

# **Regulamin Rady Gospodarczej przy Burmistrzu Sępólna Krajeńskiego**

## **Rozdział 1**

### **Zadania Rady Gospodarczej**

**§ 1.** 1. Rada Gospodarcza przy Burmistrzu Sępólna Krajeńskiego, zwana dalej Radą, sprawuje funkcje opiniodawczo - doradcze w sprawach związanych z rozwojem gospodarczym gminy.

2. Rada reprezentuje lokalne środowiska gospodarcze.

3. Rada wspiera działania Burmistrza Sępólna Krajeńskiego poprzez wiedzę, doświadczenie oraz znajomość problemów gospodarki miasta.

**§ 2.** 1. Rada uprawniona jest do wyrażania opinii oraz podejmowania inicjatyw projektów, rozwiązań odnoszących się do funkcjonowania gospodarki gminy Sępólno Krajeńskie.

2. Rada może uczestniczyć w opiniowaniu oraz przygotowaniu projektów uchwał Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim i zarządzeń Burmistrza Sępólno Krajeńskiego związanych z gospodarką miasta.

3. Na wniosek Burmistrza Rada konsultuje oraz może opiniować wdrażanie i funkcjonowanie przedsięwzięć przygotowywanych przez Burmistrza Sępólno Krajeńskiego, dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej i inwestycyjnej w mieście.

4. Rada może uczestniczyć w działaniach dotyczących współpracy z zagranicą związanych z rozwojem gospodarczym miasta.

5. Rada może opiniować strategię rozwoju miasta - przedsięwzięć inwestycyjnych do Wieloletniej Prognozy Finansowej.

6. Rada może uczestniczyć w działaniach promocyjnych gminy Sępólno Krajeńskie na terenie kraju i za granicą.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja i tryb pracy Rady Gospodarczej**

**§ 3.** 1. Członków Rady powołuje i odwołuje Zarządzeniem Burmistrz Sępólno Krajeńskiego.

2. Kadencja Rady trwa do końca kadencji Burmistrza

3. W skład Rady wchodzi:

1) przedstawiciele środowiska gospodarczego gminy Sępólno Krajeńskie reprezentowanego przez przedsiębiorców oraz przedstawicieli organizacji samorządu gospodarczego, przedstawicieli środowiska naukowego i organizacji pracodawców, przedstawicieli organizacji pozarządowej, których celem jest rozwój przedsiębiorczości;

2) przedstawiciele Burmistrza Sępólno Krajeńskiego.

4. Liczbę członków Rady ustala Burmistrz Sępólno Krajeńskiego.

5. Przystąpienie do Rady może nastąpić w każdym czasie na podstawie złożonej karty zgłoszenia oraz stosownego Zarządzenia. Wzór karty zgłoszenia można pobrać ze strony internetowej [www.gmina-sepolno.pl](http://www.gmina-sepolno.pl)

**§ 4.** 1. Rada wybiera na swoim pierwszym posiedzeniu Prezydium Rady.

2. W skład Prezydium Rady wchodzi Przewodniczący Rady, dwóch Wiceprzewodniczących Rady oraz Sekretarz Rady.

3. Wybór Prezydium Rady następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym spośród

członków Rady.

**§ 5. 1.** Przewodniczący Rady kieruje pracami Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady. 2. Przewodniczący Rady:

- 1) ustala porządek i termin obrad Rady;
- 2) przewodniczy obradom Rady;
- 3) reprezentuje Radę;
- 4) zaprasza na posiedzenia Rady: przedstawicieli organów, instytucji i organizacji, które nie są reprezentowane w Radzie;
- 5) inicjuje i organizuje prace Rady;
- 6) po zasięgnięciu opinii Członków Rady może wnioskować o dowołanie Członka lub Członków Rady.

**§ 6. 1.** Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej raz na pół roku.

2. Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności - Wiceprzewodniczący, zobowiązany jest zwołać posiedzenia Rady także na pisemny wniosek:

- 1) Burmistrza Sępólna Krajeńskiego,
- 2) członków Rady stanowiącej co najmniej połowę jej składu.

3. Zawiadomienie członków Rady o posiedzeniu Rady dokonuje się nie później niż 5 dni przed terminem posiedzenia.

4. Członkowie Rady będą powiadomieni o posiedzeniach Rady pisemnie (e-mailem).

5. Porządek obrad i tematykę spotkań ustala Przewodniczący Rady w porozumieniu z Burmistrzem.

6. W zawiadomieniu należy wskazać termin, miejsce oraz proponowany porządek obrad.

7. Posiedzenia Rady są protokołowane i każdorazowo sporządzana jest lista obecności.

8. Jeżeli Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący nie zwoła posiedzenia w terminie określonym w ust. 1, albo na wniosek, w którym mowa w ust. 2 posiedzenie Rady zwołuje Burmistrz i do prowadzenia obrad wyznacza jednego z członków Rady.

9. W posiedzeniu Rady mogą uczestniczyć osoby spoza jej składu zaproszone przez Przewodniczącego lub Burmistrza, jeżeli wymaga tego ranga spraw będących przedmiotem obrad.

10. Spotkania Rady mogą mieć charakter spotkań otwartych. Wówczas nie obowiązują zaproszenia dla osób uczestniczących spoza Rady.

**§ 7. 1.** Rada może wyrazić swoją opinię lub wniosek w formie odpowiedniego zapisu w protokole posiedzenia Rady lub w postaci odrębnego dokumentu.

2. Opinie lub wnioski podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu Członków Rady.

3. Opinie lub wnioski podpisuje Przewodniczący Rady prowadzący posiedzenie, na którym zostały podjęte opinie, wnioski lub inna osoba prowadząca posiedzenie, o której mowa w § 6 ust. 8.

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

**§ 9.** Obsługę Rady Gospodarczej zapewnia Urząd Miejski w Sępólnie Krajeńskim, Referat Inwestycji i Rozwoju Gospodarczego. Do jego zadań należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych Rady;
- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady;
- 3) przygotowanie materiałów niezbędnych do wykonywania zadań Rady, projektów, opinii i innych dokumentów oraz przekazywanie ich członkom Rady.
- 4) powiadamianie członków Rady oraz innych zaproszonych osób o terminie i tematyce posiedzenia;
- 5) przekazywanie ustaleń Rady Burmistrzowi Sępólna Krajeńskiego;
- 6) archiwizowanie dokumentów Rady;
- 7) monitoring przyjętych przez Radę opinii lub wniosków.
- 8) udostępnianie pomieszczeń do przeprowadzenia posiedzeń Rady.

**§ 10.** Ochrona danych osobowych.

1. Administratorem danych osobowych, które podlegają przetwarzaniu jest Burmistrz Sępólna Krajeńskiego, z siedzibą przy ul. T. Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie.
2. Zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez czas określony, przy ustaleniu składu Rady oraz na czas trwania kadencji Rady. Po zakończeniu kadencji Rady dane osobowe zostaną zniszczone mechanicznie. Z niszczenia sporządza się stosowny protokół.
3. Każdy podający swoje dane oraz każda osoba, której dane podał zgłaszający ma prawo do wglądu w podane dane, sprostowania, ograniczenia i ich poprawianie, oraz do bycia zapomnianym.
4. Podane dane mogą być udostępniane innym podmiotom w celu prawidłowej realizacji zadań Rady.
5. Podane dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
6. Podanie danych zgłoszeniowych jest dobrowolne.
7. Każdy podający swoje dane ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego t.j. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**§ 11.** Zmiany Regulaminu Rady Gospodarczej wymagają stosownego Zarządzenia Burmistrza Sępólna Krajeńskiego.