

**Uchwała nr XXVIII/241/2017  
Rady Gminy Brzeziny  
z dnia 28 czerwca 2017 r.**

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

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. 3 ustawy z dnia 9 października 2015 roku o rewitalizacji (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1023) Rada Gminy Brzeziny, uchwala co następuje:

**ROZDZIAŁ 1  
Postanowienie ogólne**

**§ 1**

1. Komitet Rewitalizacji w Gminie Brzeziny, zwany dalej Komitetem, stanowi forum współpracy i dialogu interesariuszy z organami Gminy Brzeziny oraz pełni funkcję opiniotwórczo-doradczą Wójta w sprawach dotyczących przygotowania, prowadzenia i oceny rewitalizacji.
2. W skład Komitetu wchodzi przedstawiciele interesariuszy rewitalizacji, w rozumieniu art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1023).
3. Członków Komitetu powołuje Wójt w drodze zarządzenia.
4. Kadencja Komitetu rozpoczyna się w dniu pierwszego posiedzenia i trwa 5 lat.
5. Nabór członków na pierwszą i kolejne kadencje Komitetu ogłasza Wójt w drodze zarządzenia.
6. Kadencja członka Komitetu wybranego w naborze uzupełniającym, o którym mowa w § 5 wygasa wraz z końcem kadencji Komitetu.

**§ 2**

Komitet liczy nie więcej niż 10 członków, w tym co najmniej:

- 1) 2 przedstawicieli Urzędu Gminy Brzeziny lub gminnych jednostek organizacyjnych;
- 2) 6 mieszkańców obszaru rewitalizacji wyznaczonego stosowaną uchwałą Rady Gminy Brzeziny;
- 3) 2 mieszkańców Gminy innych niż wymienione w pkt. 2.

## ROZDZIAŁ 2

### Zasady wyznaczenia składu Komitetu

#### § 3

1. Członkowie Komitetu, o których mowa w § 2 wybierani się w trybie otwartego naboru, w sposób określony w § 1 ust. 5 niniejszej uchwały.
2. Informację o naborze, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Brzeziny, na stronie <http://www.brzeziny-gmina.pl/bip.html>, na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy oraz na stronie Gminy [www.brzeziny-gmina.pl](http://www.brzeziny-gmina.pl)
3. Informacja zawiera wskazanie terminu, sposobu i miejsca składania wniosku zgłoszeniowego przez kandydata na członka Komitetu, wykaz dokumentów, które należy dołączyć do wniosku oraz adresy strony, z której można pobrać formularz wniosku.
4. Termin na złożenie wniosku zgłoszeniowego przez kandydata na członka Komitetu wynosi nie mniej niż 14 dni licząc od dnia opublikowania informacji, o której mowa w ust. 2.
5. Wniosek zgłoszeniowy na członka Komitetu musi zostać potwierdzony listą poparcia podpisaną, przez co najmniej:
  - 1) 10 mieszkańców obszaru rewitalizacji, w przypadku przedstawiciela, o którym mowa w § 2 pkt 2;
  - 2) 10 mieszkańców obszaru Gminy, w przypadku przedstawiciela, o którym mowa w § 2 pkt 3.
6. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku, kandydat zostanie poproszony, przez e-mail lub drogą telefoniczną, o uzupełnieniu dokumentacji (dane kontaktowe zgodne z danymi podanymi we wniosku zgłoszeniowym). W przypadku, gdy kandydat na członka nie uzupełni wniosku w ciągu 7 dni od otrzymania informacji – jego wniosek zostanie odrzucony.
7. Jeżeli liczba kandydatów na członków Komitetu, których zgłoszenia spełniają wymagania, będzie większa niż maksymalna liczebność Komitetu, o której mowa w § 2, o wyborze na członka Komitetu decyduje Wójt Gminy, mając na względzie zapewnienie reprezentacji Komitetu, tj. udziału w Komitecie osób aktywnie uczestniczących w życiu wspólnoty samorządowej oraz przedstawicieli najważniejszych, z punktu widzenia przygotowania i prowadzenia rewitalizacji, grup nieformalnych, organizacji i podmiotów.
8. Wnioski z załącznikami złożone w ramach naboru kandydatów na członków Komitetu nie podlegają zwrotowi.
9. Jeżeli liczba wyłonionych członków Komitetu jest mniejsza niż minimalne wartości w poszczególnych kategoriach, określonych w § 2 pkt 2-3, procedurę naboru przeprowadza się ponownie, przy czym termin na złożenie wniosków na pozostające do obsadzenia miejsca może zostać skrócony do 7 dni. W przypadku bezskuteczności drugiego naboru, miejsca, na które nie udało się wyłonić członków, pozostają nieobsadzone.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **Zmiana składu Komitetu**

#### **§ 4**

1. Wójt Gminy odwołuje członka ze składu Komitetu w przypadku:
  - 1) nieobecności na 5 kolejnych posiedzeniach Komitetu;
  - 2) złożenia rezygnacji przez członka Komitetu.
2. W przypadku członka Komitetu, o którym mowa w § 2 pkt 1, członkostwo jego wygasa z chwilą zakończenia pełnienia przez niego funkcji w organach z ramienia, których został wskazany na członka Komitetu lub z ustaniem stosunku pracy z podmiotami, o których mowa w § 2 pkt 1.

#### **§ 5**

W przypadku wystąpienia okoliczności określonych w § 4, a także w przypadku śmierci członka Komitetu, Wójt Gminy powołuje brakującego członka Komitetu, przy czym w odniesieniu do członków, o których mowa w § 2 pkt 2-3, powołanie poprzedza nabór uzupełniający, do którego przepisy § 3 stosuje się odpowiednio.

### **ROZDZIAŁ 4**

#### **Posiedzenia Komitetu**

#### **§ 6**

1. Pierwsze posiedzenie Komitetu nowej kadencji zwołuje Wójt Gminy.
2. Na pierwszym posiedzeniu obecni członkowie Komitetu wybierają spośród swego grona Przewodniczącego oraz jego Zastępcę.
3. Do czasu wyboru Przewodniczącego posiedzeniu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Komitetu.
4. Wybór Przewodniczącego i jego Zastępcy następuje w głosowaniu jawnym. Dla pozytywnego wyniku głosowania wymagane jest uzyskanie przez kandydatów, co najmniej 50 % głosów członków Komitetu.

#### **§ 7**

1. Pracami Komitetu kieruje Przewodniczący, a przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
2. Posiedzenie komitetu zwołuje Przewodniczący nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Dodatkowe posiedzenie Komitetu może zostać zwołane na wniosek:
  - 1) co najmniej 5 członków Komitetu;
  - 2) Wójta Gminy.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 kierowany jest do Przewodniczącego Komitetu i powinien zawierać uzasadnienie zwołania Komitetu.

#### **§ 8**

1. Informacje na temat terminu i miejsca posiedzenia Komitetu, proponowanego porządku obrad oraz dokumenty, które będą przedmiotem obrad, powinny być

przekazane członkom Komitetu, co najmniej 5 dni przed posiedzeniem Komitetu.

2. Z każdego posiedzenia Komitetu sporządzany jest protokół. Przewodniczący potwierdza zgodność protokołu z przebiegiem posiedzenia swoim podpisem.

## **§ 9**

1. W pracach Komitetu mogą brać udział, bez prawa do głosowania, eksperci, przedstawiciele podmiotów uczestniczących w rewitalizacji oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komitetu lub Wójta Gminy, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Udział eksperta lub innej osoby zaproszonej przez Przewodniczącego Komitetu, powodujący wydatki z budżetu Gminy, wymaga uzyskania zgody Wójta Gminy.
3. Osoby zaproszone uczestniczą w posiedzeniach Komitetu z głosem doradczym, bez prawa do udziału w głosowaniu.

## **§ 10**

1. Za udział w posiedzeniach i pracach Komitetu członkom Komitetu, o których mowa w § 2 pkt 2-3 nie przysługuje wynagrodzenie, dieta ani zwrot kosztów podróży.
2. Praca członków Komitetu, o których mowa w § 2 pkt 1 odbywa się w ramach ich obowiązków służbowych.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Zajmowanie stanowiska przez Komitet**

## **§ 11**

1. Stanowiska Komitetu wyrażane są w formie opinii.
2. Opinia formułowana jest w drodze głosowania i przyjmowana zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy liczby członków Komitetu.
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
4. Członkowie Komitetu, o których mowa w § 2 pkt 1, nie biorą udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy ono projektów dokumentów, których opracowanie jest zadaniem Wójta Gminy.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Obsługa prac Komitetu**

## **§ 12**

1. Obsługę organizacyjną Komitetu zapewnia Sekretariat Komitetu. Funkcję tę pełni komórka organizacyjna Urzędu Gminy wskazana przez Wójta Gminy.
2. Do zadań Sekretariatu Komitetu należy w szczególności:

- 1) uczestnictwo jego przedstawiciela w posiedzeniach Komitetu bez prawa do udziału w głosowaniu;
- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komitetu;
- 3) wsparcie Przewodniczącego w realizacji zadań nałożonych na niego niniejszą uchwałą;
- 4) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z posiedzeniami Komitetu.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Postanowienia przejściowe i końcowe**

#### **§ 13**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

#### **§ 14**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.