

Załącznik
do Zarządzenia Nr 141/19
Burmistrza Szydłowca
z dnia 21 października 2019 r.

Regulamin pracy Rady Gospodarczej przy Burmistrzu Szydłowca

1. Rada jest organem opiniodawczo-doradczym reprezentującym przedsiębiorców i lokalne środowiska gospodarcze zadeklarowane do pracy w tym organie w zakresie konsultowania spraw dotyczących sfery gospodarczej Gminy.
2. Rada uprawniona jest do wyrażania opinii oraz do podejmowania inicjatyw projektów rozwiązań odnoszących się do funkcjonowania gospodarki Gminy Szydłowiec, jak również może uczestniczyć w przygotowaniu projektów prawa miejscowego w tym zakresie.
3. Rada dokonuje oceny wdrażania i funkcjonowania rozwiązań opracowanych przez organy Gminy, dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej i inwestycyjnej.
4. Rada wspiera działania Burmistrza poprzez wiedzę, doświadczenie oraz znajomość problemów społeczno-gospodarczych przez członków Rady.
5. Skład Rady liczy maksymalnie 12 członków i tworzą go przedstawiciele przedsiębiorców działających na terenie Gminy Szydłowiec oraz przedsiębiorcy związani z szydłowieckim rynkiem pracy. Przewodniczący Rady oraz jego Zastępca jest wybierany przez Radę na pierwszym posiedzeniu zwykłą większością głosów. Prawo zgłaszania kandydatów na Przewodniczącego i jego Zastępcę przysługuje Burmistrzowi i członkom Rady.
6. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.
7. Kadencja Rady trwa 4 lata.
8. Członków Rady powołuje i odwołuje Burmistrz.
9. Posiedzenia Rady zwołuje Burmistrz. O terminie i miejscu posiedzenia, członkowie Rady będą powiadamiani co najmniej 7 dni wcześniej. W sytuacjach nadzwyczajnych czas ten może być skrócony do 2 dni.
10. W przypadku braku możliwości zwołania posiedzenia Rady przez Burmistrza, jego zadania w tym zakresie przejmuje Przewodniczący.
11. Za kontakty z członkami Rady, ustalenie terminów spotkań oraz tematyki posiedzeń odpowiedzialny jest Burmistrz.

12. Każdy z członków Rady może wnioskować o rozszerzenie porządku obrad Rady.
13. Rada odbywa posiedzenia cyklicznie, nie rzadziej niż raz na kwartał oraz doraźnie w przypadku pojawienia się istotnych zagadnień wymagających omówienia i wypracowania stanowiska.
14. Posiedzenia Rady są protokołowane i każdorazowo sporządzana jest lista obecności.
15. Rada wyraża swoją opinię w formie uchwały podejmowanej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Rady.
16. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady.
17. Członkowie Rady mają prawo swoje odrębne zdanie uzasadnić na piśmie. Uzasadnienie takie należy dołączyć do protokołu z posiedzenia Rady.
18. Rada może zapraszać na posiedzenia specjalistów, rzeczoznawców oraz inne osoby, których udział w posiedzeniu Rada uzna za niezbędny dla przygotowania swojej opinii. Osoby są zapraszane przez Burmistrza z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady.
19. Uprawnienia do publicznego występowania w imieniu Rady mają wyłącznie członkowie Rady w zakresie jej działania oraz inne upoważnione przez Burmistrza osoby nie wchodzące w skład Rady.
20. Opiekę organizacyjną Rady zapewnia stanowisko do spraw obsługi terenów inwestycyjnych Urzędu Miejskiego w Szydłowcu.
21. Do zadań opiekuna Rady należy w szczególności:
 - a) sporządzenie protokołów z posiedzeń Rady i archiwizowanie dokumentów,
 - b) przygotowanie materiałów niezbędnych do wykonania zadań przez Radę, projektów uchwał i innych dokumentów oraz przekazywanie ich członkom Rady,
 - c) powiadamianie członków Rady oraz innych zaproszonych osób o terminie i tematyce posiedzenia,
 - d) przekazywanie ustaleń Rady właściwym jednostkom organizacyjnym.