

**Regulamin Komitetu Społecznego ds. Projektu
„Kraśnik – Bezpieczne Miasto Nowej Generacji”**

Rozdział 1.

**Postanowienia ogólne i zakres działania Komitetu Społecznego ds. Projektu
„Kraśnik – Bezpieczne Miasto Nowej Generacji”.**

§ 1.

Komitet Społeczny ds. Projektu „Kraśnik – Bezpieczne Miasto Nowej Generacji”, zwany dalej Komitetem, pełni rolę doradczą, konsultacyjną i monitorującą w trakcie procesu przygotowania i wdrażania Projektu „Kraśnik-Bezpieczne Miasto Nowej Generacji” w ramach Polsko-Szwajcarskiego Programu Rozwoju Miast, zwanego dalej Projektem.

§ 2.

1. Zakres działania Komitetu obejmuje m. in.:

- 1) opiniowanie celowości działań Projektu pod kątem adekwatności do potrzeb społecznych i zdiagnozowanych problemów,
- 2) konsultowanie decyzji wdrożeniowych związanych z Projektem,
- 3) wyrażanie opinii oraz rekomendowanie zaleceń i ulepszeń na etapie wdrażania Projektu,
- 4) udział w monitorowaniu wdrażania Projektu,
- 4) konsultowanie regulaminów działań granowych Projektu,
- 5) wspieranie promocji Projektu,
- 6) zaangażowanie w działania partycypacyjne Projektu.

Rozdział 2.

Zasady wyznaczania składu i powoływania Komitetu.

§ 3.

1. Komitet jest powoływany przez Burmistrza Miasta Kraśnik w drodze zarządzenia.
2. Kadencja Komitetu trwa przez okres przygotowania oraz realizacji Projektu.
3. Komitet liczy do 14 Członków.
4. W skład Komitetu wchodzi przedstawiciele:
 - 1) mieszkańców miasta Kraśnik (do 3 os., w tym min. 2 os. do 30 r.ż.),
 - 2) przedsiębiorców (do 2 os. w tym min. jedna os. przedstawiciel branży technologicznej),
 - 3) organizacji pozarządowych (do 3 os., w tym min. jedna os. przedstawiciel grup robotycznych),
 - 4) rady rodziców (1 os.),
 - 5) spółdzielni mieszkaniowych i wspólnot (1 os.),
 - 6) instytucji otoczenia biznesu (1 os.),
 - 7) szkół (1 os.),
 - 8) instytucji ważnych z punktu widzenia polityki rozwoju, np. uczelni wyższych, urzędu pracy, (do 2 os.),

5. Kandydaci na Członków Komitetu wskazani w pkt 1-6 wyłanianiani są w trybie otwartego naboru ogłoszonego przez Burmistrza Miasta Kraśnik. Kandydatów na Członków Komitetu wskazani w pkt 7-8 wskazywani są przez Burmistrza Miasta Kraśnik.
6. Burmistrz Miasta Kraśnik ogłasza nabór Członków Komitetu poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej <https://www.krasnik.eu> w zakładce Nasze Miasto/Szwajcarsko-Polski Program Współpracy/Komitet Społeczny oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kraśnik <https://umkrasnik.e-biuletyn.pl> w zakładce Ogłoszenia.
7. Ogłoszenie zawiera:
 - 1) informację o naborze na Członków Komitetu,
 - 2) informację dotyczącą terminu, sposobu i miejsca składania formularza zgłoszeniowego kandydata na Członka Komitetu.
8. Kandydat na Członka Komitetu może złożyć tylko jeden formularz zgłoszeniowy będący załącznikiem do Regulaminu.
9. Termin na złożenie formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami wynosi od 10 do 21 dni, licząc od opublikowania ogłoszenia.
10. O złożeniu w terminie formularza zgłoszeniowego decyduje data jego wpływu.
11. Formularze zgłoszeniowe złożone w ramach naboru kandydatów na Członków Komitetu nie będą podlegały zwrotowi.
12. W przypadku złożenia niekompletnego formularza zgłoszeniowego, kandydat na Członka Komitetu zostanie poproszony, drogą elektroniczną lub drogą telefoniczną, o jego uzupełnienie (dane kontaktowe zgodne z danymi podanymi w formularzu zgłoszeniowym). W przypadku, gdy kandydat na Członka Komitetu nie uzupełni formularza zgłoszeniowego w ciągu 7 dni od otrzymania informacji – jego kandydatura nie będzie brana pod uwagę.
13. Jeżeli liczba kandydatów na Członków Komitetu w poszczególnych kategoriach przedstawicieli, o których mowa w § 3 ust. 4, i których zgłoszenia są kompletne oraz spełniają wymagania, będzie większa niż maksymalna liczba przedstawicieli dla danej kategorii, Członków Komitetu w tych kategoriach wybiera Burmistrz Miasta Kraśnika.
14. Przy wyborze, o którym mowa w ust. 13, Burmistrz Miasta Kraśnika kieruje się dążeniem do zapewnienia reprezentatywności Komitetu, tj. udziału w nim osób wykazujących się dużą aktywnością w życiu wspólnoty samorządowej zgodnej z celami Projektu, wskazaną w Formularzu zgłoszeniowym, a także reprezentujących najbardziej aktywne w procesie przygotowania i wdrażania Projektu grupy nieformalne, organizacje i podmioty.
15. Jeżeli liczba kandydatów na Członków Komitetu w poszczególnych kategoriach przedstawicieli, o których mowa w § 3 ust. 4, i których zgłoszenia są kompletne oraz spełniają wymagania, będzie mniejsza niż maksymalna liczba przedstawicieli dla danych kategorii, procedurę naboru na nieobsadzone miejsca przeprowadza się ponownie po powołaniu Komitetu w niepełnym składzie, nie później jednak niż w ciągu trzech miesięcy od pierwszego posiedzenia. W przypadku bezskuteczności drugiego naboru, miejsca, na które nie udało się wyłonić członków, pozostają nieobsadzone lub Burmistrz Miasta Kraśnik powołuje na nieobsadzone miejsca osoby wykazujące się dużą aktywnością w życiu wspólnoty samorządowej, pod warunkiem uzyskaniu ich zgody złożonej na piśmie. Zasad naboru na Członków Komitetu, zawartych w Regulaminie, w takiej sytuacji nie stosuje się.

Rozdział 3.

Zmiana składu Komitetu.

§ 4.

Burmistrz Miasta Kraśnik może odwołać Członka ze składu Komitetu w przypadku:

- 1) braku zaangażowania w prace Komitetu w postaci nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych spotkaniach Komitetu,
- 2) złożenia przez Członka Komitetu pisemnej rezygnacji,
- 3) ustania stosunku pracy lub zakończenia pełnienia funkcji w podmiotach, które dany Członek Komitetu reprezentuje.

§ 5.

1. W przypadku ustania członkostwa którejkolwiek z osób wchodzących w skład Komitetu, Burmistrz Miasta Kraśnik może ogłosić nabór uzupełniający.
2. Przepisy § 3 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 4.

Zasady działania Komitetu.

§ 6.

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

§ 7.

1. Pierwsze posiedzenie Komitetu zwołuje Burmistrz Miasta Kraśnik w terminie 14 dni od dnia przyjęcia zarządzenia w sprawie powołania Komitetu.
2. Podczas pierwszego posiedzenia Komitetu Członkowie wybierają spośród siebie Przewodniczącego i jego Zastępcę. Do czasu wyboru Przewodniczącego posiedzenie prowadzi jeden z Członków Komitetu, wskazany przez Burmistrza Miasta Kraśnik.
3. Wybór i odwołanie Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Komitetu następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, spośród Członków Komitetu obecnych na posiedzeniu, przy obecności co najmniej połowy składu.
4. Przewodniczący Komitetu:
 - 1) zwołuje posiedzenia Komitetu,
 - 2) kieruje pracami Komitetu.
5. Posiedzenia zwoływane są zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej niż raz na kwartał.
6. 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 3 dni przed posiedzeniem Komitetu.
7. Terminy posiedzeń Komitetu powinny być ustalane w sposób umożliwiający udział maksymalnej liczby Członków Komitetu.
8. Z każdego posiedzenia Komitetu sporządzany jest protokół. Przewodniczący potwierdza zgodność protokołu z przebiegiem posiedzenia własnoręcznym podpisem. Częścią składową protokołu jest lista obecności.
9. Posiedzenia Komitetu poza formą tradycyjną mogą przyjąć inne formy, tj. wyjścia terenowe, spacer studyjny itp., jednakże każdorazowo zmiana formy musi zostać zaakceptowana przez Członków Komitetu.

10. Za podstawowy sposób komunikacji między Członkami Komitetu uznaje się spotkania i korespondencję za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Rozdział 5.

Sposób podejmowania rozstrzygnięć przez Komitet.

§ 8.

1. Stanowisko Komitetu wyrażane jest w formie opinii, przyjmowanej zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy Członków Komitetu. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Komitetu, a w przypadku jego nieobecności – Zastępcy.
2. W sprawach niecierpiących zwłoki dopuszcza się wyrażanie przez Członków Komitetu opinii za pośrednictwem drogi elektronicznej w terminie 2 dni roboczych od daty przesłania materiałów przez Przewodniczącego Komitetu.

Rozdział 6.

Obsługa prac Komitetu.

§ 9.

1. Obsługę organizacyjną i techniczną Komitetu zapewnia Burmistrz Miasta Kraśnik poprzez Biuro Strategii i Programów Rozwojowych.
2. Do zadań związanych z obsługą organizacyjno-techniczną Komitetu należą w szczególności:
 - 1) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Komitetu,
 - 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komitetu,
 - 3) wsparcie Przewodniczącego Komitetu w realizacji zadań wynikających z prac Komitetu,
 - 4) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z pracami Komitetu,
 - 5) informowanie o postępach we wdrażaniu Projektu.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe.

§ 10.

Zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonane wyłącznie w drodze zarządzenia Burmistrza Miasta Kraśnik.

BURMISTRZ

KRZYSZTOF STARUCH

Załącznik nr 1. Formularz zgłoszeniowy.
Kierownik Biura Strategii i Programów Rozwojowych


Renata Szot

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

**KANDYDATA DO KOMITETU SPOŁECZNEGO DS. PROJEKTU
„KRAŚNIK – BEZPIECZNE MIASTO NOWEJ GENERACJI”**

CZĘŚĆ 1. DANE KANDYDATA

1.1. Imię i nazwisko

--

1.2. Dane kontaktowe

Adres do korespondencji	
Nr telefonu	
Adres e-mail	

1.3. Dane dotyczące reprezentacji (*proszę zaznaczyć min. 1 odpowiedź*)

- ☐ mieszkaniec miasta Kraśnik do 30 roku życia
- ☐ mieszkaniec miasta Kraśnik powyżej 30 roku życia
- ☐ przedsiębiorca
- ☐ przedstawiciel organizacji pozarządowej (stowarzyszenie, fundacja)
- ☐ przedstawiciel rady rodziców
- ☐ przedstawiciel wspólnoty/spółdzielni mieszkaniowej
- ☐ przedstawiciel instytucji otoczenia biznesu

1.4. Dane podmiotu, który reprezentuje kandydat do Komitetu (*jeśli dotyczy*)

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

100

Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a 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) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora danych zawartych w formularzu, dla celów związanych z:

1. naborem Członków Komitetu Społecznego ds. Projektu „Kraśnik – Bezpieczne Miasto Nowej Generacji”;
2. działaniem w ramach Komitetu Społecznego ds. Projektu „Kraśnik – Bezpieczne Miasto Nowej Generacji”;
3. działaniami informacyjnymi dotyczącymi Projektu „Kraśnik – Bezpieczne Miasto Nowej Generacji”.

Jednocześnie oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y o prawach przysługujących mi w związku z przetwarzaniem danych przez administratora oraz możliwości wycofania zgody w każdym czasie.

(czytelny podpis)

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
KANDYDATÓW I CZŁONKÓW KOMITETU SPOŁECZNEGO DS. PROJEKTU „KRAŚNIK – BEZPIECZNE MIASTO
NOWEJ GENERACJI”**

Szanowni Państwo,

w trosce o ochronę Państwa danych poniżej przedstawiamy informacje dotyczące ich przetwarzania.

Kto jest administratorem Państwa danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Miasta Kraśnik, z którym można się skontaktować:

- listownie na adres: ul. Lubelska 84, 23-200 Kraśnik,
- poprzez formularz kontaktu na stronie: <http://www.krasnik.eu/kontakt/>,
- e-mailem: kancelaria@krasnik.eu,
- telefonicznie : + 48 81 825 15 72.

Więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, który udzieli szczegółowych odpowiedzi na pytania dotyczące przetwarzania Państwa danych. Z IOD można się skontaktować pisząc na adres: iod@krasnik.eu.

Jakie są cele i podstawy przetwarzania Państwa danych osobowych

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru do Komitetu, a następnie sprawnego jego działania. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych są przepisy powszechnie obowiązującego prawa, tj. art. 6 ust. 1 lit a RODO (wyrażenie zgody przez osobę, której dane dotyczą).

Komu możemy udostępnić Państwa dane

Dane osobowe pozyskane od Państwa mogą być przekazane wyłącznie na podstawie przepisów prawa, między innymi osobom działającym na polecenie Administratora, podmiotom zapewniającym obsługę prawną, dostawcom usług IT i dostarczania korespondencji.

Przez jaki czas będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe

Dane osobowe będą przetwarzane przez czas niezbędny do realizacji wymienionych wyżej celów lub do momentu wycofania zgody, a następnie przez okres oraz w zakresie wymaganych przepisami prawa, w szczególności w związku z celami archiwalnymi.

Czy musicie Państwo podać nam swoje dane osobowe

Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne lecz konieczne dla realizacji w/w celów. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości udziału w procedurze naboru, a następnie działania w Komitecie.

Jakie przysługują Państwu prawa

Ponieważ przetwarzamy Państwa dane osobowe, macie prawo do:

- dostępu do tych danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania danych jeśli są błędne, uzupełnienia danych jeśli zauważycie Państwo, że są niekompletne;
- ograniczenia przetwarzania danych np. jeżeli zauważycie Państwo, że Wasze dane osobowe są nieprawidłowe, do czasu sprawdzenia ich prawidłowości – na okres pozwalający nam to sprawdzić;
- usunięcia danych np.: kiedy Państwa dane nie będą już potrzebne do celu, dla którego zostały zebrane;
- sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych w przypadkach, gdy macie do tego prawo.

Prawo wniesienia skargi

Jeśli uznacie Państwo, że przetwarzamy Wasze dane osobowe niezgodnie z przepisami prawa, możecie wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w oparciu o zautomatyzowane podejmowanie decyzji nie będziemy ich też profilować.