

**ZARZĄDZENIE NR 61/2025
BURMISTRZA CZAPLINKA**

z dnia 27. marca 2025 r.

w sprawie powołania Gminnej Rady Biznesu w Czaplunku oraz regulaminu jej działania

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024, poz. 1465; poz. 1572, poz. 1907 i poz. 1940) zarządza się, co następuje:

§ 1. Dostrzegając potrzebę współpracy władz Gminy Czaplina z lokalnymi przedsiębiorcami w celu kształtowania kierunków rozwoju i polityki gospodarczej Gminy oraz zaspokajania potrzeb wspólnoty samorządowej, powołuje się Gminną Radę Biznesu w Czaplunku, zwaną dalej "Radą".

§ 2. Rada stanowi organ opiniotwórczo - doradczy Burmistrza Czaplina o charakterze społecznym.

§ 3. Organizację, tryb pracy oraz sposób powoływania członków Rady określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Ogólnoorganizacyjnego Urzędu Miejskiego w Czaplunku.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Czaplina

Katarzyna Szłońska – Getka

Załącznik do zarządzenia Nr 61/2025

Burmistrza Czaplinka

z dnia 27 marca 2025 r.

Regulamin działania Gminnej Rady Biznesu w Czaplunku

§ 1. 1. Gminna Rada Biznesu w Czaplunku, zwana dalej „Radą” jest organem opiniodawczo - doradczym Burmistrza Czaplinka, zwanego dalej ”Burmistrzem”, w zakresie konsultowania spraw dotyczących sfery gospodarczej gminy Czaplinek, zwanej dalej Gminą.

2. Rada wspiera działania Burmistrza poprzez wiedzę, doświadczenie oraz znajomość problemów społecznych i gospodarczych członków Rady.

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

§ 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 Rady nie przysługuje im wynagrodzenie ani rekompensata.

§ 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 mogą wchodzić przedstawiciele przedsiębiorców, a w szczególności:

- 1) zakładów produkcyjnych,
- 2) zakładów usługowych,
- 3) branży turystycznej,
- 4) mikroprzedsiębiorstw.

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

§ 6. 1. Burmistrz publikuje ogłoszenie o naborze oraz informację o wynikach naboru kandydatów na członków Rady w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czaplunku, na stronie internetowej Gminy Czaplinek oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czaplunku.

2. Ogłoszenie o naborze zawiera w szczególności liczbę wolnych miejsc w składzie Rady, termin, miejsce oraz sposób składania formularzy zgłoszeniowych, zgodnych ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu, a także klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych dla osoby fizycznej kandydującej do Rady.

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

2. Kadencja Rady trwa od dnia pierwszego posiedzenia Rady i wygasa z upływem kadencji Burmistrza.

3. Rada liczy od 5 do 15 członków.

4. Burmistrz może odwołać członka Rady:

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

5. Po odwołaniu członka Rady przed upływem jej kadencji, Burmistrz może powołać do Rady na jego miejsce osobę spośród kandydatów do niej wcześniej zgłoszonych, którzy nie zostali powołani do Rady.

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

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

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 Burmistrza 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) w porozumieniu z Burmistrzem zaprasza na posiedzenia Rady przedstawicieli organów, instytucji i organizacji, które nie są reprezentowane w Radzie, a posiadają wiedzę w danej dziedzinie.

8. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady posiedzenie prowadzi Wiceprzewodniczący Rady, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego i 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 Burmistrza 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 7 dni przed terminem posiedzenia, w formie listownej, elektronicznej lub w inny skuteczny sposób.

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

§ 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 Burmistrzowi 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 Ogólnoorganizacyjny Urzędu Miejskiego w Czaplunku.

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.

Załącznik do Regulaminu działania Gminnej Rady Biznesu w Czaplunku

Formularz zgłoszenia kandydata do Gminnej Rady Biznesu w Czaplunku

Imię i nazwisko kandydata	
Reprezentowany podmiot	
Adres siedziby	
Kontakt do kandydata (nr telefonu, adres e-mail)	
Branża	
Wielkość zatrudnienia ¹	<input type="checkbox"/> 0-9 <input type="checkbox"/> 10-49 <input type="checkbox"/> 50-249 <input type="checkbox"/> 250 i więcej
Krótki opis profilu działalności podmiotu	

Oświadczenia kandydata:

Deklaruję gotowość do współpracy jako członek Gminnej Rady Biznesu w Czaplunku.

Potwierdzam prawdziwość wskazanych danych i oświadczam, że zapoznałem/am² się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych zamieszczoną w ogłoszeniu o naborze kandydatów oraz regulaminem działania Gminnej Rady Biznesu w Czaplunku, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 61/2025 Burmistrza Czaplunku z dnia 27 marca 2025 r. w sprawie powołania Gminnej Rady Biznesu w Czaplunku oraz regulaminu jej działania.

.....
(miejscowość, data i podpis kandydata)

¹ zaznaczyć wybraną wielkość znakiem x.

² niepotrzebne skreślić

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Burmistrz Czaplinka z siedzibą przy ul. Rynek 6, 78-550 Czaplonek

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pocztą elektroniczną na adres: iod@czaplonek.pl lub pisemnie na adres: ul. Rynek 6, 78-550 Czaplonek.

3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu naboru do Gminnej Rady Biznesu w Czaplunku w celu pełnienia funkcji członka Gminnej Rady Biznesu w Czaplunku na zasadach określonych w zarządzeniu Nr 61 /2025 Burmistrza Czaplinka z dnia 27 marca 2025 r. w sprawie powołania Gminnej Rady Biznesu w Czaplunku oraz regulaminu jej działania.

4. Dane, po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.

5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, na zasadach i w granicach określonych w rozdziale 3 RODO.

6. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Podanie danych osobowych jest niezbędne do zgłoszenia kandydata na członka Gminnej Rady Biznesu w Czaplunku.

8. Dane osobowe kandydatów do Gminnej Rady Biznesu w Czaplunku zostały udostępnione przez kandydatów.

9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.