

**Uchwała Nr .....**  
**Rady Gminy Raszyn**  
**z dnia .....**

**w sprawie powołania Raszyńskiej Rady Przedsiębiorczości oraz nadania jej statutu**

Na podstawie art. 6 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), Rada Gminy Raszyn uchwała co następuje:

**§ 1**

W celu wspierania rozwoju przedsiębiorczości na terenie gminy Raszyn powołuje się Raszyńską Radę Przedsiębiorczości.

**§ 2**

Raszyńskiej Radzie Przedsiębiorczości nadaje się Statut Raszyńskiej Rady Przedsiębiorczości.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Raszyn.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

**UZASADNIENIE**

Podczas XXVI Sesji Rady Gminy Raszyn został odczytany podpisany przez 10 radnych list adresowany do Wójta Gminy Raszyn, w którym radni wskazują na konieczność powołania rady, w skład której wejdą mieszkańcy gminy Raszyn, prowadzący na terenie gminy działalność gospodarczą.

Współpraca pomiędzy władzami samorządowymi a lokalnymi przedsiębiorcami ma ogromne znaczenie dla stworzenia należytych warunków zarówno do prowadzenia działalności gospodarczej na terenie gminy jak i inwestycyjnych.

Zadaniem samorządu jest inicjowanie wszelkich działań, skutkujących poprawą działania przedsiębiorców, a co za tym idzie, zwiększeniem dochodów gminy.

Powołanie Raszyńskiej Rady Przedsiębiorczości ma doprowadzić do należytej współpracy pomiędzy władzami samorządowymi gminy Raszyn z lokalnymi przedsiębiorcami.

Z tych względów przyjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

# **STATUT RASZYŃSKIEJ RADY PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

## **Rozdział I Postanowienia ogólne.**

### **§ 1**

Ilekcioć w statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Raszyn,
2. Radzie – należy rozumieć Raszyńską Radę Przedsiębiorczości
3. Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Raszyn
4. Wójtzie – należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Raszyn,
5. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Raszyńskiej Rady Przedsiębiorczości.

### **§ 2**

1. Statut określa zasady wyboru i działania, cel oraz zadania Raszyńskiej Rady Przedsiębiorczości.
2. Rada jest samorządową reprezentacją przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy.
3. Podstawą działania Rady jest praca społeczna na rzecz rozwoju przedsiębiorczości na terenie Gminy.
4. Członkowie Rady za pełnienie swojej funkcji nie mogą pobierać wynagrodzenia lub diet.
5. Terenem działalności Rady jest Gmina Raszyn.

### **§ 3**

Rada jest organem konsultacyjnym, opiniotwórczym, wnioskodawczym i doradczym dla organów Gminy Raszyn.

### **§ 4**

Rada posługuje się pieczęcią podłużną o treści: „Raszyńska Rada Przedsiębiorczości”.

### **§ 5**

Organizacyjne, finansowe i administracyjne zabezpieczenie funkcjonowania Rady zapewnia Wójt, który powinien przeznaczyć na wydatki odpowiednią pulę w budżecie gminy na dany rok.

## **Rozdział II Tryb wyboru i powoływania członków Rady**

### **§ 6**

1. Kadencja Rady trwa pięć lat i jest równa kadencji Rady Gminy z zastrzeżeniem, że pomimo upływu kadencji Rada działa do czasu ustalenia składu osobowego Rady następnej kadencji.
2. Na trzy miesiące przed zakończeniem kadencji nie przeprowadza się wyborów uzupełniających.

3. Wybory do Rady I kadencji odbywają się w terminie do 30 dni po podjęciu uchwały w sprawie powołania Raszyńskiej Rady Przedsiębiorczości i nadania jej statutu.

4. I kadencja Rady trwa do końca kadencji obecnej Rady Gminy.

5. Zarządzając wybory do Rady Przewodniczący Rady Gminy powołuje Komisję do przeprowadzenia wyborów do Rady, składającą się z 5 radnych Rady Gminy, w tym co najmniej po jednym radnym z klubu radnych oraz określa datę wyborów.

### § 7

1. W skład Rady wchodzi 15 członków, wybranych spośród przedsiębiorców, działających na terenie Gminy, w tym:

- 1) jeden przedstawiciel Cechu Rzemiosł Różnych w Raszynie;
- 2) jeden przedstawicieli spółdzielni rolniczych, działających na terenie Gminy;
- 3) jeden przedstawiciel innych spółdzielni, działających na terenie Gminy;
- 4) dwunastu członków, wybieranych przez Radę Gminy.

### § 8

1. Nabór kandydatów na członków Rady odbywa się w drodze ogłoszenie Przewodniczącego Rady Gminy o naborze poprzez podanie ogłoszenia do publicznej wiadomości na stronie internetowej Gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Zgłoszenie kandydatów na członków Rady następuje poprzez dostarczenie do biura Rady Gminy w terminie 14 dni od dnia ukazania się ogłoszenia karty zgłoszeniowej stanowiącej załącznik do tego ogłoszenia.

3. Do karty zgłoszeniowej kandydat dołącza:

- 1) oświadczenie kandydata na członka Rady o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych;
- 2) dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej na terenie Gminy;
- 3) listę osób popierających kandydata, stanowiącą załącznik do niniejszego Statutu.

4. Komisja do przeprowadzenia wyborów do Rady wybiera spośród zgłoszonych kandydatów członków Rady w terminie 14 dni od daty zakończenia naboru kandydatów, ogłaszając wyniki wyborów na stronie internetowej Gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

## **Rozdział III** **Cele i środki działania.**

### § 9

1. Głównym celem działania Rady jest opiniowanie projektów aktów prawnych, wydawanych przez Radę Gminy, Wójta Gminy oraz jednostki pomocnicze gminy.

2. Dodatkowymi celami działania Rady są w szczególności:

- a) upowszechnianie idei samorządności wśród przedsiębiorców,
- b) zapewnienie aktywnego uczestnictwa przedsiębiorców w życiu publicznym,
- c) reprezentowanie interesów przedsiębiorców wobec organów samorządu gminnego,
- d) działanie na rzecz integracji i współpracy środowiska przedsiębiorców.

### § 10

1. Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) przedstawianie propozycji w zakresie ustalania priorytetowych zadań w perspektywie krótko i długookresowej oraz inicjowanie działań na rzecz przedsiębiorczości;

- 2) monitorowanie potrzeb przedsiębiorców;
- 3) wydawanie opinii i formułowanie wniosków, służących rozwojowi działalności gospodarczej;
- 4) zgłaszanie uwag do projektów aktów prawnych;
- 5) ) inicjowanie działań mających na celu upowszechnianie współpracy władz Gminy ze środowiskiem przedsiębiorców;
- 6) informowanie społeczności Gminy o szczególnych kierunkach działalności podejmowanych przez Gminę i partnerów pozarządowych na rzecz przedsiębiorczości;

## **Rozdział IV**

### **Zasady działania Rady.**

#### **§ 11**

1. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera ze swojego grona Prezydium Rady, w skład którego wchodzi: Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady oraz Sekretarz Rady, powoływani przez Radę bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Rada może odwołać członka lub cały skład Prezydium bezwzględną większością głosów w obecności przynajmniej połowy składu Rady w głosowaniu tajnym na wniosek 1/4 składu Rady.
2. Wniosek o odwołanie członka lub całego Prezydium, Rada rozpatruje na posiedzeniu zwołanym nie później niż przed upływem miesiąca.
3. Jeśli wniosek o odwołanie członka lub całego Prezydium nie uzyskał wymaganej większości głosów to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 2 miesięcy od głosowania w sprawie pierwszego wniosku.
4. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji w Prezydium poprzez złożenie pisemnego oświadczenia. Na jego miejsce Rada powołuje nową osobę zgodnie z § 11 ust. 1.

#### **§ 12.**

1. Przewodniczący Rady kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz, w szczególności:
  - 1) ustala miejsce i termin posiedzenia oraz porządek obrad;
  - 2) zwołuje posiedzenia;
  - 3) prowadzi obrady;
  - 4) reprezentuje Radę we wszelkich sprawach dotyczących jej funkcjonowania.
2. Rada obraduje na posiedzeniach.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący Rady, a w razie i jego nieobecności inny członek Rady wskazany przez Przewodniczącego.
4. Posiedzenia Rady zwoływane są z własnej inicjatywy przez Przewodniczącego Rady lub na wniosek co najmniej trzech członków Rady.
5. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
6. Z posiedzenia Rady Sekretarz Rady, bądź osoba wyznaczona przez prowadzącego posiedzenie sporządza protokół, do którego dołącza się listę obecności.
7. Protokół z posiedzenia, podpisany przez prowadzącego posiedzenie oraz sporządzającego protokół, zamieszczany jest w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy.
8. O terminach posiedzeń oraz porządku obrad Rady, członkowie zawiadamiani są co najmniej 7 dni przed planowanym posiedzeniem.

#### **§ 13.**

1. Rada wnioski, stanowiska, ustalenia i opinie podejmuje w formie uchwał, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos osoby prowadzącej posiedzenie.
2. W przypadku braku kworum, prowadzący posiedzenie wyznacza nowy termin posiedzenia Rady.
3. Głosowania odbywają się jawnie.
4. Na posiedzenia Rady mogą być zapraszane osoby nie będące członkami Rady.
5. Rada może powoływać ze swojego składu zespoły robocze celem szczegółowego rozpatrywania spraw należących do kompetencji Rady, w tym w szczególności do przygotowania projektów uchwał.
6. Uchwała o powołaniu zespołu roboczego określa zadania zespołu oraz jego skład osobowy.

#### **§ 14.**

1. Odwołanie członka Rady przed upływem kadencji następuje:
  - 1) na jego wniosek;
  - 2) na wniosek 2/3 członków Rady.
2. W przypadku śmierci lub odwołania członka Rady, na okres do końca kadencji Rady powołuje w jego miejsce inną osobę, w sposób określony w § 8.

#### **§ 15.**

Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Wójt Gminy.

### **Rozdział V Działalność konsultacyjna Rady.**

#### **§ 16**

1. Rada konsultuje i opiniuje decyzje władz samorządu w razie takiej potrzeby lub na wniosek Rady Gminy.
2. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Gminy Raszyn oraz Wójtowi opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania samorządu lokalnego, a w szczególności w sprawach dotyczących przedsiębiorców.
3. Radny Rady Gminy Raszyn może zwrócić się do Raszyńskiej Rady Przedsiębiorczości z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie w terminie nie krótszym niż data najbliższej Sesji Rady.
4. Rada ma prawo przynajmniej 1 raz w roku przeprowadzić debatę przedsiębiorców gminy z Wójtem na temat potrzeb i problemów przedsiębiorców działających na terenie gminy.

### **Rozdział VI Posiedzenia Rady.**

#### **§ 17**

Rada odbywa posiedzenia nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

#### **§ 18**

Pierwsze posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady Gminy Raszyn do momentu wyboru Przewodniczącego Raszyńskiej Rady Przedsiębiorczości.

#### **§ 19**

1. Posiedzenia organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady lub jego zastępca ustalając projekt porządku obrad oraz jej termin.

2. O posiedzeniu powiadamia się Wójta Gminy Raszyn oraz Przewodniczącego Rady Gminy Raszyn.

#### § 20

Posiedzenia Rady są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący Rady podaje do publicznej wiadomości poprzez publikację na stronie internetowej Gminy.

#### § 21

Listę gości zaproszonych na posiedzenie ustala Przewodniczący Rady.

#### § 22

1. Posiedzenie otwiera i prowadzi jej obrady Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
2. Otwarcie posiedzenia następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły „Otwieram Posiedzenie Raszyńskiej Rady Przedsiębiorczości”.

#### § 23

1. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący Rady na podstawie listy obecności Radnych stwierdza wymaganą ilość członków.
2. Po stwierdzeniu, iż Rada może prawomocnie obradować, Przewodniczący Rady przedstawia Radzie do uchwalenia projekt porządku obrad.

#### § 24

W porządku obrad każdego posiedzenia przewiduje się zgłoszenie interpelacji przez Radnych, wolne głosy i zapytania.

#### § 25

Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad.

#### § 26

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam Posiedzenie Raszyńskiej Rady Przedsiębiorczości”.

#### § 27

1. Z każdego posiedzenia Sekretarz Rady sporządza protokół, będący urzędowym zapisem przebiegu obrad. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych przez Radę uchwał i złożonych interpelacji.
2. Protokoły z sesji są do wglądu w Biurze Rady Gminy Raszyn.
3. Protokół z każdej sesji wyklada się do wglądu i ewentualnych uzupełnień na następnym posiedzeniu Rady.

#### § 28

Rada wyraża swą opinię poprzez podjęcie uchwały.

#### § 29

1. Uchwały numeruje się uwzględniając numer posiedzenia /cyframi rzymskimi/ kolejny numer uchwały /cyframi arabskimi/ i rok podjęcia uchwały.
2. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.

3. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołem z sesji Biuro Rady Gminy Raszyn.

## **Rozdział VII Głosowanie**

### **§ 30**

1. Rada podejmuje uchwałę w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. Przy równym rozkładzie głosów, głosowanie przeprowadza się do osiągnięcia jednoznacznego wyniku.

### **§ 31**

1. Zwykła większość głosów oznacza, że „za” projektem uchwały opowiedziało się więcej Radnych niż „przeciw”. Głosy wstrzymujące się nie wpływają na wynik głosowania.
2. Bezwzględna większość głosów oznacza, że na prawomocnie obradującej sesji więcej niż połowa Radnych opowiedziało się „za” projektem uchwały.

### **§ 32**

1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki.
2. W głosowaniu tajnym Radni głosują kartami opatrzonymi pieczęcią Rady.
3. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na sesji spośród Radnych Komisja Skrutacyjna.
4. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

## **Rozdział VIII Postanowienia końcowe.**

### **§ 33**

Sprawy, których nie udało się zakończyć w czasie trwania kadencji powinny być kontynuowane w następnej kadencji.

### **§ 34**

Zmiany statutu dokonywane są w trybie jego nadawania przez Radę Gminy Raszyn. Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.



*Załącznik do Statutu  
Raszyńskiej Rady Przedsiębiorczości*

**LISTA OSÓB POPIERAJĄCYCH KANDYDATA DO  
RASZYŃSKIEJ RADY PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

.....  
(imię i nazwisko kandydata, nazwa i adres firmy)

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Nazwa firmy</b>	<b>Adres firmy</b>	<b>Podpis</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

