

ZARZĄDZENIE NR 2 / 2018

Burmistrza Kłodawy

z dnia 4 stycznia 2018 r.

w sprawie powołania członków Zespołu ds. Rewitalizacji Gminy Kłodawa na lata 2017- 2023, wyznaczenia Koordynatora realizacji „Programu Rewitalizacji dla Gminy Kłodawa na lata 2017- 2023” oraz ustalenia zasad sprawozdawczości z realizacji Programu Rewitalizacji

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1875), oraz na podstawie Uchwały Nr XLII/241/2017 Rady Miejskiej W Kłodawie z dnia 29 września 2017 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XL/226/2017 z dnia 30 czerwca 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu Rewitalizacji Gminy Kłodawa na lata 2017 – 2023, dla zapewnienia efektywności Programu Rewitalizacji, jego sukcesywnego wdrażania i realizacji zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Powołuję Zespół ds. Rewitalizacji Gminy Kłodawa, zwany dalej Zespołem w składzie:
 - a) przedstawiciele Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie- w osobach:
 - Olga Witkowska
 - Grzegorz Dzięgielewski
 - Izabela Nowak
 - Jacek Kubiak
 - b) przedstawiciele jednostek organizacyjnych Gminy Kłodawa w osobach:
 - Beata Kołuda
 - Alina Kruszka
 - c) przedstawiciele Rady Miejskiej w Kłodawie, wskazani przez Przewodniczącego Rady Miejskiej w Kłodawie:
 - Jadwiga Tyksińska
 - Danuta Kościukiewicz
 - d) przedstawiciele sektora społecznego (organizacji pozarządowych i grup nieformalnych, działających na terenie gminy Kłodawa) w osobach:
 - Tomasz Barański,
 - Magdalena Bawej.
 - e) przedstawiciele podmiotów prywatnych (prowadzących działalność gospodarczą na obszarze Gminy Kłodawa) w osobie:
 - Wojciech Estkowski.
 - f) przedstawiciele mieszkańców Gminy Kłodawa w osobie:
 - Justyna Windyga.
2. Zespół pracuje na podstawie Regulaminu Zespołu ds. Rewitalizacji Gminy Kłodawa na lata 2017- 2023 stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Wyznaczam Koordynatora realizacji „Programu Rewitalizacji dla Gminy Kłodawa na lata 2017- 2023”, zwanego dalej Koordynatorem, w osobie Magdaleny Bawej.
2. Do zadań Koordynatora realizacji Programu Rewitalizacji będzie należeć:
 - a) bieżąca obsługa organizacyjna i administracyjna Zespołu ds. Rewitalizacji Gminy Kłodawa;
 - b) koordynowanie realizacji Programu Rewitalizacji;
 - c) kontakt z lokalnymi partnerami z sektorów publicznych, społecznych, gospodarczych;
 - d) promocja i bieżąca informacja na temat Programu, organizacja konsultacji społecznych;
 - e) koordynowanie wdrażania projektów przewidzianych w PR;
 - f) koordynowanie opracowywania i składania wniosków o dofinansowanie dla projektów rewitalizacyjnych;
 - g) nadzór nad realizacją projektów z zakresu rewitalizacji obszarów zdegradowanych będących w gestii Miasta i Gminy Kłodawa;
 - h) prowadzenie monitoringu oraz ewaluacji wdrażania projektu:
 - i) monitorowanie podstawowych parametrów PR na etapie przyjęcia programu oraz późniejszych jego aktualizacji (m.in. ludność, powierzchnia oraz przestrzenny obraz obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji, lista projektów i przedsięwzięć rewitalizacyjnych zapisanych w programie wraz z podaniem szacowanych kosztów oraz przewidywanych rezultatów, ramy finansowe PR wraz z prognozowanym montażem finansowym);
 - j) monitorowanie stopnia realizacji celów określonych w PR (z częstotliwością co najmniej raz na dwa lata);
 - k) monitorowanie skutków realizacji PR, poprzez analizę poziomu wskaźników wykorzystywanych na etapie delimitacji, dokonywaną cyklicznie co najmniej raz na dwa lata od momentu przyjęcia dokumentu do końca okresu obowiązywania, w odniesieniu do wartości analogicznych wskaźników (wyjściowych) obliczonych na etapie wyznaczania w/w obszarów (analiza efektywności podejmowanych działań rewitalizacyjnych);
 - l) bieżące monitorowanie poziomu wdrażania PR – aktualizowana na bieżąco lista przyjętych w programie przedsięwzięć podstawowych i uzupełniających ze statusem: „zakładane do realizacji”, „w trakcie realizacji” lub „zrealizowane”, w zależności od aktualnego postępu rzeczowego, wraz z podaniem poniesionych kosztów, stworzonego montażu finansowego, a także ewentualnych rezultatów ich wdrożenia – efekty rzeczowe.
3. Koordynator zostaje wyznaczony do odwołania.

§ 3.

1. Kierownicy i koordynatorzy Referatów w Urzędzie Miasta i Gminy w Kłodawie oraz Dyrektorzy Jednostek Organizacyjnych Gminy Kłodawa zobowiązani są przedkładać Koordynatorowi sprawozdania z realizacji zadań podejmowanych na obszarze rewitalizacji, o którym mowa w Programie Rewitalizacji Gminy Kłodawa na lata

2017- 2023, wykonywanych lub nadzorowanych przez te Referaty lub Jednostki Organizacyjne. Sprawozdania składa się w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie.

2. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, sporządzane są raz na pół roku zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Sprawozdanie za okres od 1 stycznia do 30 czerwca należy przedkładać do dnia 10 lipca, a sprawozdanie za okres od 1 lipca do 31 grudnia – do dnia 10 stycznia roku następnego.
4. Pierwsze sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 powinno zostać złożone do 11 stycznia 2018 r. za okres od dnia 29 września 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r.
5. Wzór Sprawozdania stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Burmistrzowi Kłodawy.
3. Uchyła się § 3 Zarządzenia Nr 4/ 2017 Burmistrza Kłodawy z dnia 9 stycznia 2017 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu ds. Rewitalizacji.

Pełniąca Funkcję Burmistrza Kłodawy

/-/ Dorota Galus

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 2 /2018
Burmistrza Kłodawy
z dnia 4 stycznia 2018 r.

Regulamin Zespołu ds. Rewitalizacji Gminy Kłodawa

Rozdział I.

Zespół ds. Rewitalizacji

1. Zespół ds. Rewitalizacji Gminy Kłodawa, zwany dalej Zespołem, stanowi forum współpracy i dialogu interesariuszy z organami gminy w sprawach dotyczących wdrażania Programu Rewitalizacji Gminy Kłodawa na lata 2017 – 2023 uchwalonego Uchwałą Nr XLII/ 241/ 2017 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 29 września 2017 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XL/226/2017 z 30 czerwca 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu Rewitalizacji Gminy Kłodawa na lata 2017- 2023 oraz pełni funkcję opiniodawczo- doradcą Burmistrza Kłodawy, zwanego dalej Burmistrzem.
2. Zadaniem członków Zespołu ds. Rewitalizacji będzie w szczególności:
 - a) koordynacja działań włączających lokalną społeczność w konsultacje społeczne dotyczące wdrażania, monitorowania i oceny Programu Rewitalizacji,
 - b) informowanie oraz współdecydowanie w zakresie wdrażania, aktualizacji, monitorowania i oceny Programu Rewitalizacji.
 - c) promocja działań rewitalizacyjnych oraz Programu Rewitalizacji.
3. Zespół reprezentuje lokalne środowisko społeczne, gospodarcze, naukowe, kulturalne, organizacje pozarządowe oraz inne grupy zainteresowane rewitalizacją, w tym w szczególności mieszkańców gminy Kłodawa,.
4. Zespół uprawniony jest do wyrażania opinii oraz podejmowania inicjatyw w zakresie rozwiązań odnoszących się do rewitalizacji wyznaczonego obszaru rewitalizacji Gminy Kłodawa.
5. Zespół uczestniczy w opiniowaniu oraz przygotowaniu projektów uchwał Rady Miejskiej w Kłodawie oraz zarządzeń Burmistrza Kłodawy związanych z rewitalizacją.
6. Zespół ds. Rewitalizacji, jako organ konsultacyjny Burmistrza w zakresie rewitalizacji, ma zapewnić współpracę ze wszystkimi grupami interesariuszy procesu rewitalizacji.
7. Zespół powoła spośród siebie Przewodniczącego Zespołu, którego zadaniem będzie m.in.:
 - a) kierowanie pracami Zespołu oraz reprezentowanie Zespołu na zewnątrz a także ustalanie harmonogramu i szczegółowej tematyki prac,
 - b) zwoływanie posiedzeń i powoływanie tematycznych grup roboczych oraz zapewnienie organizacji pracy i przebiegu posiedzeń, wnioskowanie o uzupełnianie składu Zespołu,
 - c) przekazywanie stanowisk, opinii, wniosków z prac Zespołu Burmistrzowi i Radzie Miejskiej,
 - d) określenie form dokumentowania pracy i podejmowanie innych działań wynikających z pracy Zespołu.
8. Kadencja Zespołu upływa z dniem 31.12.2023 r.

9. W przypadku, kiedy członek Zespołu ds. Rewitalizacji nie może dłużej pełnić swojej funkcji, przedkłada stosowną rezygnację Burmistrzowi, który powołuje na jego miejsce nowego członka Zespołu z sektora, którego przedstawicielem był członek Zespołu, który zrezygnował.
10. Członkostwo w Zespole ustaje również z momentem śmierci członka. W celu uzupełnienia składu Zespołu stosuje się w tym przypadku procedurę opisaną w pkt. 9.
11. Praca w Zespole będzie świadczona społecznie i nie będzie przysługiwać za nią żadne wynagrodzenie lub dieta.
12. W przypadku podróży służbowej- delegowanej przez Burmistrza a związanej z pełnieniem funkcji Członka Zespołu ds. Rewitalizacji Gminy Kłodawa- przysługuje zwrot kosztów podróży na zasadach przyjętych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kłodawie.

Rozdział II. Zasady działania Gminnego Zespołu ds. Rewitalizacji

1. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Burmistrz Kłodawy. Kolejne posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący.
2. Posiedzeniom Zespołu przewodniczy Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności osoba wybrana w trybie głosowania jawnego spośród członków Zespołu obecnych na posiedzeniu.
3. Podczas pierwszego posiedzenia Zespołu członkowie wybierają z pośród siebie Przewodniczącego. Procedurę wyboru prowadzi Koordynator realizacji „Programu Rewitalizacji dla Gminy Kłodawa na lata 2017- 2023”.
4. Wybór Przewodniczącego Zespołu następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym spośród członków Zespołu obecnych na posiedzeniu, przy obecności co najmniej połowy składu Zespołu.
5. W przypadku powtarzającej się nieobecności w posiedzeniach oraz braku aktywnej pracy na rzecz Zespołu, Burmistrz Kłodawy może wykluczyć członka ze składu Zespołu po uzyskaniu akceptacji co najmniej 51% pozostałych członków Zespołu.
6. Członkowie Zespołu będą powiadamiani o posiedzeniach Zespołu z odpowiednim wyprzedzeniem pisemnie, telefonicznie lub w inny przyjęty przez Zespół sposób. Informacje na temat terminu i miejsca planowanego posiedzenia Zespołu oraz dokumenty, które będą przedmiotem obrad powinny być przekazywane członkom Zespołu na 5 dni roboczych przed zaplanowanym terminem posiedzenia. Przekazywanie dokumentów może odbywać się drogą elektroniczną.
7. Na początku każdego posiedzenia Zespół zatwierdza ustnie porządek obrad posiedzenia. Porządek obrad jest przygotowywany przez Przewodniczącego Zespołu i przedstawiany przed każdym posiedzeniem Zespołu.
8. Przewodniczący Zespołu na prośbę członka Zespołu może na początku każdego posiedzenia wprowadzić pod obrady sprawy nie znajdujące się w jego porządku.
9. W pracach Zespołu mogą brać udział osoby spoza jego grona (przedstawiciele różnych środowisk oraz specjaliści z zakresu działań podejmowanych na obszarze objętym procesami

rewitalizacji) zaproszeni przez Przewodniczącego Zespołu. Zaproszeni goście uczestniczą w posiedzeniach z głosem doradczym bez prawa do głosowania.

10. Zespół zajmuje stanowisko w sprawach w formie opinii.

11. W przypadku rozbieżności stanowisk opinia formułowana jest po odbyciu głosowania i przyjmowana zwykłą większością głosów członków obecnych i uprawnionych do głosowania, w obecności co najmniej połowy składu Zespołu. W przypadku równowagi głosów, głosem decydującym dysponuje Przewodniczący. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie osoby wchodzące w skład Zespołu.

12. Jeśli w głosowaniu, o którym mowa w ust. 11 wszyscy członkowie Zespołu oddadzą głos „wstrzymujący się”, dyskusja w sprawie jest kontynuowana, a obecni eksperci mogą być poproszeni o dodatkowe wyjaśnienia, a następnie głosowanie odbywa się ponownie.

13. Z każdego posiedzenia sporządzany jest protokół, do którego wpisuje się wszystkie ustalenia poczynione podczas posiedzenia Zespołu i każdorazowo sporządzana jest lista obecności. Protokół podpisuje osoba sporządzająca Protokół oraz Przewodniczący Zespołu lub, w przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu, osoba wybrana przez Zespół zgodnie z pkt. II.2.

14. Obsługę organizacyjną i techniczną Zespołu zapewnia Urząd Miasta i Gminy w Kłodawie.

15. Posiedzenia Zespołu zwoływane są w miarę potrzeb lecz nie rzadziej niż 1 raz na pół roku.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 2 /2018
Burmistrza Kłodawy
z dnia 4 stycznia 2018 r.

Wzór

Sprawozdanie

z przedsięwzięć rewitalizacyjnych podejmowanych na terenie oznaczonym jako Obszar
Rewitalizacji w „**Programie Rewitalizacji Gminy Kłodawa na lata 2017 - 2023**”
za okres od do

I. Referat/ Jednostka Organizacyjna*

.....
.....

II. Opis zrealizowanych zadań na Obszarze Rewitalizacji określonym w „**Programie
Rewitalizacji Gminy Kłodawa na lata 2017 - 2023**”, w szczególności zadań wpisujących się
w Fiszki Projektowe od I do XIV :

Nazwa zadania / projektu

.....

A. Okres realizacji zadania / projektu

.....

B. Opis zadania / projektu

.....

.....

.....

C. Cele

.....

.....

.....

D. Podjęte działania

.....

.....

.....

.....

.....

E. Wartość zadania / projektu oraz źródła finansowania

.....
.....
F. Wskaźniki jakie zostały osiągnięte zgodnie z celami zadania / projektu (wskaźniki produktu (np. ilościowe, jakościowe) oraz wskaźniki rezultatu)

Objaśnienie: **Wskaźnik produktu** odnosi się do wszystkich tych produktów, które powstały w trakcie realizowania zadania. Swoim zasięgiem nie powinien wykraczać poza przyjęty termin wdrażania danego przedsięwzięcia. Przykładami wskaźników produktu są mierzalne elementy tj. np. długość zmodernizowanych dróg, liczba nowych lub wyremontowanych budynków, ilość m2 wyremontowanych lub zrewitalizowanych przestrzeni itp.. **Wskaźniki rezultatu** dotyczą efektów działań, które nastąpiły po zakończeniu i w wyniku realizowania zadania oraz które wpływają bezpośrednio na otoczenie społeczno- ekonomiczne. Wskaźnik rezultatu informuje o zmianach, jakie nastąpiły w wyniku wcielenia w życie danego przedsięwzięcia. Do rezultatów projektu można zaliczyć np.: liczbę osób korzystającą z efektów realizacji zadania, liczbę nowo utworzonych podmiotów gospodarczych bądź miejsc pracy itp.

.....
.....
.....
.....
G. Dodatkowe informacje

.....
.....
.....
.....
H. Osoba do kontaktu w sprawie zadania / projektu (imię i nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe)

....., dnia

.....
Podpis osoby upoważnionej

*Niepotrzebne skreślić