

**ZARZĄDZENIE NR 160/2024**  
**WÓJTA GMINY MAŁKINIA GÓRNA**

z dnia 25 września 2024 r.

**w sprawie powołania Rady Biznesu Gminy Małkinia Górna oraz regulaminu jej działania**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 31 oraz art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 609 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Dostrzegając potrzebę współpracy władz gminnych z lokalnymi przedsiębiorcami w celu kształtowania kierunków rozwoju i polityki gospodarczej gminy oraz zaspokajania potrzeb wspólnoty samorządowej, powołuję Radę Biznesu Gminy Małkinia Górna, zwaną dalej Radą.

§ 2. Rada stanowi organ opiniodawczo - doradczy o charakterze społecznym.

§ 3. Organizację, tryb pracy oraz sposób powoływania członków Rady określa regulamin funkcjonowania Rady Biznesu Gminy Małkinia Górna, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Małkinia Górna.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

**Dariusz Stanisław Rafalik**

## **REGULAMIN RADY BIZNESU GMINY MAŁKINIA GÓRNA**

**§ 1. 1.** Rada jest organem opiniodawczo- doradczym funkcjonującym przy Wójcie Gminy Małkinia Górna, zwanym dalej Wójtem, w zakresie konsultowania spraw dotyczących sfery gospodarczej Gminy Małkinia Górna, zwanej dalej Gminą.

2. Rada wspiera działania Wójta poprzez wiedzę, doświadczenie oraz znajomość problemów społecznych i gospodarczych.

3. Rada, podejmując wszelkie działania, ma na względzie dobro mieszkańców Gminy oraz interes całego gminnego środowiska gospodarczego.

**§ 2. 1.** Rada jest organem kolegialnym tworzonym przez członków.

2. Radę tworzą przedsiębiorcy mający siedzibę lub prowadzący działalność na terenie Gminy.

**§ 3.** Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie i za udział w posiedzeniach nie przysługuje im wynagrodzenie ani rekompensata za utracone zarobki.

**§ 4. 1.** Celem Rady jest:

- 1) przyczynianie się do tworzenia optymalnych warunków dla rozwoju przedsiębiorczości w Gminie;
- 2) reprezentacja interesów przedsiębiorców, rzemieślników, wolnych zawodów i innych podmiotów gospodarczych z terenu Gminy w kontaktach z organami administracji samorządowej;
- 3) wspieranie inicjatyw mających na celu tworzenie infrastruktury służącej rozwojowi gospodarczemu Gminy oraz pobudzających aktywność społeczno- gospodarczą mieszkańców Gminy;
- 4) stworzenie areny wymiany doświadczeń i poglądów dotyczących rozwoju gospodarczego Gminy;
- 5) lobbowanie na rzecz rozwoju gospodarczego Gminy i działań inwestycyjnych.

2. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:

- 1) doradztwo organizacyjne, ekonomiczne, prawne i techniczne;
- 2) opiniowanie i konsultowanie istotnych dokumentów i zagadnień z zakresu polityki gospodarczej Gminy;
- 3) wspieranie inicjatyw gospodarczych podejmowanych przez władze Gminy;
- 4) określanie potencjału gospodarczego i ekonomicznego Gminy oraz mechanizmów jego wykorzystania w rozwoju Gminy;
- 5) inicjowanie działań promocji gospodarczej Gminy.

**§ 5. 1.** W skład Rady wchodzi przedstawiciele:

- 1) organizacji zrzeszających przedsiębiorców,
- 2) przedsiębiorców niezrzeszonych, a w szczególności:
  - a) zakładów produkcyjnych,
  - b) zakładów usługowych,
  - c) branży turystycznej,
  - d) mikroprzedsiębiorstw.

2. Wszyscy członkowie Rady uprawnieni są do inicjowania i udziału w przedsięwzięciach związanych z realizacją celów Rady.

§ 6. 1. Wójt publikuje ogłoszenie o naborze oraz wyniki naboru kandydatów na członków Rady poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej
- 2) na stronie internetowej Gminy
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Małkini Górnej.

2. Ogłoszenie o naborze zawiera w szczególności liczbę wolnych miejsc w składzie Rady, termin, miejsce oraz sposób składania deklaracji przystąpienia zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia, a także klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych dla osoby fizycznej kandydującej do Rady.

§ 7. 1. Członkowie Rady powoływani są przez Wójta w drodze odrębnego zarządzenia, spośród wszystkich zgłoszonych kandydatów.

2. Kadencja Rady trwa 5 lat, licząc od dnia pierwszego posiedzenia Rady.

3. Rada liczy nie więcej niż 9 członków.

4. Wójt może odwołać członka Rady:

- 1) na wniosek Przewodniczącego Rady,
- 2) w przypadku nieuczestniczenia członka Rady w jej pracach przez 3 kolejne posiedzenia,
- 3) na wniosek członka Rady o rezygnacji z członkostwa w Radzie,
- 4) na wniosek członków Rady podjęty zwykłą większością głosów.

5. Po odwołaniu członka Rady przed upływem jej kadencji, Wójt może powołać do Rady osobę spośród kandydatów do niej zgłoszonych, którzy nie zostali powołani do Rady.

6. Mandaty członków Rady wygasają z dniem zakończenia kadencji. Kadencja członka powołanego w trakcie kadencji Rady kończy się wraz z upływem kadencji Rady.

§ 8. 1. Pierwsze posiedzenie Rady nowej kadencji zwołuje Wójt.

2. Kolejne posiedzenia Rady zwoływane są przez Przewodniczącego Rady, a w przypadku jego nieobecności - Wiceprzewodniczącego Rady.

3. Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady, zobowiązany jest do zwołania posiedzenia Rady w ciągu 14 dni od złożenia na jego ręce pisemnego wniosku Wójta lub co najmniej 5 członków Rady.

4. Rada wybiera na pierwszym posiedzeniu Prezydium Rady.

5. W skład Prezydium Rady wchodzi Przewodniczący Rady, Wiceprzewodniczący Rady oraz Sekretarz.

6. Prezydium Rady wybierane jest w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.

7. Przewodniczący Rady:

- 1) organizuje i koordynuje pracę Rady, m.in. poprzez:
  - a) zwoływanie posiedzeń Rady,
  - b) ustalanie terminu, porządku i miejsca obrad,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) reprezentuje Radę na zewnątrz,
- 4) zaprasza na posiedzenia Rady, w porozumieniu z Wójtem, przedstawicieli organów, instytucji i organizacji, które nie są reprezentowane w Radzie, a posiadają wiedzę w danej dziedzinie.

8. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady posiedzenia prowadzi Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego Rady, posiedzenia prowadzi inny członek Rady, wskazany przez Przewodniczącego Rady.

9. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Radzie przez któregokolwiek członka Prezydium Rady, Rada na najbliższym posiedzeniu wybiera zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym odpowiednio Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady lub Sekretarza na nieobsadzone stanowisko.

§ 9. 1. Posiedzenia Rady zwoływane są w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Posiedzenia Rady odbywają się z udziałem Wójta lub osoby przez niego wyznaczonej.

3. Prowadzący posiedzenie ustala porządek posiedzenia, który może zostać zmieniony na wniosek członka Rady, przyjęty zwykłą większością głosów.

4. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia doręcza się członkom Rady nie później niż 5 dni przed terminem posiedzenia, w formie listownej, elektronicznej lub telefonicznej.

5. W zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia wskazuje się termin, miejsce oraz proponowany porządek posiedzenia.

6. Zakłada się możliwość przeprowadzania posiedzeń Rady także w formie zdalnej.

§ 10. 1. Rada rozstrzyga sprawy zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw, rozstrzygającym jest głos Przewodniczącego Rady lub innego członka prowadzącego posiedzenie.

2. Rozstrzygnięcia, wnioski oraz opinie Rada podejmuje w formie uchwał, podpisywanych przez prowadzącego posiedzenie.

3. Uchwały Rady przekazywane są Wójtowi w terminie 7 dni od dnia, w którym odbyło się posiedzenie Rady.

§ 11. 1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół sporządza Sekretarz, a podpisuje go prowadzący posiedzenie.

2. W razie nieobecności Sekretarza, protokół sporządza inny członek Rady, wybrany przez prowadzącego posiedzenie.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Rady i innych osób uczestniczących w posiedzeniu oraz podjęte uchwały wraz z wynikami głosowania.

§ 12. 1. Obsługę organizacyjno-administracyjną Rady prowadzi Referat Organizacyjny i Kadr.

2. Obsługa, o której mowa w ust. 1, polega w szczególności na:

- 1) zawiadamianiu o posiedzeniach Rady,
- 2) przygotowywaniu materiałów dla tematów stanowiących przedmiot posiedzenia,
- 3) prowadzeniu i przechowywaniu dokumentacji Rady,
- 4) wykonywaniu innych czynności, stosownie do potrzeb związanych z pracą Rady.



**DEKLARACJA PRZYSTĄPIENIA DO RADY BIZNESU  
GMINY MAŁKINIA GÓRNA**



**Deklaruję chęć przystąpienia i powołania do Rady Biznesu  
Gminy Małkinia Górna:**

<b>nazwa podmiotu:</b>	..... .....
<b>adres:</b>	..... .....
<b>reprezentowana/y przez:</b>	..... .....
<b>adres mailowy:</b>	.....
<b>telefon:</b>	.....

Wyrażam zgodę na zgłoszenie mojej osoby jako kandydata do Rady Biznesu Gminy Małkinia Górna. Deklaruję chęć pracy społecznej na rzecz Gminy poprzez czynny udział w pracach Rady Biznesu przy Wójcie Gminy Małkinia Górna bez osobistych korzyści materialnych i lobby na rzecz mojej firmy, a także mojego środowiska zawodowego.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis)

### **Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej również „RODO”) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu ułatwienia kontaktu w sprawach związanych z powołaniem oraz działalnością Rady Biznesu Gminy Małkinia Górna.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis)