

ZARZĄDZENIE NR OA.0050.66.2016

Wójta Gminy Płużnica

z dnia 10.11.2016 r.

w sprawie powołania Płużnickiej Rady Gospodarczej.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446, z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Płużnicką Radę Gospodarczą, zwaną Radą, której zadaniem będzie współdziałanie z organami Gminy na rzecz kształtowania polityki gospodarczej i rozwoju gospodarczego gminy Płużnica.

§ 2

1. Rada jest dobrowolną organizacją powołaną przez przedsiębiorców i Wójta Gminy Płużnica, która działa na terenie gminy Płużnica. Działania Rady oparte są na społecznej pracy członków.

2. Rada reprezentuje środowisko przedsiębiorców, działających na terenie gminy Płużnica.

3. Rada opiniuje projekty uchwał Rady Gminy i zarządzenia Wójta, merytorycznie związane z prowadzeniem działalności gospodarczej i rozwojem gospodarczym Gminy.

§ 3

Zadaniami Rady są:

- 1.** tworzenie warunków dla rozwoju życia gospodarczego oraz wspieranie inicjatyw gospodarczych;
- 2.** lobbowanie na rzecz rozwoju gospodarczego, a w szczególności na tworzenie nowych miejsc pracy i nowych inwestycji przez przedsiębiorców;
- 3.** współdziałanie przy tworzeniu strategii gospodarczej i opiniowanie istniejących programów;
- 4.** informowanie o funkcjonowaniu przedsiębiorców, ich problemach oraz wyrażania opinii o stanie rozwoju gospodarczego;
- 5.** wzmacnianie prestiżu środowiska przedsiębiorców m.in. poprzez wspólną promocję gospodarczą;
- 6.** propagowanie idei bezinteresownej pracy na rzecz społeczeństwa;

§ 4

Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1.** udział w regularnych posiedzeniach Rady z Wójtem;
- 2.** współdziałanie z innymi podmiotami i osobami, w tym z przedsiębiorcami i potencjalnymi inwestorami, działającymi na rzecz rozwoju Gminy i przedsiębiorczości;
- 3.** uczestnictwo w przedsięwzięciach objętych celami działań Rady.

§ 5

1. Członkiem Rady może zostać przedsiębiorca prowadzący działalność lub posiadający siedzibę, oddział firmy na terenie Gminy, który nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego.
2. Przystąpienie do Rady następuje na podstawie pisemnej deklaracji, złożonej przez przedsiębiorcę. Wzór deklaracji, która stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia, można pobrać ze strony internetowej Urzędu Gminy w Płużnicy lub otrzymać bezpośrednio w Urzędzie Gminy w Płużnicy.
3. Spośród przedsiębiorców, którzy złożyli deklarację, Wójt Gminy Płużnica powołuje maksymalnie piętnastoosobową Radę.
4. Kadencja Rady trwa 2 lata.
5. Szczegółowy tryb pracy Rady określa regulamin, który stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Płużnica.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Płużnica



Marcin Skonieczka

DEKLARACJA

Deklaruję przystąpienie i chęć współpracy z Płużnicką Radą Gospodarczą.

Podmiot gospodarczy.....

.....

reprezentowany przez

dane kontaktowe (tel., e-mail).....

.....

Płużnica, dnia.....

.....

Czytelny podpis



Regulamin Płużnickiej Rady Gospodarczej

§ 1

Regulamin określa szczegółowy tryb pracy Płużnickiej Rady Gospodarczej, działającej jako organ opiniodawczo - doradczy wójta gminy Płużnica.

§ 2

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Wójtce - należy przez to rozmić wójta gminy Płużnica,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Płużnicką Radę Gospodarczą reprezentowaną przez maksymalnie piętnastoosobowy skład powołany przez wójta gminy Płużnica.

§ 3

1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Wójt niezwłocznie po powołaniu członków Rady.
2. Na pierwszym posiedzeniu Rada spośród swoich członków wybiera:
 - 1) Przewodniczącego Rady,
 - 2) Zastępcę Przewodniczącego.
3. Wybór na funkcje określone w ust. 2 następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 4

1. Rada obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Rady odbywają się nie rzadziej niż raz na pół roku.
3. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, Zastępca Przewodniczącego lub Wójt.

§ 5

1. Zawiadomienie członków Rady o posiedzeniu Rady dokonuje się nie później niż 5 dni przed terminem posiedzenia.
2. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Rady może być dokonane pisemnie, telefonicznie lub za pośrednictwem e-maila.
3. W zawiadomieniu należy wskazać termin, miejsce oraz proponowany porządek obrad.
4. Członkowie Rady uczestniczą w pracach Rady osobiście, a w razie nieobecności członka Rady może być on reprezentowany przez wyznaczonego przedstawiciela.
5. Posiedzenia Rady prowadzi zgodnie z przyjętym na początku posiedzenia porządkiem obrad Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego. W przypadku nieobecności obu tych osób, posiedzenie prowadzi wskazany przez Wójta członek Rady.
6. W posiedzeniu Rady mogą uczestniczyć osoby spoza jej składu zaproszone przez Przewodniczącego lub Wójta, jeżeli wymaga tego ranga spraw będących przedmiotem obrad.
7. Porządek obrad i tematykę spotkań ustala Przewodniczący Rady w porozumieniu z Wójtem.

§ 6.

1. Rada wydaje swoje opinie w formie uchwał, które są podejmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. Do prawomocności posiedzenia i ważności uchwał wymagana jest obecność przynajmniej połowy członków Rady.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący prowadzący posiedzenie, na którym uchwały zostały podjęte lub inna osoba prowadząca posiedzenie, o której mowa w § 5 ust. 5 zwana Przewodniczącym obrad.
4. Przewodniczący przedstawia Wójtowi ustalenia podjęte na posiedzeniu w terminie 14 dni od daty odbycia posiedzenia.

§ 7.

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący obrad.
2. Do protokołu załącza się listy obecności członków Rady i innych osób uczestniczących w posiedzeniu oraz wszystkie podjęte uchwały.

§ 8.

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

§ 9.

1. Obsługę administracyjno - biurową Rady prowadzi wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy w Płużnicy.
2. W ramach obsługi, o której mowa w ust. 1 zapewnia się:
 - 1) prowadzenie spraw organizacyjnych Rady,
 - 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady,
 - 3) przygotowanie materiałów niezbędnych do wykonywania zadań Rady, projektów uchwał i innych dokumentów oraz przekazywanie ich członkom Rady,
 - 4) powiadamianie Rady oraz innych zaproszonych osób o terminie oraz tematyce posiedzenia,
 - 5) przekazywanie ustaleń Rady Wójtowi,
 - 6) archiwizowanie dokumentów Rady,
 - 7) udostępnianie pomieszczeń do przeprowadzenia posiedzeń Rady.

§ 10.

Zmiany Regulaminu Płużnickiej Rady Gospodarczej wymagają stosownego Zarządzenia Wójta Gminy Płużnica.

