kontynuowana, a obecni eksperci mogą być poproszeni o dodatkowe wyjaśnienia, a następnie głosowanie odbywa się ponownie.

12. Komitet może zajmować stanowiska w trybie obiegowym, bez konieczności zwoływania posiedzenia.

13. Członek Komitetu może pisemnie upoważnić inną osobę do udziału w posiedzeniu Komitetu w swoim zastępstwie (z prawem głosu).

## **§ 6. Posiedzenia Komitetu**

1. Posiedzenia Komitetu odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał z inicjatywy Przewodniczącego lub jego Zastępcy.

2. Jeżeli zachodzi konieczność Przewodniczący lub jego Zastępca może zwołać dodatkowe posiedzenie Komitetu na pisemny wniosek co najmniej jednej trzeciej członków Komitetu lub na wniosek Burmistrza Miasta.

3. Posiedzeniom Komitetu przewodniczy Przewodniczący Komitetu, a w razie jego nieobecności Zastępca.

4. Informacje na temat terminu i miejsca planowania posiedzenia Komitetu oraz dokumenty, które będą przedmiotem obrad powinny być przekazywane członkom Komitetu na 3 dni robocze przed posiedzeniem.

5. Członkowie Komitetu powinni potwierdzić swoje uczestnictwo w posiedzeniach.

6. Na początku każdego posiedzenia musi zostać zatwierdzony porządek obrad. Porządek obrad jest sporządzany przez Sekretarza Komitetu i przedstawiany przed każdym posiedzeniem Komitetu.

7. Przewodniczący Komitetu lub jego Zastępca na wniosek członka Komitetu może, na początku każdego posiedzenia, wprowadzić pod obrady sprawy nie znajdujące się w jego porządku.

8. Z każdego posiedzenia Komitetu sporządzany jest protokół. Projekt protokołu rozsyłany jest, w celu uzgodnienia do wszystkich członków Komitetu. Brak uwag oznacza przyjęcie protokołu. W przypadku zgłoszenia uwag projekt protokołu jest poprawiany i ponownie rozsyłany do członków Komitetu w celu uzgodnienia. Termin zgłaszania uwag do protokołu mija po 5 dniach roboczych od daty jego otrzymania. Przewodniczący Komitetu lub jego Zastępca akceptuje protokół swoim podpisem.

## **§ 7. Obsługa prac Komitetu**

1. Obsługę organizacyjną i techniczną Komitetu zapewnia Wydział Rozwoju Gospodarczego, Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych i Promocji Urzędu Miejskiego w Makowie Mazowieckim.

2. Do zadań osoby obsługującej Komitet należy:

- a) Przekazanie członkom Komitetu informacji o porządku obrad oraz o terminie posiedzenia;
- b) Przygotowywanie oraz wysyłanie materiałów i projektów dokumentów przeznaczonych do rozpatrzenia, zaopiniowania lub zatwierdzenia przez Komitet;

- c) Sporządzanie protokołów z posiedzeń;
- d) Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z posiedzeniami Komitetu;
- e) Przygotowanie i obsługa posiedzeń komitetu;
- f) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Komitet lub Przewodniczącego Komitetu związanych z Programem.

#### **§ 8. Postanowienia końcowe**

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Miejską.

**Formularz zgłoszeniowy na członka Komitetu Rewitalizacji**

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

--

**2. Adres i dane kontaktowe kandydata na członka Komitetu Rewitalizacji**

Adres do korespondencji	
Adres mailowy	
Nr telefonu	

**3. Znajomość tematyki dot. rewitalizacji**

--

**4. Oświadczenia kandydata na członka KR**

Ja, niżej podpisany(a)..... oświadczam, iż:

I. Pełnić funkcję członka Komitetu Rewitalizacji zobowiązuję się:

1. aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach Komitetu Rewitalizacji;
2. przedstawiać opinie reprezentowanych środowisk na posiedzeniach Komitetu Rewitalizacji oraz przekazywać ww. środowiskom informacje zwrotne o postępie wdrażania Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Maków Mazowiecki na lata 2015-2022;
3. zapoznawać się z postępami prac w zakresie realizacji Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Maków Mazowiecki na lata 2015-2022;
4. zapoznawać się z dokumentacją dotyczącą zagadnień omawianych na posiedzeniu Komitetu Rewitalizacji;
5. ujawnić ewentualny konflikt interesów dotyczący mojej osoby i wyłączyć się z podejmowania decyzji w zakresie, którego ten dotyczy.

II. Wyrażam zgodę na kandydowanie na członka Komitetu Rewitalizacji.

III. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów rekrutacyjnych przez Urząd Miejski w Makowie Mazowieckim, w tym umieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Makowie Mazowiecki, oraz w BIP miasta Maków Mazowiecki mojego imienia, nazwiska i informacji o dotychczasowej działalności, nazwy reprezentowanego przeze mnie podmiotu.

IV. Nie byłem(am) karany(a) za przestępstwo popełnione umyślnie.

.....  
(czytelny podpis)

**5. Dane podmiotu zgłaszającego kandydata**

Nazwa podmiotu	
Forma prawna	
Nazwa rejestru i numer	
Siedziba organizacji	
Nr telefonu	
Adres mailowy	

**6. Osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu**

<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Funkcja</b>

**7. Czytelne podpisy (lub podpisy nieczytelne wraz z pieczętką) osoby/osób upoważnionej/ych do reprezentowania podmiotu**

--