

UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W ŚWIĘTOCHŁOWICACH

z dnia 2025 r.

**w sprawie określenia zasad wyznaczania składu oraz zasad działania Komitetu Rewitalizacji Miasta
Świętochłowice**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art 68 ust. 2 ustawy o zmianie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1688), art. 7 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2021 r. poz. 485)

Rada Miejska w Świętochłowicach
uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się zasady wyznaczania składu oraz zasady działania Komitetu Rewitalizacji Miasta Świętochłowice, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Świętochłowic.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zasady wyznaczania składu oraz zasady działania Komitetu Rewitalizacji Miasta Świętochłowice

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

Komitet Rewitalizacji, zwany dalej Komitetem, stanowi forum współpracy i dialogu interesariuszy z organami Miasta Świętochłowice w sprawach dotyczących przygotowania, prowadzenia i oceny rewitalizacji oraz pełni funkcję opiniodawczo-doradczą Prezydenta Miasta Świętochłowice.

Rozdział 2. Zadania Komitetu Rewitalizacji

1. Komitet uprawniony jest do wyrażania opinii oraz podejmowania inicjatyw i rozwiązań w sprawach dotyczących przygotowania, przeprowadzenia i oceny rewitalizacji Miasta Świętochłowice.

2. Do zadań Komitetu należy w szczególności:

- 1) identyfikowanie potrzeb i oczekiwań podmiotów i interesariuszy z obszaru rewitalizacji i nadawanie spójności planowanych działań z tymi potrzebami i oczekiwaniami,
- 2) prowadzenie działań edukacyjnych i informacyjnych o procesie rewitalizacji, w tym o istocie, celach, zasadach prowadzenia rewitalizacji,
- 3) zgłaszanie propozycji nowych projektów rewitalizacyjnych,
- 4) wspieranie inicjatyw zmierzających do zwiększania udziału partnerów w przygotowaniu i realizacji programu rewitalizacji,
- 5) rozwijanie dialogu między partnerami oraz ich integracji wokół rewitalizacji,
- 6) ewaluacja działań rewitalizacyjnych przez podmioty z obszaru i opiniowanie raportów z wdrażania programu oraz planów wdrażania dokumentu,
- 7) opiniowanie decyzji o ewentualnej aktualizacji GPR,
- 8) opiniowanie dokumentów komplementarnych i ramowych w stosunku do GPR.

Rozdział 3. Zasady wyznaczania składu Komitetu

1. W skład Komitetu wchodzi przedstawiciele interesariuszy rewitalizacji, w rozumieniu art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 485) oraz inne podmioty, których udział jest uzasadniony z uwagi na realizowane zadania.

2. Komitet liczy 12 członków, w tym:

- 1) 4 mieszkańców z podobszarów rewitalizacji,
- 2) 1 mieszkaniec z innych obszarów miasta,
- 3) 3 przedstawicieli Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych/spółek miejskich,
- 4) 1 przedstawiciel podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub organizacji zrzeszających pracodawców/przedsiębiorców, prowadzących swoją działalność na obszarze rewitalizacji,
- 5) 2 przedstawicieli podmiotów prowadzących na obszarze rewitalizacji działalność społeczną, w tym organizacji pozarządowych,

- 6) 1 przedstawiciela właściciela/użytkownika wieczystych nieruchomości/podmiotów zarządzających nieruchomościami znajdującymi się na obszarze rewitalizacji, w tym spółdzielni mieszkaniowych i wspólnot mieszkaniowych.

Rozdział 4.

Kryteria i nabór członków Komitetu

1. Zgłoszenie chęci przystąpienia do Komitetu następuje na podstawie złożenia formularza zgłoszeniowego, obejmującego dane określone w treści niniejszego załącznika.
2. Kandydat na Członka Komitetu może złożyć tylko jeden formularz zgłoszeniowy i tylko jako przedstawiciel jednej kategorii podmiotów wskazanych w Rozdziale 3. ust. 2.
3. Prezydent Miasta Świętochłowice ogłasza nabór na Członków Komitetu na co najmniej 30 dni przed planowanym rozpoczęciem pierwszej kadencji Komitetu poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach.
4. Ogłoszenie zawierać będzie:
 - 1) informację o naborze na Członków Komitetu;
 - 2) informację na temat terminu, sposobu i miejsca składania formularza zgłoszeniowego kandydata na członka Komitetu oraz wykazu dokumentów, które należy dołączyć do formularza.
5. Termin na złożenie formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami wynosi 21 dni, licząc od dnia po opublikowaniu ogłoszenia.
6. O złożeniu w terminie formularza zgłoszeniowego decyduje data jego wpływu do Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach.
7. W przypadku dostarczenia niekompletnych dokumentów kandydat na Członka Komitetu jest wzywany do jednorazowego uzupełnienia dokumentacji w ciągu 3 dni roboczych od wezwania. W przypadku jej niedostarczenia lub ponownego dostarczenia niewłaściwej dokumentacji kandydatura ulega odrzuceniu.
8. Dokumenty złożone przez kandydatów w ramach naboru kandydatów na Członków Komitetu nie podlegają zwrotowi.
9. Członkiem Komitetu nie może być osoba niepełnoletnia.
10. Członkiem Komitetu nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec której sąd orzekł środek karny w postaci utraty praw publicznych.
11. Brak zgłoszenia przez poszczególne grupy interesariuszy ich przedstawicieli do Komitetu Rewitalizacji nie powoduje wadliwości jego funkcjonowania. Prezydent może ogłosić nabór uzupełniający do poszczególnych grup interesariuszy, przy czym Komitet Rewitalizacji funkcjonuje w składzie czekającym na uzupełnienie bez przeszkód.

Rozdział 5.

Zasady działania Komitetu

1. Kadencja Komitetu trwa do czasu zakończenia procesu rewitalizacji zaplanowanego do roku 2030, którego ostatnim elementem jest opracowanie Raportu z realizacji Gminnego Programu Rewitalizacji.
2. Członkostwo w Komitecie ustaje w przypadku:

- 1) złożenia do Prezydenta Miasta pisemnej rezygnacji przez członka Komitetu;
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności członka Komitetu na trzech kolejnych posiedzeniach;
 - 3) wycofania poparcia przez grupę interesariuszy rewitalizacji złożonego na piśmie do Prezydenta Miasta;
 - 4) śmierci Członka Komitetu.
3. W przypadku ustania członkostwa którejkolwiek z osób wchodzących w skład Komitetu, Prezydent Miasta Świętochłowice ogłasza nabór uzupełniający, przy czym Komitet Rewitalizacji funkcjonuje w składzie czekającym na uzupełnienie bez przeszkód.
 4. Kadencja Członka Komitetu wybranego w naborze uzupełniającym, o którym mowa w ust. 3, wygasa wraz z końcem kadencji Komitetu, na którą został wybrany.
 5. Pierwsze posiedzenie Komitetu zwołuje Prezydent Miasta Świętochłowice w terminie do 30 dni od ogłoszenia ostatecznych wyników naboru na członków Komitetu.
 6. Pracami Komitetu kieruje Przewodniczący, wskazany przez Prezydenta Miasta Świętochłowice, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
 7. Komitet wybiera na swoim pierwszym posiedzeniu Zastępcę Przewodniczącego Komitetu.
 8. Zastępcę Przewodniczącego Komitetu wybierają członkowie w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
 9. Posiedzenia Komitetu odbywają się według potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz rok.
 10. Posiedzenia Komitetu odbywają się w siedzibie Urzędu Miejskiego lub w trybie zdalnym z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.
 11. Dodatkowe posiedzenie Komitetu może zostać zwołane na wniosek co najmniej 4 członków Komitetu lub Prezydenta Miasta Świętochłowice.
 12. Wniosek, o którym mowa w ust. 11, zawierający uzasadnienie zwołania posiedzenia Komitetu, kierowany jest do Przewodniczącego Komitetu.
 13. O terminie i miejscu posiedzenia Komitetu oraz porządku obrad Przewodniczący Komitetu powiadamia Prezydenta Miasta i członków Komitetu najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia, przekazując jednocześnie członkom Komitetu materiały i dokumenty będące przedmiotem posiedzenia. Dopuszcza się również powiadomienia telefoniczne lub drogą elektroniczną z zachowaniem wskazanego terminu.
 14. Decyzją Przewodniczącego Komitetu Rewitalizacji lub na wniosek Prezydenta Miasta Świętochłowice posiedzenie Komitetu Rewitalizacji może zostać odwołane lub przesunięte na inny termin.
 15. Przewodniczący, na wniosek Członka Komitetu, może na początku każdego posiedzenia wprowadzić zmiany w porządku posiedzenia.
 16. Komitet może obradować, jeżeli obecnych jest co najmniej połowa członków Komitetu, w tym Przewodniczący Komitetu lub Zastępca Przewodniczącego Komitetu.
 17. W posiedzeniach Komitetu mogą uczestniczyć eksperci oraz inne osoby zaproszone przez Prezydenta Miasta lub Przewodniczącego Komitetu.
 18. Osoby zaproszone uczestniczą w posiedzeniach Komitetu z głosem doradczym bez prawa do głosowania.
 19. Do zadań Przewodniczącego Komitetu należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Komitetu;
 - 2) wyznaczanie terminów posiedzeń i porządku obrad Komitetu oraz ich prowadzenie;
 - 3) organizowanie prac Komitetu, w tym podział pomiędzy członków Komitetu prac niezbędnych do wykonania przed wydaniem stanowiska;
 - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji gromadzonej i wytwarzanej w związku z pracą Komitetu;
 - 5) zapraszanie osób na posiedzenia Komitetu;
 - 6) informowanie Prezydenta Miasta o problemach związanych z pracą Komitetu.
 20. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Komitetu należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracą Komitetu oraz wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 13 w przypadku nieobecności Przewodniczącego Komitetu;
 - 2) pomoc w bieżących sprawach Przewodniczącemu Komitetu.
21. Z posiedzenia Komitetu sporządzany jest protokół, w którym wpisuje się wszelkie ustalenia poczynione podczas posiedzenia Komitetu i każdorazowo sporządzana jest lista obecności. Przewodniczący akceptuje protokół swoim podpisem.

Rozdział 6. Stanowisko Komitetu

1. Stanowisko Komitetu wyrażane jest w formie opinii.
2. Opinia przyjmowana jest w drodze głosowania, zwykłą większością głosów Członków, przy obecności na posiedzeniu co najmniej połowy składu Członków Komitetu.
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego, a jeżeli rozstrzygnięcie głosowania w ten sposób nie jest w danym przypadku możliwe przeprowadzane jest ponowne głosowanie.
4. Członek Komitetu, który jest przedstawicielem Urzędu Miejskiego, jednostek organizacyjnych/spółek miejskich, nie bierze udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy ono projektów dokumentów, których opracowanie jest zadaniem Prezydenta Miasta Świątchłowice.

Rozdział 7. Sprawy administracyjne

1. Prezydent Miasta zapewnia obsługę organizacyjną Komitetu.
2. Wydatki związane z funkcjonowaniem Komitetu pokrywa się ze środków budżetu Miasta Świątchłowice.

Formularz zgłoszeniowy na członka Komitetu Rewitalizacji Miasta Świętochłowice

Część I. Podstawowe dane

1. Imię i nazwisko kandydata na Członka Komitetu Rewitalizacji Miasta Świętochłowice:

--

2. Adres i dane kontaktowe kandydata na Członka Komitetu Rewitalizacji Miasta Świętochłowice *(jeśli dotyczy)*:

Adres zamieszkania	
Adres do korespondencji	
Adres e-mail	
Nr telefonu	

3. Dane organizacji/institucji/podmiotu/działalności, którą/który reprezentuje kandydat na członka Komitetu Rewitalizacji Miasta Świętochłowice *(jeśli dotyczy)*:

Nazwa organizacji/institucji/ podmiotu/działalności	
Stanowisko/Pełniona funkcja <i>(jeśli dotyczy)</i>	
Adres siedziby	
Adres e-mail	
Nr telefonu	

Część II. Doświadczenie kandydata

Doświadczenie w rewitalizacji, działalności społecznej, gospodarczej, publicznej, partnerstwach lokalnych lub/i realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych	☐ TAK ☐ NIE
---	---

Krótki opis doświadczenia (np. działalność społeczna, publiczna, gospodarcza, nazwa organizacji, instytucji publicznej, podmiotu gospodarczego, zakres działalności, nazwa projektu, źródło finansowania, okres realizacji itp.)	
Uzasadnienie zgłoszonej kandydatury: (Krótki opis swojego pomysłu na rewitalizację lub tego, w jaki sposób kandydat zamierza wesprzeć procesy rewitalizacji oraz prace Komitetu)	

Część III. Oświadczenie kandydata na Członka Komitetu Rewitalizacji Miasta Świętochłowice

Ja, niżej podpisany/a,

oświadczam, że:

- Wyrażam zgodę na kandydowanie na Członka Komitetu Rewitalizacji Miasta Świętochłowice.
- Pełniąc funkcję Członka Komitetu Rewitalizacji Miasta Świętochłowice zobowiązuję się:
 - aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach Komitetu oraz pracach związanych z opracowaniem, wdrażaniem, monitorowaniem i ewaluacją „Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Świętochłowice do roku 2030”,
 - przedstawiać opinie reprezentowanych środowisk na posiedzeniach Komitetu oraz przekazywać ww. środowiskom informacje zwrotne o postępie wdrażania „Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Świętochłowice do roku 2030”,
 - zapoznawać się z postępami prac w zakresie realizacji „Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Świętochłowice do roku 2030”,
 - zapoznawać się z dokumentacją dotyczącą zagadnień omawianych na posiedzeniu Komitetu Rewitalizacji Miasta Świętochłowice,
 - ujawnić ewentualny konflikt interesów dotyczący mojej osoby i wyłączyć się z podejmowania decyzji w zakresie, którego ten konflikt dotyczy,
- Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam w pełni z praw publicznych i nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Zapoznałem się z Uchwałą.....
w sprawie określenia zasad wyznaczania składu oraz zasad działania Komitetu Rewitalizacji Miasta Świętochłowice.

5. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu w celu przeprowadzenia naboru do Komitetu Rewitalizacji Miasta Świętochłowice. Przyjmuję także do wiadomości, że przysługuje mi prawo wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie moich danych osobowych, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
6. Zapoznałam/zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

.....

(miejscowość i data)

.....

(czytelny podpis kandydata)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanym dalej rozporządzeniem 2016/679) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach jest: **Prezydent Miasta Świętochłowice, ul. Katowicka 54, 41-600 Świętochłowice.**
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych pod adresem poczty elektronicznej: iod@swietochlowice.pl.
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana Dane osobowe są przetwarzane w celach:
 - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze (art. 6. ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679);
 - b) wykonywania zadań w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej (art. 6. ust. 1 lit. e rozporządzenia 2016/679);
 - c) realizacji umów zawartych z kontrahentami (art. 6. ust. 1 lit. b rozporządzenia 2016/679).

W szczególnych sytuacjach mogą istnieć także inne powody, np. ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń lub wyrażona przez Panią/Pana zgoda. Informacje o konkretnych celach przetwarzania, podstawach prawnych zostaną przekazane w ramach realizacji danej sprawy, np. na dedykowanym formularzu, jeśli ma zastosowanie.

5. W określonych sytuacjach Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom. W przypadku innych organów administracji publicznej podstawą przekazywania będą właściwe dla danej sytuacji przepisy prawa. Ponadto odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora danych osobowych, dostawcy usług w takich obszarach jak: usługi pocztowe lub kurierskie, wykonywanie lub dostarczanie systemów informatycznych niezbędnych do funkcjonowania Urzędu, obsługa archiwalna, bankowa w zakresie realizacji płatności. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP Urzędu.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres, który będzie indywidualny w zależności od rodzaju sprawy, której Pani/Pana dane osobowe będą dotyczyć. Urząd ma obowiązek przechowywania akt spraw w interesie publicznym. Okres przechowywania wynikał będzie z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej, może także wynikać ze szczególnych przepisów mających zastosowanie do załatwienia Pani/Pana sprawy.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
 - e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

- f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
8. W przypadkach, gdy dane osobowe przetwarzane są na podstawie zgody ma Pani/Pan prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Prawa te mogą w szczególnych przypadkach podlegać ograniczeniom wynikającym z przepisów.
9. Powyższe prawa można realizować kontaktując się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych.
10. W przypadku stwierdzenia niezgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, chyba że w konkretnej sytuacji zostanie przekazana informacja, że podanie danych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych, tam gdzie jest to obowiązkowe będzie brak możliwości realizacji Pani/Pana sprawy, czy zawarcia umowy.
12. Pani/Pana dane nie będą profilowane i nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.