

UCHWAŁA NR XXXI/211/17
RADY GMINY W KSIĄŻKACH

z dnia 14 lipca 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579, poz. 1948, z 2017 r. poz. 730, poz. 935) oraz art. 7 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1023) uchwala się, co następuje:

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

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Książki.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Gminy w Książkach

Bogdan Pacholski

Regulamin Komitetu Rewitalizacji

Rozdział 1

Zasady wyznaczania składu Komitetu Rewitalizacji

§ 1

1. Komitet liczy nie więcej niż 14 członków, w tym:

- 1) nie więcej niż 4 przedstawicieli Urzędu Gminy Książki i jednostek organizacyjnych wskazanych przez Wójta,
- 2) nie więcej niż 2 przedstawicieli Rady Gminy Książki,
- 3) nie więcej niż 2 przedstawicieli przedsiębiorców,
- 4) nie więcej niż 2 przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na obszarze Gminy Książki,
- 5) nie więcej niż 4 przedstawicieli mieszkańców Gminy Książki, innych niż wymienieni w pkt. 1-4.

2. Członków Komitetu powołuje Wójt w drodze Zarządzenia spośród osób, które zgłosiły chęć przystąpienia do Komitetu zgodnie z ust. 3.

3. Zgłoszenie chęci przystąpienia do Komitetu następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia, którego wzór stanowi załącznik do Regulaminu.

4. Informacja o naborze członków do Komitetu zostanie udostępniona na stronie internetowej gminy. Zaproszenia do składania deklaracji przystąpienia będą także wysłane do wszystkich wskazanych w § 1 ust. 2 środowisk. Informacja będzie określała:

- 1) termin naboru nie krótszy niż 14 dni,
- 2) sposób i miejsce składania deklaracji,
- 3) wzór deklaracji stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

5. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do prac w Komitecie, niż wskazuje

ust. 1, Wójt zorganizuje spotkanie, podczas którego składający deklaracje wybiorą spośród siebie członków Komitetu. Z przebiegu wyboru sporządza się protokół, który podpisują wszyscy obecni.

6. W przypadku, kiedy członek Komitetu nie może dłużej pełnić swojej funkcji, przedkłada stosowną rezygnację Wójtowi, który powołuje na jego miejsce nowego członka Komitetu zgodnie z procedurą określoną powyżej.

§ 2

Kadencja Komitetu upływa wraz z zakończeniem prac związanych z realizacją Gminnego Programu Rewitalizacji Gminy Książki do 2025 roku.

Rozdział 2

Zasady działania Komitetu Rewitalizacji

§ 3

1. Pierwsze posiedzenie Komitetu zwołuje Wójt.
2. Komitet wybiera na swoim pierwszym posiedzeniu Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza.
3. Wybór Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym spośród członków Komitetu obecnych na posiedzeniu.
4. Przewodniczący Komitetu zwołuje posiedzenia Komitetu, kieruje pracami Komitetu oraz reprezentuje Komitet na zewnątrz

§ 4

1. Posiedzenia Komitetu odbywają się według potrzeb.
2. Członkowie Komitetu będą powiadomieni o posiedzeniach Komitetu pisemnie, telefonicznie lub w inny przyjęty przez Komitet sposób.
3. Z posiedzenia Komitetu sporządzany jest protokół i każdorazowo sporządzana jest lista obecności. Protokół z posiedzenia Komitetu podpisuje Przewodniczący Komitetu lub Zastępca i Sekretarz.

4. Komitet podejmuje decyzje zwykłą większością głosów przy wymaganej obecności przynajmniej połowy członków Komitetu.

5. 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.

§ 5

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

§ 6

1. Obsługę organizacyjną Komitetu zapewnia Wójt Gminy Książki.

2. Do jego zadań należy w szczególności:

- 1) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komitetu,
- 2) powiadamianie członków Komitetu oraz innych zaproszonych osób o terminie i tematyce posiedzenia,
- 3) przygotowanie materiałów na posiedzenia Komitetu,
- 4) archiwizacja dokumentów Komitetu.

.

**Formularz zgłoszeniowy
na członka Komitetu Rewitalizacji
Gminnego Programu Rewitalizacji Gminy Książki do 2025 roku**

1. Imię i nazwisko kandydata

--

2. Adres i dane kontaktowe kandydata

Adres zamieszkania	
Adres do korespondencji	
Adres e-mail	
Telefon	

3. Nazwa reprezentowanej instytucji

--

4. Oświadczenia kandydata

1. 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 Książki do 2025 roku. 3) zapoznawać się z dokumentacją dotyczącą zagadnień omawianych na posiedzeniu Komitetu Rewitalizacji, 4) ujawnić ewentualny konflikt interesów dotyczący mojej osoby i wyłączyć się z podejmowania decyzji w zakresie, którego ten dotyczy. 2. Wyrażam zgodę na kandydowanie na członka Komitetu Rewitalizacji. 3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów rekrutacyjnych przez Urząd Gminy Książki, w tym umieszczenie na stronie internetowej mojego imienia, nazwiska i nazwy reprezentowanego przeze mnie podmiotu. (czytelny podpis)
--