

Załącznik  
do Uchwały Nr II/4/24  
Rady Miejskiej w Szydłowcu  
z dnia 16 maja 2024 r.

## **Regulamin określający zasady wyznaczania składu i zasady działania Komitetu Rewitalizacji Gminy Szydłowiec**

### **§1.**

#### **Komitet Rewitalizacji**

1. Komitet Rewitalizacji, zwany w dalszej części Komitetem, stanowi forum współpracy i dialogu interesariuszy z organami Gminy Szydłowiec w sprawach dotyczących przygotowania, prowadzenia i oceny rewitalizacji oraz pełni funkcję opiniodawczo-doradczą Burmistrza Szydłowca.
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 Szydłowiec.
2. Do zadań Komitetu należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie dokumentów dotyczących rewitalizacji, w tym projektów aktualizacji i zmian Gminnego Programu Rewitalizacji Gminy Szydłowiec, przedkładanych przez Burmistrza Szydłowca.
  - 2) podejmowanie inicjatyw i współdziałanie w procesie rewitalizacji, w tym w działaniach służących rozwijaniu dialogu między interesariuszami rewitalizacji.
  - 3) przedkładanie Burmistrzowi Szydłowca propozycji działań w zakresie zaspokajania potrzeb i oczekiwań interesariuszy rewitalizacji.

### **§3.**

#### **Zasady wyznaczania składu Komitetu Rewitalizacji**

1. Członkami Komitetu są przedstawiciele interesariuszy rewitalizacji Gminy Szydłowiec, 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 Szydłowcu i/lub instytucji mu podległych,

- 2) od 1 do 2 przedstawicieli mieszkańców obszaru rewitalizacji i/lub Rady Miejskiej w Szydłowcu, reprezentujących interesy mieszkańców gminy,
  - 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 niepełnosprawnych, 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 prowadzących działalność gospodarczą na obszarze rewitalizacji lub zamierzających ją tam prowadzić.
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 wymienieni w §3 ust. 2 pkt 1 wskazywani są przez Burmistrza Szydłowca.
  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.szydlowiec.pl](http://www.szydlowiec.pl) raz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Szydłowiec oraz w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu (na tablicy informacyjnej, parter). 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 Szydłowca powołuje w drodze zarządzenia komisję do spraw rekrutacji, która składać się będzie z przedstawicieli Urzędu Miejskiego w Szydłowcu. 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:
  - a. pełnoletnich mieszkańców obszaru rewitalizacji,
  - b. właścicieli/użytkowników wieczystych nieruchomości położonych na obszarze rewitalizacji,
  - c. przedstawicieli podmiotów zarządzających nieruchomościami położonymi na obszarze rewitalizacji,
  - d. przedsiębiorców działających na obszarze rewitalizacji,
  - e. przedstawicieli organizacji pozarządowych/organizacji społecznych/grup nieformalnych działających na obszarze rewitalizacji,
  - f. przedstawicieli podmiotów działających na rzecz ochrony środowiska prowadzących działalność na obszarze rewitalizacji,
  - g. przedstawicieli podmiotów odpowiedzialnych za promowanie włączenia społecznego, praw podstawowych, praw osób niepełnosprawnych, 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 wskazanych w §3 ust. 2 pkt 2-6 kategorii podmiotów, a Burmistrz Szydłowca decyduje o powołaniu wybranych kandydatów na członków Komitetu.
17. Listę członków Komitetu Rewitalizacji ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Szydłowiec.
18. Pierwsze posiedzenie Komitetu Rewitalizacji zwołuje Burmistrz Szydłowca 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 Szydłowca.

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 Szydłowca 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 Szydłowcu 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 Szydłowca.
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 Szydłowca.
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 Szydłowcu wskazana przez Burmistrza Szydłowca.
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 Gminny Programem Rewitalizacji.

## **§6.**

### **Postanowienia końcowe**

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

**Formularz zgłoszeniowy**  
**Kandydata na Członka Komitetu Rewitalizacji Gminy Szydłowiec**

.....

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 Szydłowcu, reprezentujących interesy mieszkańców gminy	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
przedstawiciele podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na obszarze rewitalizacji lub zamierzających ją tam prowadzić	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 Szydłowca,
  - 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



## Klauzula informacyjna dla kandydat

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „**RODO**”), **informujemy, iż:**

1. **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu jest: Burmistrz Szydłowca, siedziba Administratora, Rynek Wielki 1, 26-500 Szydłowiec.
2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych Osobowych**. Może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem za pomocą adresu: [iod@szydlowiec.pl](mailto:iod@szydlowiec.pl)
3. Administrator danych osobowych – Burmistrz Szydłowca - przetwarza Pani/Pana dane osobowe **na podstawie** obowiązujących przepisów prawa art. 6 ust.1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016r., zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w **celu**:
  - wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Urzędzie Miejskim w Szydłowcu; - realizacji umów zawartych z kontrahentami Urzędu;
  - w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. **Odbiorcami** Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
  1. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  2. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Urzędem Miejskim w Szydłowcu przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Burmistrz Szydłowca.
6. Pani/Pana dane osobowe będą **przechowywane** przez okres niezbędny do realizacji celów do jakich zostały zebrane, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. Przysługują Pani/Panu następujące **uprawnienia**: prawo dostępu do danych osobowych, prawo do żądania sprostowania danych osobowych, prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do przenoszenia danych, prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
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. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia **skargi** do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi jest **dobrowolne**. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest **obligatoryjne** (obowiązkowe), w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem: ustawa z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. 2017r. poz. 1785 ze zm.), ustawa z dnia 29 sierpnia Ordynacja podatkowa (Dz. U. 2018r. poz. 800), ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ( Dz. U. 2018r. poz. 362), jest obligatoryjne, a ich niepodanie może spowodować nałożenie kar finansowych przewidzianych przepisami prawa podatkowego lub w przypadku prowadzenia postępowań na Pani/Pana wniosek, odmowę prowadzenia takiego postępowania.
11. Pani/Pana dane osobowe **nie będą przekazywane do państwa trzeciego**, nie będą przekazywane organizacji międzynarodowej.
12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w **sposób zautomatyzowany**.
13. Pani/Pana dane osobowe **nie będą profilowane**.

**Lista poparcia**  
**Kandydata na Członka Komitetu Rewitalizacji Gminy Szydłowiec**

Imię i nazwisko kandydata: .....

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>	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;	Podpis osoby popierającej kandydaturę
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>	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;	Podpis osoby popierającej kandydaturę
9.				
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 <i>(jeśli dotyczy)</i>	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;	Podpis osoby popierającej kandydaturę
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				