

**UCHWAŁA NR LXIX/638/24**  
**RADY GMINY DOBRZYNIEWO DUŻE**

z dnia 27 lutego 2024 r.

**w sprawie określenia zasad wyznaczania składu oraz zasad działania Komitetu Rewitalizacji Gminy  
Dobrzyniewo Duże**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1-3 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2021 r., poz. 485 z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1. Mając na celu realizację procesu rewitalizacji Gminy Dobrzyniewo Duże, przyjmuje się zasady wyznaczania składu oraz zasady działania Komitetu Rewitalizacji Gminy Dobrzyniewo Duże zgodnie z „Regulaminem Komitetu Rewitalizacji Gminy Dobrzyniewo Duże”, będącym załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dobrzyniewo Duże.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Gminy

**Janina Kozakiewicz**

**Regulamin  
Komitetu Rewitalizacji  
Gminy Dobrzyniewo Duże  
Rozdział 1  
Zadania Komitetu Rewitalizacji**

**§ 1. 1.** Komitet Rewitalizacji Gminy Dobrzyniewo Duże, zwany dalej Komitetem, wspiera działania Wójta Gminy Dobrzyniewo Duże na obszarze rewitalizacji, stanowi forum współpracy i dialogu interesariuszy z organami gminy, w sprawach dotyczących przygotowania, prowadzenia i oceny rewitalizacji oraz pełni funkcję opiniodawczo-doradczą Wójta Gminy Dobrzyniewo Duże.

2. Komitet reprezentuje interesariuszy rewitalizacji, w tym mieszkańców Gminy Dobrzyniewo Duże, lokalne środowiska gospodarcze i społeczne oraz przedstawicieli Gminy Dobrzyniewo Duże.

3. Do zadań Komitetu należy przede wszystkim:

- 1) opiniowanie wszelkich zmian w Gminnym Programie Rewitalizacji;
- 2) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania partycypacji w realizacji Gminnego Programu Rewitalizacji;
- 3) opiniowanie raportów z realizacji Gminnego Programu Rewitalizacji.

**§ 2. 1.** Komitet uprawniony jest do wyrażania opinii oraz podejmowania inicjatyw rozwiązań odnoszących się do procesu rewitalizacji Gminy Dobrzyniewo Duże.

2. Komitet uczestniczy w opiniowaniu projektów uchwał Rady Gminy Dobrzyniewo Duże i zarządzeń Wójta Gminy Dobrzyniewo Duże związanych z rewitalizacją na obszarze Gminy Dobrzyniewo Duże.

**Rozdział 2  
Organizacja i tryb pracy Komitetu**

**§ 3. 1.** Członków Komitetu powołuje Wójt Gminy Dobrzyniewo Duże w drodze zarządzenia.

2. Komitet liczy nie mniej niż 5 i nie więcej niż 15 członków, w tym:

- 1) nie więcej niż 4 przedstawicieli Gminy i gminnych osób prawnych wskazanych przez Wójta Gminy Dobrzyniewo Duże;
- 2) nie więcej niż 2 przedstawicieli Rady Gminy Dobrzyniewo Duże wskazanych przez Radę Gminy Dobrzyniewo Duże;
- 3) nie więcej niż 3 przedstawicieli podmiotów prowadzących lub zamierzających prowadzić na obszarze Gminy Dobrzyniewo Duże działalność społeczną, w tym organizacji pozarządowych lub grup nieformalnych;
- 4) nie więcej niż 3 przedstawicieli podmiotów prowadzących lub zamierzających prowadzić działalność gospodarczą na obszarze Gminy Dobrzyniewo Duże;
- 5) nie więcej niż 3 mieszkańców Gminy Dobrzyniewo Duże, nie będących członkami stowarzyszeń i nie pracujących w jednostkach organizacyjnych Gminy Dobrzyniewo Duże.

3. Zgłoszenie chęci przystąpienia do Komitetu dotyczy członków określonych w § 3 ust. 2 pkt 3-5 i następuje w formie pisemnego formularza, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

4. Członkiem Komitetu nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo z winy umyślnej lub wobec której orzeczono prawomocnie środek karny utraty praw publicznych.

5. W przypadku zgłoszenia nadreprezentacji przedstawicieli jednej lub więcej grup wymienionych w ust. 2 pkt 3-5, o wyborze członków Komitetu zdecyduje Wójt Gminy Dobrzyniewo Duże.

6. Kandydat na członka Komitetu może zostać zgłoszony jako przedstawiciel tylko jednej z grup interesariuszy, o których mowa w ust. 2.

7. W skład Komitetu nie muszą wchodzić przedstawiciele wszystkich grup interesariuszy wskazanych w § 3. ust. 2.

8. Informacja o naborze członków do Komitetu ogłoszona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Dobrzyniewo Duże oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy [dobrzyniewo.pl](http://dobrzyniewo.pl). Informacja będzie określała:

- 1) termin naboru nie krótszy niż 14 dni;
- 2) sposób i miejsce składania formularza;
- 3) wzór formularza.

9. Członkowie Komitetu powoływani są na kadencję, która rozpoczyna się w dniu pierwszego posiedzenia. Przy czym pierwsza kadencja Komitetu wynosi 2 lata, a kolejne będą trzyletnie.

10. Członkostwo w Komitecie może ustać w wyniku śmierci członka, osobistej rezygnacji złożonej na piśmie, wykluczenia na wniosek 2/3 członków Komitetu lub w wyniku odwołania i jednoczesnego wskazania nowego przedstawiciela w przypadku przedstawicieli wskazanych przez podmioty wymienione w § 3. ust.2 pkt 1-2.

11. Na wniosek 1/2 członków, Komitet w każdym czasie może rozszerzyć swój skład z zastrzeżeniem § 3 ust. 2. Skład Komitetu może także zostać uzupełniony z inicjatywy Wójta Gminy Dobrzyniewo Duże. Nabór uzupełniający przeprowadza się zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym paragrafie.

12. Lista członków Komitetu ogłoszona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Dobrzyniewo Duże oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy [dobrzyniewo.pl](http://dobrzyniewo.pl), niezwłocznie po ustaleniu ostatecznej liczby członków Komitetu, o której mowa w § 3 ust. 2.

**§ 4. 1.** Pierwsze posiedzenie Komitetu zwołuje Wójt Gminy Dobrzyniewo Duże.

2. Spośród swojego składu, Komitet wybiera na pierwszym posiedzeniu Prezydium Komitetu.

3. W skład Prezydium Komitetu wchodzi Przewodniczący Komitetu i Zastępca Przewodniczącego Komitetu oraz Sekretarz.

4. Wybór Prezydium Komitetu następuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów spośród powołanych członków Komitetu, przy wymaganej obecności przynajmniej połowy członków Komitetu.

5. Do czasu wyboru Przewodniczącego posiedzeniu przewodniczy Wójt Gminy Dobrzyniewo Duże lub wybrany przez niego przedstawiciel.

**§ 5. 1.** Pracami Komitetu kieruje Przewodniczący Komitetu, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komitetu lub Sekretarz.

2. Przewodniczący Komitetu zwołuje posiedzenia Komitetu, w tym:

- 1) ustala porządek i termin obrad Komitetu w porozumieniu z Wójtem Gminy Dobrzyniewo Duże;
- 2) przewodniczy obradom Komitetu;
- 3) reprezentuje Komitet;
- 4) w porozumieniu z Wójtem Gminy Dobrzyniewo Duże zaprasza na posiedzenie Komitetu gości, w szczególności przedstawicieli organów, instytucji i organizacji, które nie są reprezentowane w Komitecie;
- 5) inicjuje i organizuje prace Komitetu.

3. Posiedzenia Komitetu mogą być również zwoływane na wniosek Wójta Gminy Dobrzyniewo Duże.

§ 6. 1. Posiedzenia Komitetu odbywają się według potrzeb Komitetu nie rzadziej niż raz na rok. W posiedzeniach, w zależności od potrzeb Komitetu, może uczestniczyć Wójt Gminy Dobrzyniewo Duże.

2. Komitet może powoływać grupy robocze zarówno dla konkretnych podobszarów rewitalizacji, jak i określonymi zagadnieniami tematycznymi.

3. Powołana grupa wypracowuje propozycję stanowiska w określonej sprawie, a następnie przedkłada je Przewodniczącemu Komitetu celem przyjęcia przez Komitet.

4. Członkowie Komitetu o terminie, miejscu oraz porządku obrad będą powiadamiani co najmniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem pisemnie lub telefonicznie lub drogą elektroniczną.

5. Komitet podejmuje decyzje w drodze konsensu, tj. uzgodnienia wspólnego stanowiska lub w przypadku braku możliwości uzgodnienia wspólnego stanowiska, zwykłą większością głosów przy wymaganej obecności przynajmniej połowy członków Komitetu.

6. Projekt wspólnego stanowiska, o którym mowa w ust. 5 przygotowuje Prezydium Komitetu.

7. Z posiedzenia Komitetu sporządzany jest protokół, w którym wpisuje się wszelkie ustalenia poczynione podczas posiedzenia Komitetu i każdorazowo sporządzana jest lista obecności. Protokół zostaje sporządzony przez Sekretarza i podpisany przez Przewodniczącego Komitetu, a w razie jego nieobecności przez Zastępcę Przewodniczącego Komitetu.

8. Komitet, poza zwoływanymi spotkaniami, może uzgadniać wspólne stanowisko i przekazywać je w formie pisemnej Wójtowi Gminy Dobrzyniewo Duże, przy czym pismo takie musi być podpisane przez co najmniej 50% członków Komitetu, w tym Przewodniczącego Komitetu. Treść takiego pisma przekazywana jest niezwłocznie do wiadomości wszystkim członkom Komitetu.

9. Za podstawowy sposób komunikacji pomiędzy członkami Komitetu uznaje się spotkania i korespondencję elektroniczną. Dopuszcza się zajmowanie stanowiska w trybie obiegowym, z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość, bez konieczności zwoływania posiedzenia, z zastrzeżeniem ust. 1. W takim przypadku Przewodniczący Komitetu zobowiązany jest uzyskać od członków Komitetu druk poświadczający ich stanowisko w zakresie tematu będącego jego przedmiotem (np. wydruk e-mail).

10. 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 Wójta, przy zapewnieniu kworum. W sytuacji, gdy po zastosowaniu w/w wykluczeni liczba osób głosujących będzie parzysta, a liczba oddanych głosów równa, wówczas decydujący głos na Przewodniczący Komitetu.

11. Protokół z posiedzenia Komitetu będzie każdorazowo publikowany na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Dobrzyniewo Duże.

§ 7. Uczestnictwo w Komitecie ma charakter społeczny. Za udział w posiedzeniach i pracach Komitetu nie przysługuje wynagrodzenie, dieta ani rekompensata za utracone zarobki.

§ 8. 1. Obsługę Komitetu zapewnia komórka Urzędu wskazana przez Wójta Gminy Dobrzyniewo Duże. Do jej zadań należy w szczególności:

- 1) powiadamianie członków Komitetu oraz innych zaproszonych osób o terminie i tematyce posiedzenia;
- 2) przygotowanie materiałów na posiedzenie Komitetu;
- 3) archiwizacja dokumentów Komitetu;
- 4) działania polegające na informowaniu opinii publicznej o działaniach Komitetu (zgodnie z powszechnie obowiązującymi zasadami przyjętymi w Urzędzie Gminy).

§ 9. 1. Zmiany Regulaminu Komitetu Rewitalizacji wymagają stosownej uchwały Rady Gminy Dobrzyniewo Duże.

**Formularz zgłoszeniowy  
na członka Komitetu Rewitalizacji Gminy Dobrzyniewo Duże**

**1. Imię i nazwisko kandydata na członka Komitetu Rewitalizacji Gminy Dobrzyniewo Duże**

--

**2. Adres i dane kontaktowe**

Adres do korespondencji	
Adres mailowy	
Nr telefonu	

**3. Proszę zaznaczyć właściwą rubrykę**

Jestem przedstawicielem:	
<b>A</b>	mieszkańców Gminy Dobrzyniewo Duże, nie będącym członkiem stowarzyszeń i nie pracującym w jednostkach organizacyjnych Gminy Dobrzyniewo Duże
<b>B</b>	podmiotów prowadzących lub zamierzających prowadzić na obszarze Gminy Dobrzyniewo Duże działalność społeczną, w tym organizacji pozarządowych lub grup nieformalnych
<b>C</b>	podmiotów prowadzących lub zamierzających prowadzić działalność gospodarczą na obszarze Gminy Dobrzyniewo Duże

**4. Proszę wskazać dane podmiotu reprezentującego  
(dotyczy kandydatów, którzy zaznaczyli lit. B lub C)**

Nazwa podmiotu	
Nazwa rejestru i numer	
Adres do korespondencji	
Adres mailowy	

Nr telefonu	
Zgoda organu reprezentującego /pieczęć organizacji i podpis osoby upoważnionej/	

### 5. Oświadczenia kandydata

Ja, ..... oświadczam, iż:

- I.** wyrażam zgodę na kandydowanie na członka Komitetu Rewitalizacji Gminy Dobrzyniewo Duże;
- II.** zapoznałem się z treścią Regulaminu Komitetu Rewitalizacji Gminy Dobrzyniewo Duże;
- III.** wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów rekrutacyjnych przez Urząd Gminy Dobrzyniewo Duże, w tym na umieszczenie na stronie internetowej Urzędu Gminy Dobrzyniewo Duże oraz BIP Gminy Dobrzyniewo Duże mojego imienia, nazwiska i nazwy reprezentowanego przeze mnie podmiotu;
- IV.** nie byłem skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo z winy umyślnej oraz nie orzeczono wobec mnie prawomocnie środka karnego utraty praw publicznych;
- V.** w razie ujawnienia w trakcie prac Komitetu ewentualnego konfliktu interesów dotyczącego mojej osoby lub podmiotu reprezentującego, zobowiązuję się do wyłączenia z podejmowania decyzji w zakresie, którego dotyczy konflikt.

.....

(miejscowość)

.....

(data podpis kandydata)