

Załącznik do zarządzenia nr 189/2017
Wójta Gminy Kotlin z dnia 11.04.2017r.

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU DS. REWITALIZACJI

§ 1.

1. Zespół ds. rewitalizacji Gminy Kotlin, zwany dalej Zespołem, powoływany jest zarządzeniem Wójta Gminy Kotlin.
2. Powołanie i odwołanie członka Zespołu następuje na podstawie zarządzenia Wójta.

§ 2.

1. Zespół ds. rewitalizacji jest społecznym organem konsultacyjnym Wójta w zakresie rewitalizacji, powoływanym na czas przygotowania i realizacji Lokalnego Programu Rewitalizacji Gminy Kotlin na lata 2017-2023.
2. Członkiem Zespołu może zostać przedstawiciel:
 - a) Rady Gminy
 - b) Urzędu Gminy
 - c) jednostek organizacyjnych gminy
 - d) służb mundurowych
 - e) instytucji kultury
 - f) instytucji edukacyjnych
 - g) instytucji opieki społecznej
 - h) instytucji rynku pracy
 - i) organizacji skupiających przedsiębiorców
 - j) przedsiębiorstw
 - k) organizacji pozarządowych
 - l) mieszkańców obszaru rewitalizowanego
 - m) właścicieli, użytkowników, zarządców nieruchomości znajdujących się na obszarze rewitalizowanym.
3. Zespół ds. rewitalizacji wspiera prowadzenie procesu rewitalizacji poprzez wiedzę, doświadczenie oraz znajomość problemów społecznych, gospodarczych, środowiskowych, przestrzenno-funkcjonalnych oraz technicznych występujących na zdegradowanych obszarach gminy.
4. Zespół ds. rewitalizacji jest ciałem kolegialnym i swoje decyzje podejmuje poprzez głosowanie (zwykła większość głosów).
5. Zespół ds. rewitalizacji zarządza całym procesem rewitalizacji w Gminie, tj. wdrażaniem, monitorowaniem oraz przygotowaniem niezbędnych modyfikacji dokumentu. Do zadań członków Zespołu ds. rewitalizacji należy w szczególności:
 - a) aktywny udział w opracowaniu Lokalnego Programu Rewitalizacji Gminy Kotlin na lata 2017-2023
 - b) opiniowanie i zgłaszanie uwag do projektu LPR

- c) opiniowanie wniosków przedkładanych przez interesariuszy projektów rewitalizacyjnych dotyczących zadań realizowanych w ramach obszaru rewitalizacji
- d) utrzymywanie bieżących kontaktów z interesariuszami procesu rewitalizacji (przyjmowanie ich zapytań, udzielania odpowiedzi) – dotyczy to w szczególności radnych i mieszkańców jednostek analitycznych, obejmujących obszar rewitalizacji (OR)
- e) uczestnictwo w spotkaniach z mieszkańcami OR
- f) monitorowanie wdrażania LPR wynikające z zasad programowania i wsparcia rewitalizacji w ramach WRPO 2014+
- g) promowanie LPR
- h) ewaluacja LPR
- i) uczestniczenie w posiedzeniach Zespołu, które będą się odbywały najrzadziej co 3 miesiące
- j) uczestniczenie w procesie aktualizacji dokumentu
- k) opracowywanie sprawozdań/raportów, zawierających m.in. informacje w zakresie wskaźników stanu kryzysowego, postępu rzeczowego i finansowego projektów rewitalizacyjnych oraz stopnia realizacji celów określonych w programie, przekazywanych do Departamentu Polityki Regionalnej UMWW w Poznaniu, co dwa lata, począwszy od początku 2018 roku (kolejne na początku 2020, 2022 i 2024 roku).

§ 3.

1. Działaniami Zespołu ds. rewitalizacji kieruje, wskazany w Zarządzeniu Wójta Gminy Kotlin powołującym Zespół ds. rewitalizacji, Koordynator zespołu ds. rewitalizacji.
2. Koordynator zespołu ds. rewitalizacji jest odpowiedzialny za:
 - a) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Zespołu
 - b) reprezentowanie Zespołu przed Wójtem i (wraz z nim) przed Radą Gminy
 - c) nadzór nad wdrażaniem projektów, w przypadku których inne jednostki będą realizatorami
 - d) monitorowanie zaangażowania innych jednostek w przypadku projektów, gdzie są one wskazane jako podmioty współpracujące
 - e) kierowanie procesem promocji Programu
 - f) kierowanie procesem monitoringu wdrażania Programu
 - g) kierowanie procesem aktualizacji Programu.
3. Coroczne raporty z monitoringu postępów realizacji LPR będą sporządzane przez Koordynator Zespołu do końca marca (za rok poprzedni) i będą przez niego prezentowane na sesji Rady Gminy do końca kwietnia, po wcześniejszej akceptacji raportu przez Wójtem.

§ 4.

1. Koordynator zespołu ds. rewitalizacji może do wykonywania prac Zespołu ds. rewitalizacji angażować innych członków Zespołu oraz kierowników i pracowników Urzędu Gminy i podległych jednostek.

2. Wybrana spośród członków Zespołu osoba będzie koordynowała działania promocyjne Programu.
3. Praca Zespołu, podczas jego posiedzeń, polegają na:
 - a) składaniu, przez członków Zespołu, sprawozdań z ich kontaktów z interesariuszami oraz ich efektów w czasie od poprzedniego posiedzenia
 - b) przyjmowaniu sprawozdania Przewodniczącego Zespołu z realizacji poszczególnych projektów – bieżący monitoring realizacji LPR-u
 - c) składaniu uwag i propozycji korekt do Programu
 - d) uzgadnianiu i zatwierdzaniu ewentualnych bieżących korekt w realizacji Programu
 - e) uzgadnianiu treści aktualizacji programu w cyklach 2-letnich, bądź częściej w przypadku potrzeby.
4. Każdorazowo z posiedzenia Zespołu, sporządzana jest notatka służbowa, za sporządzenie której odpowiedzialny jest Koordynator.