

**Projekt**

**UCHWAŁA NR XXIV/ ..... /26  
RADY MIEJSKIEJ W CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ**

z dnia 29 kwietnia 2026 r.

**w sprawie zasad wyznaczania składu oraz zasad działania Komitetu Rewitalizacji**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i poz. 1436 oraz z 2026 r. poz. 252) oraz art. 7 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2024 r. poz. 278) Rada Miejska w Czarnej Białostockiej uchwala co następuje:

**§ 1.** Określa się zasady wyznaczania składu oraz zasady działania Komitetu Rewitalizacji Gminy Czarna Białostocka, zgodnie z Regulaminem określającym zasady wyznaczania składu oraz zasady działania Komitetu Rewitalizacji Gminy Czarna Białostocka, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czarnej Białostockiej.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

**Urszula Taudul**

Załącznik do uchwały nr XXIV/ ..... /26  
Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej  
z dnia 29 kwietnia 2026 r.

## **Regulamin określający zasady wyznaczania składu oraz zasady działania Komitetu Rewitalizacji Gminy Czarna Białostocka**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Komitet Rewitalizacji, zwany dalej „Komitetem”, stanowi forum współpracy i dialogu interesariuszy z organami Gminy Czarna Białostocka w sprawach dotyczących przygotowania, prowadzenia i oceny rewitalizacji oraz pełni funkcję opiniotawczo-doradczą Burmistrza Czarnej Białostockiej.

2. Komitet uprawniony jest do wyrażania opinii i stanowisk oraz podejmowania inicjatyw i rekomendowania rozwiązań w sprawach związanych z procesem rewitalizacji w Gminie Czarna Białostocka.

### **Rozdział 2. Zasady wyznaczania składu Komitetu Rewitalizacji**

§ 2. 1. W skład Komitetu wchodzi przedstawiciele interesariuszy rewitalizacji, w rozumieniu art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2024 r. poz. 278) oraz inne podmioty, których udział jest uzasadniony z uwagi na realizowane zadania.

2. W skład Komitetu wchodzi nie mniej 7 i nie więcej niż 13 członków, w tym:

- 1) nie więcej niż 3 przedstawicieli mieszkańców obszaru rewitalizacji,
- 2) nie więcej niż 2 przedstawicieli mieszkańców gminy Czarna Białostocka spoza obszaru rewitalizacji,
- 3) jeden przedstawiciel lokalnego biznesu, w tym przedstawiciel podmiotów prowadzących lub zamierzających prowadzić na obszarze gminy działalność gospodarczą,
- 4) nie więcej niż 2 przedstawicieli podmiotów prowadzących lub zamierzających prowadzić na obszarze gminy działalność społeczną,
- 5) nie więcej niż 3 przedstawicieli Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej, gminnych jednostek organizacyjnych oraz organów doradczych i konsultacyjnych gminy,
- 6) jeden przedstawiciel Rady Miejskiej Czarnej Białostocka,
- 7) jeden przedstawiciel podmiotu realizującego na obszarze rewitalizacji uprawnienia Skarbu Państwa zgodnie z art. 2 ust. 2 pkt 7 ustawy.

3. Członkowie Komitetu, o których mowa:

- 1) w § 2 ust. 1 pkt 1 - 4 wskazywani są w ramach procedury opisanej w § 3,
- 2) w § 2 ust. 1 pkt 5 wskazywani są przez Burmistrza Czarnej Białostockiej,
- 3) w § 2 ust. 1 pkt 6 wskazywani są przez Radę Miejską w Czarnej Białostockiej,
- 4) w § 2 ust. 1 pkt 7 zgłaszani są przez podmioty uprawnione do ich reprezentacji.

4. Członkiem Komitetu Rewitalizacji nie może być osoba niepełnoletnia.

5. Jedna osoba może reprezentować w Komitecie tylko jedną grupę interesariuszy wymienionych w ust. 2.

### **Rozdział 3. Zasady naboru**

§ 3. 1. Burmistrz Czarnej Białostockiej ogłasza nabór na Członków Komitetu na 14 dni przed rozpoczęciem naboru, poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej.

2. 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.

3. Kandydat na Członka Komitetu, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 - 4, składa formularz zgłoszeniowy, którego wzór stanowi załącznik do Regulaminu.

4. Formularze zgłoszeniowe przyjmuje Burmistrz Czarnej Białostockiej.

5. Każdy kandydat na Członka Komitetu może złożyć tylko jeden formularz zgłoszeniowy.

6. Termin na złożenie formularza zgłoszeniowego wynosi nie mniej niż 14 dni, licząc od uruchomienia naboru.

7. O złożeniu w terminie formularza zgłoszeniowego decyduje data jego wpływu.

8. W przypadku przedłożenia niekompletnie wypełnionego zgłoszenia kandydat na Członka Komitetu jest wzywany do uzupełnienia. Uzupełnienia formularza można dokonać tylko raz. W przypadku, gdy kandydat na Członka Komitetu nie uzupełni dokumentacji w terminie 3 dni od otrzymania wezwania - jego zgłoszenie pozostaje bez rozpatrzenia.

9. Dokumenty złożone przez kandydatów w ramach naboru kandydatów na Członków Komitetu nie podlegają zwrotowi.

10. Jeżeli liczba kandydatów na Członków Komitetu w ramach poszczególnych kategorii będzie niższa niż minimalne wymagania określone w § 2 ust. 2, Burmistrz Czarnej Białostockiej może ogłosić nabór uzupełniający do poszczególnych grup interesariuszy lub wystosować indywidualne zaproszenia do członkostwa w Komitecie do konkretnych osób.

11. W przypadku, gdy liczba kandydatów na Członków Komitetu w ramach poszczególnych kategorii przekroczy limit miejsc określony w § 2 ust. 2 pkt. 1 - 4, o wyborze na Członka Komitetu decyduje Burmistrz Czarnej Białostockiej.

12. Brak pełnej obsady składu Komitetu z powodu nie wskazania przez interesariuszy rewitalizacji swoich przedstawicieli nie powoduje wadliwości jego funkcjonowania.

13. Kadencja Komitetu trwa 6 lat i rozpoczyna się w dniu pierwszego posiedzenia Komitetu.

14. Członków Komitetu powołuje Burmistrz Czarnej Białostockiej w drodze zarządzenia.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zmiana składu Komitetu Rewitalizacji**

**§ 4. 1.** Burmistrz Czarnej Białostockiej może odwołać Członka ze składu Komitetu w przypadku:

- 1) złożenia przez Członka Komitetu rezygnacji z pełnienia funkcji,
- 2) nieobecności na 3 kolejnych posiedzeniach Komitetu.

2. W przypadku członków Komitetu, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 3 - 7, ich członkostwo wygasa z chwilą zakończenia pełnienia przez nich funkcji w organach, z ramienia których zostali wskazani na członka Komitetu lub z ustaniem stosunku pracy, a także z powodu odwołania z pełnienia funkcji członka Komitetu przez organ zgłaszający.

3. W przypadku wystąpienia sytuacji opisanej w ust. 2, jednostka, organ, podmiot ma prawo wyznaczenia innego przedstawiciela do pracy w Komitecie, bez konieczności przeprowadzania ponownego naboru.

4. W przypadku odwołania Członka Komitetu, o którym mowa w ust. 1, Burmistrz Czarnej Białostockiej może ogłosić nabór uzupełniający do grupy interesariuszy z ramienia której występował odwoływany Członek lub wystosować indywidualne zaproszenie do członkostwa w Komitecie do konkretnych osób.

5. Naboru uzupełniającego nie przeprowadza się, jeżeli termin jego ogłoszenia przypadałby w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem bieżącej kadencji Komitetu.

6. Nabór uzupełniający przeprowadza się zgodnie z zasadami określonymi w § 3.

7. Kadencja Członka Komitetu wybranego w naborze uzupełniającym, o którym mowa w ust. 6 wygasa z końcem kadencji Komitetu, na którą został wybrany.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady pracy Komitetu Rewitalizacji**

§ 5. 1. Pierwsze posiedzenie Komitetu nowej kadencji zwołuje Burmistrz Czarnej Białostockiej.

2. Na pierwszym posiedzeniu Komitetu obecni na nim Członkowie wybierają Przewodniczącego i jego Zastępcę.

3. Wybór i odwołanie Przewodniczącego i jego Zastępy następuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów członków Komitetu obecnych na posiedzeniu.

4. Do czasu wyboru Przewodniczącego posiedzeniu przewodniczy Burmistrz Czarnej Białostockiej lub wybrany przez niego przedstawiciel.

5. Pracami Komitetu kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

6. Posiedzenia Komitetu zwołuje Przewodniczący w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na rok.

7. Dodatkowe posiedzenie Komitetu jest zwoływane na wniosek skierowany do Przewodniczącego przez co najmniej 4 członków Komitetu lub Burmistrza Czarnej Białostockiej – w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 6. 1. Stanowiska i inne decyzje Komitetu wyrażane jest w formie pisemnych opinii.

2. Opinia formułowana jest po odbyciu głosowania i przyjmowana zwykłą większością głosów, tj. przekraczającą 50 % członków obecnych na posiedzeniu, z zastrzeżeniem przypadku § 7 ust. 8 ustawy dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz.U. z 2024 r. poz. 278).

3. W przypadku równowagi głosów decydującym jest głos Przewodniczącego.

4. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia spotkania Komitetu oraz udziału poszczególnych Członków w spotkaniu za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

5. Stanowiska i opinie Komitetu mogą być wypracowywane w trybie korespondencyjnym.

§ 7. 1. Informacje na temat terminu, miejsca planowanego posiedzenia Komitetu, proponowany porządek posiedzenia oraz materiały, które będą przedmiotem obrad powinny być przekazane Członkom Komitetu na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem Komitetu.

2. Przewodniczący może na początku każdego posiedzenia wprowadzić nowe tematy do omówienia na posiedzeniu.

3. W posiedzeniach Komitetu mogą brać udział eksperci w dziedzinie rewitalizacji oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego lub Członków Komitetu lub Burmistrza Czarnej Białostockiej z zastrzeżeniem ust. 5.

4. Udział eksperta lub innej osoby zaproszonej na posiedzenie Komitetu, stanowiący wydatek z budżetu Gminy Czarna Białostocka, wymaga uzyskania zgody Burmistrza Czarnej Białostockiej.

5. Osoby zaproszone uczestniczą w posiedzeniach Komitetu z głosem doradczym, bez prawa do głosowania.

6. Z każdego posiedzenia Komitetu sporządzany jest protokół podpisywany przez Przewodniczącego. Częścią składową protokołu jest lista obecności.

§ 8. Uczestnictwo w Komitecie ma charakter społeczny. Za udział w posiedzeniach i pracach Komitetu nie przysługuje jego członkom wynagrodzenie, dieta ani zwrot kosztów podróży.

## **Rozdział 6.**

### **Obsługa Prac Komitetu**

§ 9. Obsługę organizacyjną i techniczną Komitetu zapewnia pracownik Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej wskazany przez Burmistrza, do której zadań należy w szczególności:

1) uczestnictwo w posiedzeniach Komitetu bez prawa do głosowania,

- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komitetu,
- 3) informowanie członków Komitetu oraz innych zaproszonych osób o terminie i tematyce planowanego posiedzenia,
- 4) przygotowanie materiałów na posiedzenie Komitetu,
- 5) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z powołaniem Komitetu, zmianami w jego składzie, jego pracami i posiedzeniami,
- 6) informowanie opinii publicznej o działaniach Komitetu.

**Formularz zgłoszeniowy kandydata na członka Komitetu Rewitalizacji Gminy Czarna Białostocka**

**CZEŚĆ I.  
DANE PODSTAWOWE**

**1. Imię i nazwisko oraz dane kontaktowe Kandydata** na członka Komitetu Rewitalizacji Gminy Czarna Białostocka.

Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Telefon kontaktowy	
Adres e-mail	

**2. Grupa interesariuszy rewitalizacji**, którą kandydat na członka Komitetu Rewitalizacji zamierza reprezentować *(proszę zaznaczyć jedną odpowiedź, jedna osoba może reprezentować wyłącznie jedną grupę):*

Grupa interesariuszy		Nazwa i adres reprezentowanego podmiotu
<i>(proszę zaznaczyć X w odpowiedniej kolumnie – możliwość <b>jednokrotnego</b> wyboru)</i>		
mieszkaniec Gminy Czarna Białostocka z obszaru rewitalizacji		Nie dotyczy
mieszkaniec Gminy Czarna Białostocka spoza obszaru rewitalizacji		Nie dotyczy
przedstawiciel podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub zamierzająca prowadzić na obszarze gminy działalność gospodarczą		
przedstawiciel podmiotów prowadzących lub zamierzających prowadzić na obszarze gminy działalność społeczną		

## **CZĘŚĆ II. OŚWIADCZENIE KANDYDATA**

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, iż:

1. Wyrażam zgodę na kandydowanie na członka Komitetu Rewitalizacji.

2. Pełniąc funkcję członka Komitetu Rewitalizacji zobowiązuję się do:

a) aktywnego uczestnictwa w posiedzeniach Komitetu Rewitalizacji,

b) zapoznawania się z postępami prac w zakresie realizacji Gminnego Programu Rewitalizacji Gminy Czarna Białostocka,

c) zapoznawania się z materiałami zagadnień omawianymi na posiedzeniach Komitetu Rewitalizacji.

3. Zapoznałem(am) się z uchwałą nr .../.../... Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej z dnia ..... w sprawie zasad wyznaczania składu oraz zasad działania Komitetu Rewitalizacji.

4. Jestem osobą pełnoletnią.

5. Nie byłem(am) karany(a) za przestępstwo popełnione umyślnie oraz korzystam w pełni z praw publicznych.

.....  
(Data i czytelny podpis)

6. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych (numer telefonu, adres e-mail) przez Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej zawartych w formularzu zgłoszeniowym na członka Komitetu Rewitalizacji w celu ułatwienia kontaktu w związku z naborem, a następnie pracami Komitetu Rewitalizacji. Jestem świadoma/y, że mam prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę, w formie jakiej została ona wyrażona. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Zgodę możecie Państwo wycofać składając oświadczenie na adres Administratora Danych Osobowych.

.....  
(Data i czytelny podpis)

## **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Celem wypełnienia obowiązku, wynikającego z art. 13 i art. 14 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 (RODO), uprzejmie informuję, co następuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej jest Burmistrz Czarnej Białostockiej z siedzibą w Czarnej Białostockiej ul. Torowa 14A, tel. 85 713 13 40, e-mail: [um@czarnabialostocka.pl](mailto:um@czarnabialostocka.pl). W przypadkach określonych przepisami prawa administratorami Państwa danych mogą być także inne podmioty, jak np. Minister Cyfryzacji, Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji.

2. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Torowa 14A, 16-020 Czarna Białostocka lub email: [um@czarnabialostocka.pl](mailto:um@czarnabialostocka.pl)

3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Torowa 14A, 16-020 Czarna Białostocka lub email: [iod@dbajodane.pl](mailto:iod@dbajodane.pl), tel. 85 713 13 40.

4. Dane osobowe mogą być przetwarzane na różnych podstawach, określonych w art. 6 RODO. Pani/Pana dane osobowe oraz dane Pani/Pana członków rodziny są zbierane bezpośrednio od Pani/Pana, ale są także pozyskiwane z innych źródeł, tj. od podmiotów zobowiązanych na podstawie przepisów prawa do udostępnienia danych na żądanie Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej.

W związku z powyższym informuję, że:

- Pani/Pana dane przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz e RODO, w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

- Pani /Pana dane przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. gdy jest to niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

- Pani/Pana dane przetwarzane w celu dla którego zostały przekazane administratorowi, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody.

Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji zadań własnych gminy przewidzianych w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, zadań określonych w ustawie o rewitalizacji z 9 października 2015 r. oraz w związku z ustawą z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej.

Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru i działalności Komitetu Rewitalizacji Gminy Czarna Białostocka.

5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są:

- inne strony postępowania, ich pełnomocnicy, przedstawiciele stron (jeśli w danej sprawie występują), uprawnieni na podstawie przepisów prawa do dostępu do akt sprawy zawierających dane osobowe, którym rozstrzygnięcie sprawy administrator zobowiązany jest doręczyć,

- podmiot przetwarzający dane/osoby zatrudnione przez ten podmiot, w przypadku gdy administrator powierzył mu na podstawie umowy przetwarzanie danych osobowych,

- w przypadkach, gdy przepisy prawa nakładają na administratora obowiązek zamieszczania na jego stronie podmiotowej BIP informacji zawierających Pani/Pana dane osobowe, osoby, które zapoznają się z tymi informacjami,

- wszystkie osoby objęte Pani/Pana oświadczeniem lub wyraźnym działaniem potwierdzającym uprawnienie administratora do udostępniania danych tym osobom.

6. W przypadkach określonych przepisami prawa, zobowiązującymi administratora do przekazywania posiadanych danych zawartych w aktach sprawy, w tym Pani/Pana danych osobowych, innym organom, w ramach prowadzonych postępowań, dane te będą tym organom przekazywane. Organy te nie są jednak



uznawane za odbiorców tych danych, a przetwarzanie przez nie Pani/Pana danych osobowych musi być zgodne z przepisami o ochronie danych, mającymi zastosowanie do celów przetwarzania.

7. Podanie administratorowi danych osobowych, umożliwiających Pani/Pana identyfikację:

- określonych w przepisach prawa, jest Pani/Pana obowiązkiem ustawowym. Jeśli administrator danych tych nie będzie posiadał, Pani/Pana sprawa nie będzie mogła zostać rozpatrzona,

- jest warunkiem uczestniczenia w czynnościach podejmowanych przez administratora poprzedzających decyzję w sprawie zawarcia umowy oraz warunkiem zawarcia umowy,

- jest niezbędne do dokonania przez administratora czynności, na którą wyraża Pani/Pan zgodę.

8. Niepodanie administratorowi danych osobowych, umożliwiających Pani/Pana identyfikację, oznacza utratę możliwości uczestniczenia w czynnościach podejmowanych przez administratora, a w konsekwencji np. utratę możliwości zawarcia umowy.

9. Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

10. Realizacja przez administratora Pani/Pana żądania dostępu do danych osobowych jej/jego dotyczących, sprostowania danych osobowych, ograniczenia ich przetwarzania, usunięcia danych osobowych, przeniesienia danych do innego administratora oraz uprawnienia wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, może nastąpić w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa.

11. Ma Pani/Pan prawo w dowolnym momencie cofnąć zgodę na przetwarzanie danych jej dotyczących bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z tym, że nie dotyczy to danych, które podlegają archiwizacji zgodnie z obowiązującym administratorem przepisami prawa.

12. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna, że przetwarzanie danych osobowych przez administratora narusza przepisy o ochronie tych danych.

13. Okres przechowywania przez administratora Pani/Pana danych osobowych uzależniony jest od:

- rodzaju sprawy i kategorii archiwalnej, nadanej sprawie zgodnie z przepisem prawa określającymi jednolity rzeczowy wykaz akt,

- od okresu realizacji umowy, okresu przewidzianego na ewentualne dochodzenie roszczeń wynikających z umowy oraz kategorii archiwalnej, nadanej sprawie zawarcia umowy zgodnie z przepisem prawa określającymi jednolity rzeczowy wykaz akt

- może wynikać z postanowień regulaminów, określających warunki korzystania z usług realizowanych przez administratora.

- dane te mogą być jednak przechowywane dłużej aniżeli określony przepisami prawa okres przechowywania, gdyż zgoda archiwum państwowego w sprawie usunięcia dokumentacji sprawy zawierającej dane osobowe może zostać wydana po upływie okresu przechowywania, wynikającego z kategorii archiwalnej.

14. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

15. Przetwarzanie przez administratora Pani/Pana danych nie jest procesem zautomatyzowanym, a dane nie podlegają profilowaniu.