

Załącznik Nr 2  
do zarządzenia nr 85/16 Burmistrza Mogilna  
z dnia 24 maja 2016 r.

projekt

**Uchwała Nr... /16  
Rady Miejskiej w Mogilnie  
z dnia ..... 2016 roku**

**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) w związku z art. 7 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2015 r. poz. 1777), **Rada Miejska w Mogilnie uchwala, co następuje:**

§ 1

1. Mając na celu realizację procesu rewitalizacji gminy Mogilno upoważnia się Burmistrza Mogilna do powołania Komitetu Rewitalizacji na zasadach określonych w Regulaminie Komitetu Rewitalizacji, będącym załącznikiem do niniejszej uchwały.
2. Regulamin Komitetu Rewitalizacji określa zasady wyznaczania składu oraz zasady działania Komitetu Rewitalizacji gminy Mogilno.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Mogilno.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## **Regulamin Komitetu Rewitalizacji**

### **I. Komitetu Rewitalizacji gminy Mogilno**

1. Komitet Rewitalizacji gminy Mogilno, zwany dalej Komitetem, stanowi forum współpracy i dialogu interesariuszy z organami gminy w sprawach dotyczących przygotowania, przeprowadzenia i oceny rewitalizacji oraz pełni funkcję opiniodawczo-doradczą Burmistrza Mogilna, zwanego dalej Burmistrzem, w sprawach dotyczących opracowania i wdrażania Gminnego Programu Rewitalizacji Gminy Mogilno na lata 2016-2025 (zwanego dalej Gminnym Programem Rewitalizacji) oraz oceny przebiegu procesu rewitalizacji.
2. Komitet reprezentuje lokalne środowiska gospodarcze, naukowe, mieszkańców gminy Mogilno, organizacje pozarządowe oraz inne grupy.
3. Komitet uprawniony jest do wyrażania opinii oraz podejmowania inicjatyw rozwiązań odnoszących się do rewitalizacji gminy Mogilno.
4. Komitet uczestniczy w opiniowaniu oraz przygotowaniu projektów uchwał Rady Miejskiej w Mogilnie oraz zarządzeń Burmistrza Mogilna związanych z rewitalizacją.

### **II. Zasady wyznaczania składu Komitetu Rewitalizacji**

1. Komitet liczy od 8 do 30 osób. Kadencja Komitetu upływa z momentem zakończenia prac związanych z Gminnym Programem Rewitalizacji.
2. W skład Komitetu wchodzi wyłącznie osoby fizyczne zameldowane na pobyt stały lub czasowy na terenie gminy Mogilno, będące przedstawicielami interesariuszy rewitalizacji, w tym:
  - a) od 2 do 5 przedstawicieli Urzędu Miejskiego w Mogilnie i jednostek organizacyjnych wskazanych przez Burmistrza Mogilna,
  - b) od 2 do 4 przedstawicieli Rady Miejskiej w Mogilnie wskazanych przez Radę Miejską w Mogilnie,
  - c) od 2 do 4 przedstawicieli Instytucji Kultury i Pomocy Społecznej
  - d) od 2 do 6 przedstawicieli sektora społecznego (organizacji pozarządowych i grup nieformalnych, działających na terenie gminy Mogilno),
  - e) od 2 do 6 przedstawicieli podmiotów prywatnych (prowadzących działalność gospodarczą na obszarze zdegradowanym),
  - f) od 2 do 8 przedstawicieli mieszkańców gminy Mogilno, nie będących członkami organizacji, o których mowa w lit. d) i nie pracujących w jednostkach organizacyjnych gminy Mogilno.
3. Członkostwo osób będących przedstawicielami podmiotów wymienionych w pkt. 2 lit. a) - b) ustaje z momentem zakończenia pełnienia przez nich funkcji w organach, lub ustaniem stosunku pracy z podmiotami, o których mowa w pkt. 2 lit. a) – b).

4. Przedstawiciele podmiotów wskazanych w pkt. 2 lit. c) – f) zostaną wybrani w drodze otwartej procedury. Informacja o naborze na członków Komitetu ogłoszona zostanie na stronie internetowej [www.mogilno.pl](http://www.mogilno.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej gminy Mogilno oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Mogilnie. Termin na składanie zgłoszeń wynosić będzie co najmniej 30 dni od dnia publikacji ww. ogłoszenia. Szczegóły dotyczące wymaganych dokumentów, posiadanych kwalifikacji, określone zostaną w ww. ogłoszeniu o naborze. Zaproszenia do składania formularzy zgłoszeniowych będą także wysłane do wszystkich wskazanych w ust. 2 środowisk, organizacji i instytucji. W przypadku niezgłoszenia się żadnego kandydata z ramienia podmiotów określonych w pkt. 2 lit. c) – f) procedurę naboru określoną powyżej przeprowadza się ponownie. W przypadku bezskutecznego upływu terminu drugiego naboru Burmistrz powołuje Komitet w składzie odpowiadającym przedstawicielom podmiotów wskazanych w pkt. 2 lit. a) – b).
5. Przedstawiciele podmiotów wskazanych w pkt. 2 lit. c) – f) mogą zgłaszać się także w trakcie trwania kadencji Komitetu, przysyłając zgłoszenia zgodnie z procedurą określoną w pkt. 6. Po rozpatrzeniu zgłoszenia Burmistrz może powołać przedstawicieli podmiotów wskazanych w pkt. 2 lit. c) – f) w ramach limitów określonych dla poszczególnych podmiotów na czas pozostały do końca kadencji Komitetu.
6. Zgłoszenia kandydatów na członka Komitetu należy dokonać poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) oraz przesłanie skanu ww. formularza wraz z wersją edytowalną dokumentu (najlepiej dokument WORD, plik z rozszerzeniem .doc lub .docx) na adres sekretarz@mogilno.pl.
7. Przy wyborze członków Komitetu brane będą pod uwagę następujące elementy:
  - a) znajomość tematyki dotyczącej rewitalizacji,
  - b) uczestnictwo w spotkaniach konsultacyjnych dot. Gminnego Programu Rewitalizacji,
  - c) miejsce zamieszkania lub prowadzenia działalności na obszarze zdegradowanym wyznaczonym uchwałą rady gminy.
6. Członkiem Komitetu nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo z winy umyślnej, lub wobec której orzeczono prawomocnie środek karny utraty praw publicznych.
7. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń jest większa od liczby miejsc w Komitecie, złożone oferty poddane zostaną ocenie punktowej przez komisję, o której mowa w pkt. 9.
8. Za przeprowadzenie procedury naboru, o której mowa w pkt. 6, odpowiedzialny będzie Burmistrz Mogilno.
9. Oceny zgłoszeń dokona Komisja powołana przez Burmistrza.
10. Członków Komitetu powołuje Burmistrz w drodze zarządzenia.
11. W przypadku, kiedy członek Komitetu Rewitalizacji nie może dłużej pełnić swojej funkcji, przedkłada stosowną rezygnację Burmistrzowi, który powołuje na jego miejsce nowego członka Komitetu zgodnie z procedurą określoną powyżej. Kandydata (kandydatów) do objęcia funkcji w sytuacji opisanej w zdaniu pierwszym wskazuje ten podmiot spośród wskazanych w pkt. 2, którego przedstawicielem był członek Komitetu, który zrezygnował.

12. Kadencja członka Komitetu ustaje z momentem jego śmierci. W celu uzupełnienia składu Komitetu stosuje się w tym przypadku procedurę opisaną w pkt. 11.
13. Uczestnictwo w Komitecie ma charakter społeczny. Za udział w posiedzeniach i pracach Komitetu nie przysługuje wynagrodzenie ani dieta.

### **III. Zasady działania Komitetu Rewitalizacji**

1. Pierwsze posiedzenie Komitetu zwołuje Burmistrz Mogilna. Kolejne posiedzenia Komitetu zwołuje Przewodniczący Komitetu lub w jego zastępstwie Zastępca Przewodniczącego Komitetu.
2. Posiedzeniom Komitetu przewodniczy Przewodniczący Komitetu, a razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
3. Podczas pierwszego posiedzenia Komitetu członkowie wybierają spośród siebie Przewodniczącego i Zastępcę. Procedurę wyboru prowadzi najstarszy wiekiem członek Komitetu.
4. Wybór Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Komitetu następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym spośród członków Komitetu obecnych na posiedzeniu, przy obecności co najmniej połowy składu Komitetu.
5. Przewodniczący Komitetu zwołuje posiedzenia Komitetu według potrzeb Komitetu, kieruje pracami Komitetu oraz reprezentuje Komitet na zewnątrz.
6. Komitet opiniuje ocenę aktualności i stopnia realizacji Gminnego Programu Rewitalizacji co najmniej raz na 2 lata.
7. W przypadku powtarzającej się nieobecności w posiedzeniach oraz braku aktywnej pracy na rzecz Komitetu, Burmistrz Mogilna może wykluczyć członka ze składu Komitetu po uzyskaniu akceptacji co najmniej 51% pozostałych członków Komitetu. Członkowie Komitetu będą powiadamiani o posiedzeniach Komitetu z odpowiednim wyprzedzeniem pisemnie, telefonicznie lub w inny przyjęty przez Komitet sposób.
8. Informacje na temat terminu i miejsca planowanego posiedzenia Komitetu oraz dokumenty, które będą przedmiotem obrad powinny być przekazywane członkom Komitetu na 5 dni roboczych przed zaplanowanym terminem posiedzenia.
9. Na początku każdego posiedzenia Komitet zatwierdza porządek obrad posiedzenia. Porządek obrad jest sporządzany przez Przewodniczący Komitetu i przedstawiany przed każdym posiedzeniem Komitetu.
10. Przewodniczący Komitetu lub jego Zastępca na prośbę członka Komitetu może na początku każdego posiedzenia wprowadzić pod obrady sprawy nie znajdujące się w jego porządku.
11. W pracach Komitetu mogą brać udział osoby spoza jego grona (przedstawiciele różnych środowisk oraz specjaliści z zakresu działań podejmowanych na obszarze objętym procesami rewitalizacji) zaproszeni przez Przewodniczącego, jego Zastępcę lub członków Komitetu. Zaproszeni goście uczestniczą w posiedzeniach z głosem doradczym bez prawa do głosowania.
12. Komitet zajmuje stanowisko w sprawach w formie opinii, która jest formułowana w drodze uzgodnienia stanowisk.
13. 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 Przewodniczącego lub jego Zastępca (w przypadku nieobecności Przewodniczącego).

14. Jeśli w głosowaniu, o którym mowa w ust. 13 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.
15. W przypadku, gdy Komitet zajmuje stanowisko w drodze głosowania, przedstawiciele podmiotów określonych w ust. 2 pkt. 2 lit. a) – b) nie biorą udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy ono projektów dokumentów, których opracowanie jest zadaniem Burmistrza Mogilna.
16. Z każdego posiedzenia sporządzany jest protokół, do którego wpisuje się wszystkie ustalenia poczynione podczas posiedzenia Komitetu i każdorazowo sporządzana jest lista obecności.
17. Obsługę organizacyjną i techniczną Komitetu zapewnia Sekretariat Komitetu, którego funkcję pełni ..... w Urzędzie Miejskim w Mogilnie.
18. Do zadań Sekretariatu należy:
  - a) przygotowanie porządku obrad,
  - b) przygotowanie oraz przekazywanie członkom Komitetu 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) wykonywanie innych zadań zleconych przez Komitet lub Przewodniczącego Komitetu, związanych z Gminnym Programem Rewitalizacji.

**Formularz zgłoszeniowy  
na członka Komitetu Rewitalizacji  
Gminny Program Rewitalizacji Gminy Mogilno na lata 2016-2025**

**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 KM.**

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

- I. Pełniąc 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 Gminy Mogilno na lata 2016-2025;
  - 3. zapoznawać się z postępowaniem prac w zakresie realizacji Gminnego Programu Rewitalizacji Gminy Mogilno na lata 2016-2025,
  - 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 Mogilnie, w tym umieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Mogilnie, oraz w BIP gminy Mogilno 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**

--