

Regulamin Rady Rozwoju Obszaru Gospodarczego

I.POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Rada Rozwoju Obszaru Gospodarczego (zwana dalej: „Radą”), na którym Zarządzający Obszarem/Kamiennogórką Specjalną Strefą Ekonomiczną (zwany dalej: „Zarządzającym”) wykonuje zadania określone ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o wspieraniu nowych inwestycji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1752, z późn. zm.) (zwana dalej: „ustawą”), pełni funkcje opiniodawczo-doradcze dla Zarządzającego.

§ 2.

Rada działa na podstawie przepisów art. 11 ustawy oraz niniejszego Regulaminu, który określa organizację oraz tryb działania Rady.

II.SKŁAD I SPOSÓB POWOŁYWANIA RADY

§ 3.

Zarządzający ustala liczbę Członków Rady z uwzględnieniem zapisów wynikających z art. 11 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy.

§ 4.

1. Zarządzający występuje do podmiotów określonych w art. 11 ust. 2 ustawy o wskazanie kandydatów na Członków Rady, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin, nie dłuższy niż 21 dni kalendarzowych.
2. W terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania wskazań kandydatów Zarządzający dokonuje wyboru Członków Rady spośród zgłoszonych kandydatów, uwzględniając kwalifikacje i doświadczenie kandydatów.
3. Zarządzający przy wyborze Członków Rady dąży do zachowania równowagi pomiędzy grupami podmiotów, które są reprezentowane w Radzie.

§ 5.

1. Członków Rady powołuje się na okres 4 lat.
 2. Podmiot wskazujący Członka Rady może w każdej chwili złożyć do Zarządzającego wniosek o odwołanie Członka ze składu Rady.
 3. Członek Rady może w każdej chwili złożyć rezygnację z członkostwa w Radzie. W przypadku śmierci, rezygnacji lub odwołaniu Członka Rady, Zarządzający powołuje w to miejsce nowego członka spośród kandydatów zgłoszonych w toku ostatnich wyborów przez podmiot uprawniony.
 4. W przypadku określonym w art. 11 ust. 2 i 3 Podmiot wskazujący Członka Rady wskazuje kandydata na Członka Rady.
 5. Zarządzający może uzupełnić skład Rady w każdym czasie funkcjonowania Rady.
- Tryb określony w § 4 stosuje się odpowiednio.

III.KOMPETENCJE RADY

§ 6.

1. Rada przedstawia opinie i wnioski w sprawach dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej na terenie obszaru oraz proponuje kierunki działań na rzecz poprawy otoczenia przedsiębiorstw i rozwoju społeczno-gospodarczego obszaru.
2. Rada może przedstawiać władzom gmin lub powiatów położonych na terenie obszaru, w którym działa, rekomendacje w zakresie działań, które mogą przyczynić się do zwiększenia atrakcyjności inwestycyjnej danej gminy lub powiatu.
3. Opinie oraz wnioski Rady nie są wiążące dla Zarządzającego.

IV.ORGANIZACJA I TRYB DZIAŁANIA RADY

§ 7.

1. Członkowie Rady na pierwszym posiedzeniu wybierają ze swojego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady.
2. Kandydatury do pełnienia funkcji Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Rady może zgłosić każdy Członek Rady. Kandydat musi wyrazić zgodę na pełnienie w/w funkcji.

3. Rada w każdym czasie może odwołać z pełnionej funkcji Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady.
4. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący lub Sekretarz Rady mogą złożyć rezygnację z pełnienia funkcji. Pisemne oświadczenie o rezygnacji składają Zarządzającemu.
5. W przypadku, gdy Przewodniczący, Wiceprzewodniczący lub Sekretarz Rady zostanie odwołany lub przestanie pełnić funkcję z innych przyczyn, ponownego wyboru na zwolnioną funkcję Rada dokonuje na najbliższym posiedzeniu.

§ 8.

1. Rada odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku.
2. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Zarządzający, a także inne posiedzenia w czasie, gdy stanowisko Przewodniczącego nie jest obsadzone.
3. Kolejne posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady po pisemnym uzgodnieniu terminu z Zarządzającym.
4. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Rady zawiadamiając Członków z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem na podany przez nich adres e-mailowy lub pisemnie.
5. W zaproszeniu na posiedzenie Rady Przewodniczący określa termin i miejsce posiedzenia oraz porządek obrad.
6. Każdy z Członków Rady w terminie 7 dni przed ustaloną datą posiedzenia może zgłosić propozycje punktów do porządku obrad wraz z projektem uchwały.
7. Pracami kieruje jej Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, Wiceprzewodniczący lub Sekretarz Rady.
8. W posiedzeniach Rady uczestniczy co najmniej jeden przedstawiciel Zarządzającego.
9. Posiedzenia Rady odbywają się przy minimalnym udziale $\frac{1}{4}$ składu Rady.
10. Rada ma możliwość przeprowadzenia obrad w formule online, z zastrzeżeniem, że co najmniej jedno posiedzenie Rady w roku odbędzie się stacjonarnie.

§ 9.

1. Przewodniczący odpowiada za zorganizowanie posiedzeń Rady oraz przygotowanie materiałów na posiedzenia.
2. Sekretarz Rady odpowiada za prowadzenie dokumentacji Rady.
3. Członkowie Rady są zobowiązani do:

- a) udziału w posiedzeniach i pracach Rady;
- b) zachowania tajemnicy w sprawach stanowiących tajemnicę służbową lub handlową dotyczącą obszaru oraz zlokalizowanych na terenie obszaru przedsiębiorców.

§ 10.

- 1. Rada podejmuje uchwały w trybie głosowania.
- 2. Głosowanie jest jawne za wyjątkiem spraw osobowych, w których Przewodniczący zarządza głosowanie tajne.
- 3. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu Członków.
- 4. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.

§ 11.

- 1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
- 2. Protokół powinien zawierać datę i miejsce odbycia posiedzenia, listę obecnych członków Rady i innych osób uczestniczących w posiedzeniu, ustalony porządek obrad, wyniki głosowania nad poszczególnymi decyzjami, treść uchwał w formie załączników do protokołu, podpisanych przez obecnych Członków Rady oraz zgłoszone zdania odrębne.
- 3. Protokoły i uchwały podpisują członkowie Rady obecni na posiedzeniu.
- 4. Protokoły z posiedzenia Rady podlegają zatwierdzeniu i podpisaniu albo na posiedzeniu, którego dotyczą albo na kolejnym posiedzeniu Rady.
- 5. Rada może upoważnić Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego uczestniczącego w posiedzeniu do podpisywania w jej imieniu protokołów i podjętych uchwał.
- 6. Zatwierdzone i podpisane protokoły oraz uchwały Rady przechowywane są u Zarządzającego, a ich kopie doręczane są Członkom Rady w formie skanu na podany przez nich adres mailowy w ciągu tygodnia od zatwierdzenia protokołu.

V.POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12.

- 1. Obsługę Rady zapewnia Zarządzający.
- 2. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Zarządzającego w granicach wyznaczonych rzeczową potrzebą.

3. Ewentualne koszty związane z organizacją posiedzeń Rady pokrywa Zarządzający po uprzednim uzgodnieniu rodzaju i wysokości tych kosztów.
4. Członkom Rady za udział w pracach Rady nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 13.

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.