

**Regulamin
Rady Przedsiębiorców Miasta Lubań
działającej przy Burmistrzu Miasta Lubań**

§ 1.

1. Regulamin określa zasady i tryb działania oraz główne zadania **Rady Przedsiębiorców Miasta Lubań**, działającej jako organ o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym dla Burmistrza Miasta Lubań i jednostek mu podległych.
2. Rada reprezentuje lokalne środowiska gospodarcze posiadające zarejestrowaną działalność na terenie Miasta Lubań.
3. Rada wspiera działania Burmistrza Miasta Lubań oraz Rady Miejskiej w Lubaniu dzięki swej wiedzy, doświadczeniu i znajomości problemów gospodarki miasta.

§ 2.

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Burmistrz** – należy rozumieć Burmistrza Miasta Lubań,
2. **Radzie** – należy przez to rozumieć Radę Przedsiębiorców Miasta Lubań,
3. **Przewodniczącym** – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Przedsiębiorców Miasta Lubań,
4. **Mieście** – należy przez to rozumieć Miasto Lubań,

§ 3.

1. W skład Rady wchodzi:
 - 1) **przedsiębiorcy z terenu Miasta**, którzy złożyli deklarację członkowską i zdobyli poparcie min. 3 innych przedsiębiorców (wzór - załącznik Nr 1, posiadają zarejestrowaną działalność na terenie Miasta Lubań oraz nie zalegają w podatkach i opłatach wobec miasta), 2) **Radni Rady Miejskiej Miasta Lubań**, 3) **Osoby wskazane przez Burmistrza**.
2. Przedsiębiorca, który chce przystąpić do Rady, zobowiązany jest do złożenia deklaracji członkowskiej w terminie określonym przez Burmistrza w ogłoszeniu o naborze do Rady oraz potwierdzenia poparcia min. 3 innych przedsiębiorców z terenu Miasta (część B Deklaracji).
3. Deklaracja członkowska złożona w terminie innym niż określonym w ust. 2 zostanie rozpatrzona przez Zarząd Rady w terminie miesiąca od dnia złożenia deklaracji członkowskiej.
4. W skład Rady wchodzi jeden przedstawiciel Rady Miejskiej w Lubaniu, zgłoszony i wybrany przez Radę Miejską w Lubaniu oraz jeden przedstawiciel Urzędu, wskazany przez Burmistrza. Osoby te nie mogą pełnić funkcji Przewodniczącego Rady i Zastępcy Przewodniczącego Rady.
5. Członków Rady powołuje i odwołuje Burmistrz. Odwołanie może mieć miejsce wyłącznie na skutek zaistnienia okoliczności wymienionych w § 4 ust. 13 niniejszego Regulaminu.

6. Burmistrz podaje do publicznej wiadomości informację o powołaniu Członków Rady w terminie do 2 miesięcy od zakończenia naboru do Rady. W przypadku określonym w ust. 3, w terminie 2 miesięcy od dnia złożenia deklaracji członkowskiej.

§ 4.

1. Rada działa na zasadzie kadencyjności. Kadencja Rady pokrywa się z kadencją Rady Miejskiej w Lubaniu.
2. Wyjątek od sytuacji opisanej w ust. 1 stanowi pierwsza kadencja Rady, która będzie trwała od momentu powołania przez Burmistrza do zakończenia IX kadencji Rady Miejskiej Miasta Lubań.
3. Rada powoływana jest przez Burmistrza w ciągu 90 dni od dnia wyboru nowego składu Rady Miejskiej w Lubaniu, za wyjątkiem sytuacji określonej w ust. 2 (ogłoszenie o naborze).
4. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego Rady zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy Członków Rady, w głosowaniu jawnym.
5. Do czasu wyboru Przewodniczącego posiedzenie prowadzi Burmistrz lub jego przedstawiciel.
6. Przewodniczący Rady kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz, w tym:
 - 1) ustala terminy posiedzeń i porządek obrad,
 - 2) prowadzi obrady,
 - 3) reprezentuje Radę w kontaktach z innymi podmiotami,
 - 4) zaprasza na posiedzenia przedstawicieli organizacji i instytucji, które nie mają swojej reprezentacji w Radzie, specjalistów oraz inne osoby fizyczne lub prawne, których udział uzna za niezbędny dla przygotowania swojej opinii.
7. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady zadania Przewodniczącego Rady wykonuje Wiceprzewodniczący Rady lub wyznaczony przedstawiciel.
8. Odwołanie Przewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 5 członków Rady zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Rady.
9. W przypadku odwołania Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego w trakcie trwania kadencji, na najbliższym posiedzeniu Rady dokonuje się ich wyboru na zasadzie określonej w ust. 4.
10. Pierwsze posiedzenie nowo wybranych Członków Rady zwołuje Burmistrz w terminie miesiąca od zakończenia naboru do Rady.
11. Rada na początku każdego roku kalendarzowego sporządza Roczny Plan Pracy Rady, który może być modyfikowany w razie potrzeb.
12. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie i za udział w pracach Rady oraz posiedzeniach nie przysługuje im wynagrodzenie, ani rekompensata za utracone zarobki.
13. Członkostwo w Radzie ustaje w przypadku:
 - 1) odwołania członka Rady przez Burmistrza,
 - 2) złożenia pisemnej rezygnacji przez członka Rady,
 - 3) ustania bytu prawnego przedsiębiorcy,
 - 4) nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach Rady,
 - 5) śmierci członka Rady.

§ 5.

1. Do zakresu działań Rady należą w szczególności sprawy związane z rozwojem gospodarczym Miasta, w tym:
 - 1) wspieranie polityki rozwoju gospodarczego Miasta, poprzez udział w opracowywaniu dokumentów strategicznych Miasta Lubań,
 - 2) aktywizacja gospodarcza poprzez wspieranie inicjatyw w zakresie rozwoju gospodarczego i rozwoju przedsiębiorczości w mieście,
 - 3) konsultowanie planowanych i realizowanych działań Miasta w zakresie rozbudowy infrastruktury, w tym sprawy dotyczące planowanych inwestycji komunalnych, współpracy z inwestorami oraz dotyczące potencjalnych inwestycji lokalizowanych w Mieście,
 - 4) konsultowanie planowanych i realizowanych działań Miasta w zakresie programów dotyczących podatków i opłat,
 - 5) zgłaszanie potrzeb i problemów lokalnych przedsiębiorców oraz przedstawienie propozycji rozwiązań.
 - 6) współorganizacja wydarzeń, imprez oraz promocja Miasta,
 - 7) wspieranie działań, służących rozwojowi przedsiębiorczości wśród młodzieży w Mieście,
 - 8) reprezentowanie interesów przedsiębiorców, rzemieślników oraz innych pracodawców w kontaktach z organami administracji samorządowej,
 - 9) przygotowywanie i przedkładanie Burmistrzowi wniosków do aktów prawa miejscowego, dotyczących funkcjonowania i gospodarki Miasta,
 - 10) przyznawanie nagród gospodarczych,
 - 11) opiniowanie, dokonywanie oceny oraz konsultowanie innych spraw zgłoszonych przez Burmistrza, członków Rady oraz inne organizacje środowiska gospodarczego.
2. W ramach Rady mogą zostać utworzone grupy robocze w celu realizacji działań określonych w ust. 1.
3. Grupy robocze powoływane są przez Przewodniczącego Rady.

§ 6.

1. Posiedzenia Rady zwołuje Burmistrz z inicjatywy własnej bądź na wniosek Przewodniczącego.
2. O miejscu, terminie i porządku posiedzenia członkowie Rady będą powiadamiani co najmniej 5 dni przed terminem posiedzenia Rady. Do zawiadomienia zostaną dołączone materiały, będące przedmiotem posiedzenia.
3. Za koordynację prac Rady odpowiedzialny jest pracownik Urzędu Miejskiego w Lubaniu, do zadań którego należą sprawy przedsiębiorczości.
4. Posiedzenia Rady odbywać się będą w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż jeden raz w kwartale.
5. Członkowie Rady uczestniczą w pracach Rady osobiście. W przypadku, gdy członek nie uczestniczy w posiedzeniu może przedstawić swoje stanowisko w sprawie będącej przedmiotem posiedzenia w formie pisemnej bądź elektronicznej.

§ 7.

1. Decyzje Rady podejmowane są w postaci uchwał, stanowisk i opinii.
2. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego Rady.
3. Uchwała Rady powinna zawierać:
 - 1) numer,
 - 2) datę,
 - 3) tytuł,
 - 4) treść merytoryczną,
 - 5) wyniki głosowania,
 - 6) podpis Przewodniczącego bądź Wiceprzewodniczącego.
4. Głosowanie w sprawach omawianych przez Radę jest jawne.
5. Przewodniczący Rady podejmuje decyzję o przerwaniu posiedzenia w przypadku stwierdzenia braku połowy składu Rady Przedsiębiorców.
6. Przewodniczący Rady ustala dzień i godzinę wznowienia posiedzenia, przy czym nie może się ono odbyć w terminie dłuższym niż 10 dni od daty jego przerwania.
7. Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności Członków Rady. Protokół jest sporządzany w dniu posiedzenia i zatwierdzany na następnym posiedzeniu.
8. Protokół z posiedzenia podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady oraz protokolant.
9. Członek Rady ma prawo dołączyć do protokołu swoje wystąpienie na piśmie.

§ 8.

1. Obsługę kancelaryjno-administracyjną Rady zapewnia Burmistrz.
2. Do zadań Biura w zakresie, o którym mowa w ust. 1, należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw organizacyjnych Rady,
 - 2) powiadamianie członków Rady oraz innych zaproszonych osób o terminie i tematyce posiedzenia,
 - 3) przygotowanie materiałów na posiedzenia Rady w zakresie ustalonej tematyki przez Radę i Burmistrza,
 - 4) monitoring przyjętych przez Radę opinii lub wniosków,
 - 5) przekazywanie ustaleń i uchwał Rady Burmistrzowi, archiwizacja dokumentów Rady.

§ 9.

Zmiany Regulaminu Rady wymagają stosownego Zarządzenia Burmistrza Miasta Lubań.