

Załącznik
do Zarządzenia Nr 184/16
Burmistrza Szydłowca
z dnia 12 grudnia 2016 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 Szydłowiec.
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.
5. Skład Rady liczy maksymalnie 12 członków i tworzą go przedstawiciele przedsiębiorców działających na terenie Gminy Szydłowiec oraz członkowie stowarzyszeń i organizacji skupiających pracodawców. Przewodniczący Rady oraz jego Zastępcą jest wybierany przez Radę na pierwszym posiedzeniu zwykłą większością głosów.
6. W przypadku rezygnacji z funkcji Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Rada wybiera nowego Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
7. Członkowie Rady pełnią swoją funkcję społecznie.
8. Kadencja Rady trwa 4 lata.
9. Członków Rady powołuje i odwołuje Burmistrz.
10. Pierwsze posiedzenie zwołuje Burmistrz. Kolejne posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady lub w jego zastępstwie Zastępcą Przewodniczącego Rady. W przypadku braku możliwości zwołania posiedzenia Rady przez Przewodniczącego jego zadania w tym zakresie przejmuje Zastępcą. 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.
11. W przypadku braku możliwości zwołania posiedzenia Rady przez Przewodniczącego, jego zadania w tym zakresie przejmuje Zastępcą.

12. W sytuacjach nadzwyczajnych oraz w przypadku konieczności pilnej konsultacji Posiedzenie Rady może zostać zwołane przez Burmistrza.
13. Za kontakty z członkami Rady, ustalenie terminów spotkań oraz tematyki posiedzeń odpowiedzialny jest Przewodniczący Rady.
14. Burmistrz w razie konieczności może wnioskować o rozszerzenie porządku obrad Rady.
15. Rada odbywa posiedzenia cyklicznie, nie rzadziej niż raz na kwartał oraz doraźnie w przypadku pojawienia się istotnych zagadnień wymagających omówienia i wypracowania stanowiska.
16. Posiedzenia Rady są protokołowane i każdorazowo sporządzana jest lista obecności.
17. Rada wyraża swoją opinię w formie uchwały podejmowanej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Rady.
18. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady.
19. Członkowie Rady mają prawo swoje odrębne zdanie uzasadnić na piśmie. Uzasadnienie takie należy dołączyć do protokołu z posiedzenia Rady.
20. Rada może zapraszać na posiedzenia specjalistów, rzeczoznawców oraz inne osoby, których udział w posiedzeniu Rada uzna za niezbędny dla przygotowania swojej opinii. Osoby te zapraszane są przez Przewodniczącego Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady, bądź Burmistrza.
21. 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.
22. Obsługę organizacyjną Rady zapewnia Wydział Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Szydłowcu.
23. Do zadań obsługi należy w szczególności:
 - a) sporządzenie protokołów z posiedzeń Rady oraz archiwizowanie dokumentów,
 - b) przygotowanie materiałów niezbędnych do wykonywania 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.