

Regulamin Rady Gospodarczej przy Burmistrzu Rogoźna

Rozdział 1 Sprawy ogólne

§ 1.

Regulamin określa zasady i tryb funkcjonowania Rady Gospodarczej przy Burmistrzu Rogoźna.

§ 2.

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Rogoźna,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gospodarczą przy Burmistrzu Rogoźna,
- 3) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gospodarczej przy Burmistrzu Rogoźna.

Rozdział 2 Zadania Rady Gospodarczej

§ 3.

1. Rada Gospodarcza przy Burmistrzu Rogoźna, zwana dalej Radą, sprawuje funkcje opiniodawcze i konsultacyjno-doradcze w zakresie spraw związanych z rozwojem gospodarczym miasta i gminy Rogoźno.
2. Rada reprezentuje lokalne środowiska gospodarcze.
3. Rada wspiera zamierzenia i plany Burmistrza poprzez wiedzę, doświadczenie oraz znajomość problemów gospodarczych i społecznych Gminy Rogoźno.

§ 4.

Do zakresu zadań Rady należy w szczególności:

- udział w procesie wypracowania lub opiniowania strategicznych programów, planów i przedsięwzięć gospodarczych gminy oraz innych spraw zgłoszonych przez Burmistrza, radnych Rady Miejskiej w Rogoźnie i inne organizacje środowiska gospodarczego,
- podejmowanie działań na rzecz aktywizacji i promocji gospodarczej gminy,
- opiniowanie projektów uchwał dotyczących lokalnych podatków i opłat,
- podejmowanie i kształtowanie działań promocyjnych mających na celu budowanie rozpoznawalności podmiotów gospodarczych z Gminy Rogoźno,
- informowanie Burmistrza o sukcesach i problemach podmiotów gospodarczych z terenu Gminy Rogoźno,
- prowadzenie działań doradczych i wspierających w zakresie kształcenia zawodowego i rynku pracy,

- prowadzenie działań doradczych i wspierających w zakresie współpracy z zagranicą w związku z możliwościami rozwoju gospodarczego Gminy Rogoźno,
- wspieranie inicjatyw gospodarczych i inwestycyjnych podejmowanych przez władze Gminy Rogoźno.

Rozdział 3 **Organizacja i tryb pracy Rady**

§ 5.

1. Członków Rady powołuje i odwołuje Burmistrz w drodze Zarządzenia.
2. Kadencja Rady upływa z końcem kadencji Burmistrza.
3. W skład Rady wchodzi dwudziestu jeden członków, w tym:
 - a) piętnastu przedstawicieli środowiska gospodarczego Gminy Rogoźno reprezentowanego przez przedsiębiorców prowadzących działalność na terenie Gminy Rogoźno, co najmniej 2 lata licząc od daty rejestracji w CEIDG (w przypadku osób fizycznych) lub KRS (w przypadku osoby prawnej),
 - b) trzech przedstawicieli Burmistrza Rogoźna – kierownik Wydziału Inwestycji, Infrastruktury i Komunikacji Społecznej, kierownik Wydziału Gospodarowania Mieniem i Planowania Przestrzennego, kierownik Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
 - c) jeden przedstawiciel Rady Miejskiej w Rogoźnie – członek prezydium Komisji Gospodarki, Finansów i Rolnictwa,
 - d) jeden przedstawiciel Powiatowego Urzędu Pracy,
 - e) jeden przedstawiciel Cechu Rzemiosł Różnych w Rogoźnie.
4. Przystąpienie do Rady przez przedstawicieli środowiska Gospodarczego Gminy Rogoźno, o których mowa w ust. 3 lit. a niniejszego paragrafu, może nastąpić na podstawie złożonej karty zgłoszenia oraz stosownego Zarządzenia. Wzór karty można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miejskiego w Rogoźnie.
5. Zgłaszanie kandydatów do Rady przez przedstawicieli środowiska Gospodarczego Gminy Rogoźno, o których mowa w ust. 3 lit. a niniejszego paragrafu, trwa:
 - w przypadku pierwszej kadencji Rady – do 31 grudnia 2024 r.,
 - w przypadku kolejnych kadencji – do 90 dni od daty objęcia urzędu przez Burmistrza.
6. Członkostwo w Radzie wygasa z chwilą:
 - złożenia pisemnej deklaracji przez członka o rezygnacji z członkostwa,
 - w przypadku nieuczestniczenia członka Rady w jej pracach przez 3 kolejne posiedzenia,
 - odwołania przez Burmistrza z własnej inicjatywy lub na wniosek Przewodniczącego,
 - na wniosek zwykłej większości głosów członków Rady,
 - utraty statusu przedsiębiorcy.

§ 6.

Uczestnictwo w Radzie ma charakter społeczny. Za udział w posiedzeniach i pracach Rady nie przysługuje wynagrodzenie, dieta ani rekompensata za utracone zarobki.

§ 7.

1. Rada obraduje na posiedzeniach, w których udział może brać Burmistrz bądź inna osoba upoważniona do występowania w jego imieniu.
2. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Burmistrz niezwłocznie po powołaniu członków Rady.
3. Rada wybiera na swoim pierwszym posiedzeniu Prezydium Rady.
4. W skład Prezydium Rady wchodzi Przewodniczący i Zastępca Przewodniczącego Rady.
5. Wybór Prezydium Rady następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, spośród członków Rady.

§ 8.

1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Posiedzenie Rady zwołuje się na wniosek:
 - a) Przewodniczącego Rady,
 - b) Zastępcy Przewodniczącego Rady w razie nieobecności Przewodniczącego,
 - c) Burmistrza,
 - d) co najmniej pięciu członków Rady.
3. Planowany termin posiedzenia oraz porządek obrad Przewodniczący ustala z Burmistrzem.
4. Członkowie Rady są powiadamiani o posiedzeniu Rady i porządku obrad pisemnie, np. w formie elektronicznej, na co najmniej siedem dni przed planowanym terminem posiedzenia Rady. W zawiadomieniu należy wskazać termin, miejsce oraz proponowany porządek obrad.
5. Dopuszcza się zmianę porządku obrad zwykłą większością głosów Rady w trakcie posiedzenia.
6. W posiedzeniu Rady mogą uczestniczyć osoby spoza jej składu zaproszone przez Przewodniczącego lub Burmistrza, jeżeli wymaga tego ranga spraw będących przedmiotem obrad.

§ 9.

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Rady.
2. Przewodniczący Rady:
 - a) ustala porządek i termin obrad Rady,
 - b) przewodniczy obradom Rady,
 - c) reprezentuje Radę,
 - d) inicjuje i organizuje prace Rady,
 - e) zaprasza na posiedzenia Rady, w porozumieniu z Burmistrzem, przedstawicieli organów, instytucji i organizacji, które nie są reprezentowane w Radzie.
3. Odwołanie Przewodniczącego następuje na wniosek co najmniej większości członków Rady, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 10.

1. Rada przedstawia opinie lub formułuje wnioski w formie uchwały, które podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Do prawomocności posiedzenia i ważności uchwał wymagana jest obecność przynajmniej połowy aktualnej liczby członków Rady.
3. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół winien odzwierciedlać przebieg realizacji tematyki posiedzenia oraz wypracowane opinie i wnioski w formie uchwał. Do protokołu załącza się listy obecności członków Rady i innych osób uczestniczących w posiedzeniu.
4. Protokół z posiedzenia Rady, który podpisuje Przewodniczący obrad, przyjmowany jest w formie uchwały na kolejnym posiedzeniu Rady.
5. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady i przedkłada Burmistrzowi w terminie 7 dni od daty posiedzenia.

§ 11.

1. Obsługę kancelaryjną Rady zapewnia pracownik Urzędu Miejskiego w Rogoźnie.
2. Do jego zadań należy w szczególności:
 - sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady,
 - przygotowanie materiałów na posiedzenia Rady w zakresie ustalonej tematyki przez Radę i Burmistrza,
 - powiadamianie członków Rady oraz innych zaproszonych osób o terminie i tematyce posiedzenia,
 - organizowanie i udostępnianie pomieszczeń do prowadzenia posiedzeń Rady,
 - przekazywanie stanowiska Rady właściwym instytucjom lub jednostkom organizacyjnym,
 - monitoring przyjętych przez Radę opinii lub wniosków,
 - archiwizowanie dokumentów Rady.

§ 12.

Zmiany Regulaminu wymagają stosownego Zarządzenia Burmistrza Rogoźna.