

UCHWAŁA NR
RADY GMINY CZERWONAK
z dnia

w sprawie: zasad wyznaczania składu, powołania 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 2023 r., poz. 40, ze zm.) oraz art. 7 ust.1-3, ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 485, ze zm.) uchwala się co następuje:

§ 1. Mając na celu realizację procesu rewitalizacji Gminy Czerwonak określa się zasady wyznaczania składu oraz zasady działania Komitetu Rewitalizacji Gminy Czerwonak, określone w Regulaminie Komitetu Rewitalizacji Gminy Czerwonak, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czerwonak.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE
DO UCHWAŁY NR
RADY GMINY CZERWONAK
z dnia

Rewitalizacja jako proces wyprowadzania ze stanu kryzysowego obszarów zdegradowanych, prowadzony w sposób kompleksowy, poprzez zintegrowane działania na rzecz lokalnej społeczności, przestrzeni i gospodarki, skoncentrowane terytorialnie i prowadzone przez interesariuszy rewitalizacji na podstawie gminnego programu rewitalizacji, wymaga szerokiej partycypacji społecznej. Ważnym elementem partycypacji społecznej w procesie rewitalizacji jest włączenie do niego możliwie największego grona interesariuszy m.in. poprzez działanie Komitetu Rewitalizacji.

Komitet Rewitalizacji jest podmiotem mającym swoje formalne umocowanie w ustawie z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 485, ze zm.). Stanowi on forum współpracy i dialogu interesariuszy z organami gminy w sprawach dotyczących przygotowania, prowadzenia i oceny rewitalizacji oraz pełni funkcję opiniotawczą-doradczą Wójta Gminy Czerwonak (art. 7 ust. 1 ustawy). Zgodnie z zapisami ustawy o rewitalizacji zasady wyznaczania składu oraz zasady działania Komitetu Rewitalizacji określa w drodze uchwały Rada Gminy Czerwonak.

Przyjęcie uchwały zostało poprzedzone konsultacjami społecznymi, które odbyły się w dniach od 16 sierpnia do 15 września 2023 r.

Regulamin Komitetu Rewitalizacji Gminy Czerwonak

Rozdział 1.

Zadania Komitetu Rewitalizacji

§ 1.

1. Komitet Rewitalizacji Gminy Czerwonak, zwany dalej Komitetem wspiera działania Wójta Gminy Czerwonak w obszarze rewitalizacji, stanowi forum współpracy i dialogu interesariuszy z organami gminy w sprawach dotyczących przygotowania, prowadzenia i oceny rewitalizacji oraz pełni, funkcje opiniodawczo – doradczą Wójta Gminy Czerwonak w sprawach związanych z przygotowaniem i wdrażaniem Gminnego Programu Rewitalizacji dla Gminy Czerwonak oraz oceną przebiegu procesu rewitalizacji w Gminie Czerwonak.
2. Komitet reprezentuje interesariuszy rewitalizacji, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 485, ze zm.), zwanej dalej Ustawą.

§ 2.

1. Komitet opiniuje projekty uchwał Rady Gminy Czerwonak w sprawach, o których mowa w § 1.
2. Komitet uprawniony jest do wyrażania opinii oraz podejmowania inicjatyw we wszystkich sprawach, o których mowa w § 1.

Rozdział 2.

Organizacja i tryb pracy Komitetu

§ 1.

1. Członków Komitetu powołuje Wójt Gminy Czerwonak w drodze Zarządzenia.
2. Komitet liczy od 5 do 17 członków, w tym:
 - a) nie więcej niż 2 przedstawicieli środowiska oświaty, kultury i służby zdrowia,
 - b) nie więcej niż 1 przedstawiciel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwonaku
 - c) nie więcej niż 2 przedstawicieli Rady Gminy Czerwonak,
 - d) nie więcej niż 2 przedstawicieli środowiska architektów i urbanistów i planistów przestrzennych,
 - e) nie więcej niż 4 mieszkańców Gminy Czerwonak niewymienionych w innych podpunktach,
 - f) nie więcej niż 2 przedstawicieli środowiska gospodarczego,
 - g) nie więcej niż 2 przedstawicieli organizacji pozarządowych prowadzących działalność w obszarze polityki społecznej oraz działających na obszarze Gminy Czerwonak,
 - h) nie więcej niż 2 przedstawicieli pozostałych grup interesariuszy niewymienionych w innych podgrupach.

3. Zgłoszenie chęci przystąpienia do Komitetu następuje na podstawie pisemnej deklaracji, której wzór stanowi załącznik do Regulaminu.
4. W przypadku złożenia niekompletnej deklaracji, kandydat zostanie poproszony, drogą elektroniczną i drogą telefoniczną, o jego uzupełnienie (dane kontaktowe zgodne z danymi podanymi we wniosku zgłoszeniowym). W przypadku, gdy kandydat na członka Komitetu nie uzupełni wniosku w ciągu 7 dni od otrzymania informacji - jego wniosek nie będzie rozpatrywany.
5. Informacja o naborze członków do Komitetu udostępniona będzie publicznie na stronie www.bip.czerwonak.pl oraz poprzez tablice ogłoszeń w sposób zwyczajowo przyjęty w Gminie Czerwonak. Ogłoszenie obowiązkowo określa termin i miejsce składania zgłoszeń kandydatów. Termin dokonywania zgłoszeń nie może być krótszy niż 14 dni od opublikowania informacji.
5. W przypadku zgłoszenia większej ilości kandydatów niż maksymalna określona liczba członków Komitetu, wyboru kandydata dokonuje Wójt Gminy Czerwonak.
6. W przypadku zgłoszenia mniejszej ilości kandydatów niż dopuszczona wyboru członków Komitetu dokonuje się z dostępnej grupy kandydatów.
7. Kadencja Komitetu trwa do czasu zakończenia procesu rewitalizacji, co najmniej w latach 2023-2029.
8. W trakcie kadencji Komitetu Wójt Gminy Czerwonak może odwołać obecnego członka Komitetu lub powołać nowego z własnej inicjatywy, z inicjatywy interesariuszy lub na wniosek Przewodniczącego Komitetu.

§ 2.

1. Pierwsze posiedzenie Komitetu zwołuje Wójt Gminy Czerwonak.
2. Komitet wybiera na swoim pierwszym posiedzeniu Prezydium Komitetu.
3. W skład Prezydium Komitetu wchodzi Przewodniczący Komitetu i Zastępca Przewodniczącego Komitetu.
4. Wybór Prezydium Komitetu następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym spośród członków Komitetu obecnych na posiedzeniu.

§ 3.

1. Przewodniczący Komitetu kieruje pracami Komitetu, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komitetu.
2. Przewodniczący Komitetu zwołuje posiedzenia Komitetu, w tym:
 - 1) ustala porządek i termin obrad Komitetu w porozumieniu z Wójtem Gminy Czerwonak;
 - 2) przewodniczy obradom Komitetu i reprezentuje go;
 - 3) zaprasza na posiedzenia Komitetu, w porozumieniu z Wójtem Gminy Czerwonak, przedstawicieli organów, instytucji i organizacji, które nie są reprezentowane w Komitecie;
 - 4) inicjuje i organizuje prace Komitetu.

§ 4.

1. Posiedzenia Komitetu odbywają się według potrzeb Komitetu.
2. Członkowie Komitetu będą powiadomieni o posiedzeniach Komitetu pisemnie, telefonicznie lub w inny przyjęty przez Komitet sposób.

3. Z posiedzenia Komitetu sporządzany jest protokół, w którym wpisuje się wszelkie ustalenia poczynione podczas posiedzenia Komitetu i każdorazowo sporządzana jest lista obecności.
4. Posiedzenia Komitetu mogą przyjąć także inne formy, tj. wyjścia terenowe, spacery studyjne itp., jednak każdorazowo zmiana formy musi zostać zaakceptowana przez Komitet.
5. Stanowisko Komitetu wyrażane jest w formie opinii, która jest formułowana w drodze głosowania i przyjmowana zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Komitetu.
6. Komitet może także uzgadniać swe stanowisko poza zwoływanymi spotkaniami i przekazywać je w formie pisemnej Wójtowi Gminy Czerwonak, przy czym pismo takie musi być podpisane przez co najmniej połowę członków Komitetu, Przewodniczącego Komitetu lub Zastępcę Przewodniczącego Komitetu.

§ 5.

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

§ 6.

1. Obsługę organizacyjną Komitetu prowadzi Wydział Gospodarki Przestrzennej Urzędu Gminy Czerwonak. Wydział odpowiedzialny będzie również za cały tok formalno-prawny prac nad Gminnym Programem Rewitalizacji Gminy Czerwonak na lata 2022-2029, współpracę pomiędzy Komitetem Rewitalizacji, Wójtem, Radą Gminy Czerwonak oraz pozostałymi interesariuszami.

§ 7.

1. Zmiany Regulaminu Komitetu wymagają stosownej uchwały Rady Gminy Czerwonak.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA –DEKLARACJA
KANDYDATA NA CZŁONKA KOMITETU REWITALIZACJI GMINY
CZERWONAK W LATACH 2023-2029

1. Dane dotyczące kandydata na członka komitetu*

Imię i nazwisko kandydata:	
PESEL:	
Adres korespondencyjny:	
Telefon kontaktowy:	
Adres e-mail:	

2. Reprezentowana grupa interesariuszy

.....
.....
.....
.....

.....
(data, czytelny podpis)

***KLAUZULA INFORMACYJNA**

dotycząca przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Czerwonak
z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Urząd Gminy Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak, reprezentowany przez Wójta Gminy Czerwonak. Dane do korespondencji: Urząd Gminy Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak lub adres e-mail: kancelaria@czerwonak.pl.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych możliwy jest pod adresem do korespondencji: Urząd Gminy Czerwonak z siedzibą przy ul. Źródlanej 39, 62-004 Czerwonak lub adresem e-mail: iodo@czerwonak.pl.
3. Podstawą prawną działalności Urzędu Gminy Czerwonak jest ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U.2020.0.713).
4. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie RODO, a w szczególności:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. a RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;
 - b. art. 6 ust. 1 lit. b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
 - c. art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
 - d. art. 6 ust. 1 lit. e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym;
 - e. art. 6 ust. 1 lit. f RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę третią.
5. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane odpowiednim odbiorcom, w szczególności instytucjom uprawnionym do kontroli działalności administratora lub podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa.
6. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą także m.in. dostawcy usług zaopatrujących Administratora w rozwiązania techniczne oraz zarządzanie organizacją, podmioty świadczące usługi prawne i doradcze oraz podmioty udzielające pomoc Administratorowi w dochodzeniu należnych roszczeń.
7. Posiadają Państwo prawo do: a. sprostowania swoich nieprawidłowych danych b. żądania usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym) w przypadku wystąpienia okoliczności przewidzianych w art. 17 RODO; c. żądania ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 18 RODO; d. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 21 RODO.
8. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
9. Dane osobowe należące do Państwa nie podlegają profilowaniu ani nie będą przekazywane do państw znajdujących się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym.
10. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z zasad określonych w rozporządzeniu z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
11. Jeżeli Państwo uważają, że podane dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem, można wnieść skargę do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).