

**UCHWAŁA NR XXXVIII/408/23**  
**RADY MIEJSKIEJ W SOCHACZEWIE**  
**z dnia 30 maja 2023 r.**

**w sprawie określenia zasad wyznaczania składu oraz zasad działania Komitetu  
Rewitalizacji Gminy Miasto Sochaczew**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40) oraz art. 7 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz.U. z 2021 r. poz 485, z późn. zm.)<sup>1</sup> uchwała się, co następuje:

§ 1. Określa się zasady wyznaczania składu oraz zasady działania Komitetu Rewitalizacji Gminy Miasto Sochaczew zgodnie z Regulaminem, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sochaczew.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*Sylwester Kaczmarek*

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2023 r. poz. 28.



**Regulamin określający zasady wyznaczania składu i zasady działania Komitetu  
Rewitalizacji Gminy Miasto Sochaczew**

**§ 1.**

**Komitet Rewitalizacji**

1. Komitet Rewitalizacji, zwany w dalszej części Komitetem, stanowi forum współpracy i dialogu interesariuszy z organami Gminy Miasto Sochaczew w sprawach dotyczących przygotowania, prowadzenia i oceny rewitalizacji oraz pełni funkcję opiniodawczo-doradczą Burmistrza Miasta Sochaczew.
2. Komitet reprezentuje lokalne środowiska społeczne, gospodarcze, mieszkańców gminy, organizacje pozarządowe oraz inne grupy.

**§ 2.**

**Zadania Komitetu Rewitalizacji**

1. Komitet uprawniony jest do wyrażania opinii w sprawach dotyczących przygotowania, przeprowadzenia i oceny rewitalizacji Gminy Miasto Sochaczew.
2. Do zadań Komitetu należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie dokumentów dotyczących rewitalizacji, w tym projektów aktualizacji i zmian Gminnego Programu Rewitalizacji Gminy Miasto Sochaczew, przedkładanych przez Burmistrza Miasta Sochaczew.
  - 2) podejmowanie inicjatyw i współdziałanie w procesie rewitalizacji, w tym w działaniach służących rozwijaniu dialogu między interesariuszami rewitalizacji.
  - 3) przedkładanie Burmistrzowi Miasta Sochaczew propozycji działań w zakresie zaspokajania potrzeb i oczekiwań interesariuszy rewitalizacji.

**§ 3.**

**Zasady wyznaczania składu Komitetu Rewitalizacji**

1. Członkami Komitetu są przedstawiciele interesariuszy rewitalizacji Gminy Miasto Sochaczew, w rozumieniu art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji.
2. Komitet Rewitalizacji liczy od 7 do 15 członków, w tym:
  - 1) od 2 do 5 przedstawicieli Urzędu Miejskiego w Sochaczewie,

- 2) od 1 do 2 przedstawicieli mieszkańców obszaru rewitalizacji i/lub Rady Miejskiej w Sochaczewie, reprezentujących interesy mieszkańców miasta,
  - 3) od 1 do 2 przedstawicieli podmiotów działających na rzecz ochrony środowiska prowadzących działalność na obszarze rewitalizacji,
  - 4) od 1 do 2 przedstawicieli podmiotów odpowiedzialnych za promowanie włączenia społecznego, praw podstawowych, praw osób z niepełnosprawnościami, równości płci i niedyskryminacji w pracach nad przygotowaniem i wdrażaniem strategii IIT, działających na obszarze rewitalizacji,
  - 5) od 1 do 2 przedstawicieli podmiotów prowadzących działalność społeczną na obszarze rewitalizacji lub zamierzających ją tam prowadzić – tj. organizacji pozarządowych i grup nieformalnych,
  - 6) od 1 do 2 przedstawicieli podmiotów gospodarczych prowadzących lub zamierzających prowadzić działalność gospodarczą na obszarze rewitalizacji i/lub podmiotów związanych z rynkiem pracy.
3. Członkiem Komitetu nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo z winy umyślnej lub wobec której orzeczono prawomocnie środek karny utraty praw publicznych.
  4. Członkiem Komitetu nie może być osoba niepełnoletnia.
  5. Członkowie Komitetu Rewitalizacji wymienieni w § 3 ust. 2 pkt 1 wskazywani są przez Burmistrza Miasta Sochaczew.
  6. Członkowie Komitetu Rewitalizacji wymienieni w § 3 ust. 2 pkt 2-6 wybierani są w drodze otwartej procedury. Informacja o naborze udostępniona będzie na portalu internetowym [www.sochaczew.pl](http://www.sochaczew.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasto Sochaczew ([www.bip.sochaczew.pl](http://www.bip.sochaczew.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sochaczewie (tablica ogłoszeń na parterze obiektu). Nabór do Komitetu Rewitalizacji trwać będzie co najmniej 14 dni od ogłoszenia.
  7. Zgłoszenie chęci przystąpienia do Komitetu Kandydatów wymienionych w § 3 ust. 2 pkt 2-6 następuje na podstawie złożenia formularza zgłoszeniowego, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu przy założeniu, że kandydat na członka Komitetu może złożyć tylko jeden formularz zgłoszeniowy.
  8. Burmistrz Miasta Sochaczew powołuje w drodze zarządzenia komisję do spraw rekrutacji, która składać się będzie z przedstawicieli Urzędu Miejskiego w Sochaczewie. Komisja do spraw rekrutacji nie może liczyć więcej niż 5 osób. Członkiem Komisji do spraw rekrutacji nie może być osoba kandydująca lub zgłoszona do Komitetu.
  9. Komisja do spraw rekrutacji członków Komitetu odpowiedzialna jest za dokonanie weryfikacji formalnej i merytorycznej zgłoszeń oraz przygotowanie rekomendacji kandydatów na członków Komitetu, jako przedstawicieli jednej z kategorii wymienionych w § 3 ust. 2 pkt 2-6.
  10. Jeżeli liczba kandydatów na członków Komitetu w ramach poszczególnych kategorii przekroczy limit miejsc określonych w § 3 ust. 2 pkt 2-6, kandydaci zostaną poinformowani

o tym fakcie i zostaną zobligowani do dostarczenia listy poparcia, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

11. Lista poparcia, o której mowa w § 3 ust. 10, powinna zawierać podpisy osób należących do co najmniej jednej spośród grup:
  - 1) pełnoletnich mieszkańców obszaru rewitalizacji,
  - 2) właścicieli/użytkowników wieczystych nieruchomości położonych na obszarze rewitalizacji,
  - 3) przedstawicieli podmiotów zarządzających nieruchomościami położonymi na obszarze rewitalizacji,
  - 4) przedsiębiorców działających na obszarze rewitalizacji,
  - 5) przedstawicieli organizacji pozarządowych/organizacji społecznych/grup nieformalnych działających na obszarze rewitalizacji,
  - 6) przedstawicieli podmiotów działających na rzecz ochrony środowiska prowadzących działalność na obszarze rewitalizacji,
  - 7) przedstawicieli podmiotów odpowiedzialnych za promowanie włączenia społecznego, praw podstawowych, praw osób z niepełnosprawnościami, równości płci i niedyskryminacji w pracach nad przygotowaniem i wdrażaniem strategii IIT, działających na obszarze rewitalizacji.
12. Przy analizie merytorycznej zgłoszonych kandydatur Komisja do spraw rekrutacji kieruje się kompetencjami, doświadczeniem, społecznym zaangażowaniem kandydatów oraz bierze pod uwagę przekazane listy poparcia.
13. Komisja do spraw rekrutacji wzywa do uzupełnienia w przypadku braków formalnych w formularzach zgłoszeniowych lub do złożenia wyjaśnień w przypadku zauważonych błędów. Kandydaci w terminie nie dłuższym niż 3 dni mogą uzupełnić formularz lub złożyć wyjaśnienia.
14. Po weryfikacji złożonych formularzy zgłoszeniowych Komisja do spraw rekrutacji segreguje kandydatury według określonych w § 3 ust. 2 pkt 2-6 kategorii podmiotów. W przypadku większej liczby zgłoszeń, niż określone we wcześniej wymienionych kategoriach, Komisja do spraw rekrutacji tworzy listę rezerwową.
15. W przypadku, gdy liczba osób chętnych do przystąpienia do Komitetu będzie niższa niż liczba osób wymienionych w poszczególnych kategoriach przedstawicieli interesariuszy, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2-6, w skład Komitetu zostaną włączone osoby zgłaszające chęć przystąpienia do Komitetu, reprezentujące pozostałe kategorie interesariuszy w taki sposób, by ich liczba nie była niższa niż minimalna liczba członków Komitetu.
16. Komisja do spraw rekrutacji rekomenduje kandydatury według § 3 ust. 2 pkt 2-6 kategorii podmiotów i Burmistrz Miasta Sochaczew decyduje o powołaniu wybranych kandydatów na członków Komitetu.
17. Listę członków Komitetu Rewitalizacji ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasto Sochaczew.

18. Pierwsze posiedzenie Komitetu Rewitalizacji zwołuje Burmistrz Miasta Sochaczew w terminie do 14 dni od zakończenia naboru członków Komitetu.
19. Spośród swojego składu Komitet na pierwszym posiedzeniu wybiera Prezydium Komitetu. Do czasu wyboru Prezydium Komitetu posiedzenie prowadzi jeden z członków Komitetu wskazany przez Burmistrza Miasta Sochaczew.
20. W skład Prezydium Komitetu wchodzi Przewodniczący Komitetu i Zastępca Przewodniczącego Komitetu.
21. Wybór Prezydium Komitetu następuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów spośród członków Komitetu obecnych na posiedzeniu. Każdy członek ma jeden głos.
22. Przewodniczący Komitetu kieruje pracami Komitetu.
23. Zastępca Przewodniczącego Komitetu kieruje pracami Komitetu w przypadku nieobecności Przewodniczącego Komitetu.
24. Członkostwo osób wymienionych w § 3 ust. 2 pkt 1-6 ustaje z momentem zakończenia spełnienia przez nich warunków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1-6 (w tym zakończenia pełnienia funkcji w organach lub ustaniem stosunku pracy z wskazanymi podmiotami).
25. Członkostwo w Komitecie może ustać w wyniku śmierci, osobistej rezygnacji złożonej na piśmie lub wykluczenia na wniosek 2/3 Komitetu Rewitalizacji.
26. W przypadku ustania członkostwa którejkolwiek z osób wchodzących w skład Komitetu, Burmistrz Miasta Sochaczew ogłasza nabór uzupełniający, stosując odpowiednio przepisy określone w § 3 ust. 1-16.
27. Naboru uzupełniającego nie przeprowadza się, jeżeli termin jego ogłoszenia przypadłaby w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji Komitetu.
28. Kadencja Komitetu upływa z dniem podjęcia przez Radę Miejską w Sochaczewie uchwały o uchyleniu Gminnego Programu Rewitalizacji.

#### **§ 4.**

##### **Zasady działania Komitetu Rewitalizacji**

1. Uczestnictwo w Komitecie ma charakter społeczny. Za udział w posiedzeniach i pracach Komitetu nie przysługuje wynagrodzenie ani dieta.
2. Członkowie Komitetu zobowiązani są do aktywnego uczestnictwa w posiedzeniach.
3. Kolejne posiedzenia Komitetu zwołuje Przewodniczący Komitetu. W przypadku jego uzasadnionej nieobecności kolejne posiedzenia zwoływane są przez Zastępcę Przewodniczącego Komitetu lub na wniosek Burmistrza Miasta Sochaczew.
4. Posiedzeniom Komitetu przewodniczy Przewodniczący Komitetu, a w razie jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego.

5. Termin i miejsce posiedzeń wyznacza Przewodniczący Komitetu. Informacje na temat terminu i miejsca planowanego posiedzenia Komitetu oraz dokumenty, które będą przedmiotem obrad powinny być przekazywane członkom Komitetu na 3 dni robocze przed posiedzeniem.
6. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Komitetu w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku. Przewodniczący ustala porządek posiedzeń Komitetu oraz organizuje pracę Komitetu.
7. Przewodniczący Komitetu Rewitalizacji reprezentuje Komitet na zewnątrz.
8. Członkowie Komitetu są zobowiązani do potwierdzenia swojej obecności podczas posiedzeń Komitetu poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
9. Członek Komitetu może pisemnie upoważnić inną osobę do udziału w posiedzeniu Komitetu w swoim zastępstwie (z prawem głosu).
10. Komitet opiniuje ocenę aktualności i stopnia realizacji Gminnego Programu Rewitalizacji.
11. Komitet zajmuje stanowisko w sprawach w formie opinii, w drodze konsensu, tj. uzgodnienia wspólnego stanowiska lub większością 2/3 głosów przy wymaganej obecności przynajmniej połowy członków Komitetu.
12. W przypadku, gdy Komitet zajmuje stanowisko w drodze głosowania, przedstawiciele gminy, gminnych jednostek organizacyjnych, w tym gminnych osób prawnych, nie biorą udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy ono projektów dokumentów, których opracowanie jest zadaniem Burmistrza Miasta Sochaczew.
13. Z każdego posiedzenia Komitetu sporządzany jest protokół, do którego wpisuje się wszystkie ustalenia poczynione podczas posiedzenia Komitetu.

## § 5.

### **Obsługa prac Komitetu**

1. Obsługę organizacyjną i techniczną Komitetu zapewnia komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego w Sochaczewie właściwa ds. rewitalizacji.
2. Obsługa organizacyjna i techniczna obejmuje w szczególności:
  - 1) obsługę posiedzeń Komitetu,
  - 2) powiadomienie członków Komitetu oraz innych zaproszonych osób o terminie i tematyce posiedzenia,
  - 3) przygotowanie oraz przekazanie materiałów i projektów dokumentów przeznaczonych do rozpatrzenia, zaopiniowania lub zatwierdzenia przez Komitet,
  - 4) uczestnictwo w posiedzeniach Komitetu bez prawa do głosowania,
  - 5) sporządzenie protokołów z posiedzeń Komitetu,
  - 6) gromadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji związanej z posiedzeniami Komitetu,



- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Komitet lub Przewodniczącego Komitetu, związanych z Gminnym Programem Rewitalizacji.

**§ 6.**

**Postanowienia końcowe**

1. Zmiany Regulaminu Komitetu Rewitalizacji wymagają stosownej uchwały Rady Miejskiej w Sochaczewie.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ  
*Sylwester Kuczyński*



### Formularz zgłoszeniowy

### Kandydata na Członka Komitetu Rewitalizacji Gminy Miasto Sochaczew

.....

Miejscowość, data

#### 1. Imię i nazwisko kandydata

--

#### 2. Dane kontaktowe kandydata

Adres do korespondencji	
Adres e-mail	
Nr telefonu	

#### 3. Wymagania formalne

Jestem osobą pełnoletnią	TAK/NIE
Jestem skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo z winy umyślnej lub orzeczono wobec mnie prawomocnie środki karny utraty praw publicznych.	TAK/NIE

**4. Będąc członkiem Komitetu Rewitalizacji reprezentować będę następującą grupę interesariuszy rewitalizacji – proszę wskazać TYLKO JEDNĄ spośród wymienionych grup**

przedstawiciele mieszkańców obszaru rewitalizacji i/lub Rady Miejskiej w Sochaczewie, reprezentujących interesy mieszkańców miasta,	TAK/NIE
przedstawiciele podmiotów działających na rzecz ochrony środowiska prowadzących działalność na obszarze rewitalizacji	TAK/NIE
przedstawiciele podmiotów odpowiedzialnych za promowanie włączenia społecznego, praw podstawowych, praw osób z niepełnosprawnościami, równości płci i niedyskryminacji w pracach nad przygotowaniem i wdrażaniem strategii IIT, działających na obszarze rewitalizacji	TAK/NIE
przedstawiciele podmiotów prowadzących działalność społeczną na obszarze rewitalizacji lub zamierzających ją tam prowadzić – tj. organizacji pozarządowych i grup nieformalnych	TAK/NIE
przedstawiciel podmiotów gospodarczych prowadzących lub zamierzających prowadzić działalność gospodarczą na terenie obszaru rewitalizacji i/lub podmiotów związanych z rynkiem pracy	TAK/NIE

**5. Oświadczenia kandydata**

Ja, niżej podpisany(a) ..... oświadczam, iż:

1. Pełniąc funkcję Członka Komitetu Rewitalizacji zobowiązuję się:
  - a. aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach Komitetu,
  - b. przedstawiać na posiedzeniu opinie reprezentowanej przeze mnie grupy interesariuszy rewitalizacji oraz przekazywać tej grupie informacje zwrotne,
  - c. zapoznawać się z postępami prac w zakresie realizacji Gminnego Programu Rewitalizacji,
  - d. zapoznawać się z dokumentacją przygotowaną na posiedzenie Komitetu,
  - e. ujawnić ewentualny konflikt interesów dotyczący mojej osoby i wyłączyć się z podejmowania decyzji w zakresie, którego on dotyczy.
2. Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) z dnia 27 kwietnia 2016 r., wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji, w tym umieszczenie ich na stronie internetowej.
3. Zostałem poinformowany, że:
  - a. administratorem moich danych osobowych jest Burmistrz Miasta Sochaczew,

- b. dane osobowe przetwarzane będą w celach rekrutacji oraz działania Komitetu Rewitalizacji,
  - c. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
  - d. podanie danych osobowych jest dobrowolne i determinuje możliwość uzyskania członkostwa w Komitecie Rewitalizacji.
4. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń.

.....

data, czytelny podpis

PRZEWODNICZĄCY  
RAJON MIEJSKIEJ  
*Sylwester Kaczmarski*



### **Klauzula informacyjna dla kandydata**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuje się, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Sochaczewie jest: Burmistrz Miasta Sochaczew, ul. 1 Maja 16, 96-500 Sochaczew, tel.+48(46) 8622235, fax:+48(46)8622602, e-mail: sekretariat@sochaczew.pl
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym można się skontaktować poprzez e-mail [iod@sochaczew.pl](mailto:iod@sochaczew.pl) lub telefonicznie tel. +48(46)8622235 wew. 309.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
  - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Urzędzie Miejskim w Sochaczewie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
  - b) realizacji umów zawartych z kontrahentami miasta Sochaczew art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
  - c) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie
  - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa;
  - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów powierzenia podpisanych z Urzędem Miasta Sochaczew przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Burmistrz Miasta Sochaczew.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane w państwach trzecich i organizacjach międzynarodowych na podstawie umów międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
  - a) prawo dostępu do treści swoich danych osobowych art. 15 RODO;
  - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne art. 16 RODO;
  - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) art. 17 RODO. Nie dotyczy sytuacji opisanych w art. 17 w ust. 3 w szczególności, gdy przetwarzanie danych jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzanie danych.
  - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych art. 18 RODO;
  - e) prawo do przenoszenia danych art. 20 RODO;
  - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych art. 21 RODO;

8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem prowadzenia sprawy w Urzędzie Miejskim w Sochaczewie, przy czym podanie danych jest:
  - a) obowiązkowe, jeżeli tak zostało to określone w przepisach prawa lub ma na celu zawarcie umowy
  - b) dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody.
11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*Sylwester Kaczmarek*

**Lista poparcia**  
**Kandydata na Członka Komitetu Rewitalizacji Gminy Miasto Sochaczew**

Imię i nazwisko kandydata: .....

Zbierając dane osób popierających kandydatę, załóż kartkę te, które zebrane zostały wcześniej!			
Lp.	Imię i nazwisko osoby popierającej kandydatę	Nazwa organizacji reprezentowanej przez osobę popierającą kandydatę <i>(jeśli dotyczy)</i>	Podpis osoby popierającej kandydatę
		<b>W przypadku <u>mieszkańców</u>: adres zamieszkania;</b> <b>W przypadku <u>przedstawicieli podmiotów lub organizacji</u>: adres prowadzonej działalności;</b> <b>W przypadku <u>właścicieli/użytkowników wieczystych/zarządców nieruchomości</u>: numer księgi wieczystej nieruchomości;</b>	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			



Zbierając dane osób popierających kandydaturę, zasłoń kartką te, które zebrane zostały wcześniej!			
Lp.	Imię i nazwisko osoby popierającej kandydaturę	Nazwa organizacji reprezentowanej przez osobę popierającą kandydaturę <i>(jeśli dotyczy)</i>	Podpis osoby popierającej kandydaturę
9.			W przypadku <u>mieszkańców</u> : adres zamieszkania; W przypadku <u>przedstawicieli podmiotów lub organizacji</u> : adres prowadzonej działalności; W przypadku <u>właścicieli/użytkowników wieczystych/zarządców nieruchomości</u> : numer księgi wieczystej nieruchomości;
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			

Zbierając dane osób popierających kandydaturę, zasłoń kartką te, które zebrane zostały wcześniej!			
Lp.	Imię i nazwisko osoby popierającej kandydaturę	Nazwa organizacji reprezentowanej przez osobę popierającą kandydaturę (jeśli dotyczy)	Podpis osoby popierającej kandydaturę
20.		W przypadku <u>mieszkańców</u> : adres zamieszkania; W przypadku <u>przedstawicieli podmiotów lub organizacji</u> : adres prowadzonej działalności; W przypadku <u>właścicieli/użytkowników wieczystych/zarządców nieruchomości</u> : numer księgi wieczystej nieruchomości;	
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

