



# Prezydent Miasta Lublin



Załącznik do Zarządzenia nr78/3/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 28 marca 2012 r.  
w sprawie powołania Rady Lokalnej Przedsiębiorczości i ustanowienia jej Regulaminu

## **REGULAMIN RADY LOKALNEJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI przy Prezydencie Miasta Lublin**

### § 1

Regulamin określa organizację i tryb działania Rady Lokalnej Przedsiębiorczości przy Prezydencie Miasta Lublin, zwanej dalej „Radą”.

### § 2

1. Rada jest organem opiniodawczo – doradczym Prezydenta Miasta Lublin w zakresie konsultacji spraw dotyczących rozwoju sfery gospodarczej Miasta.
2. Rada wspiera działania Prezydenta Miasta poprzez wiedzę i doświadczenie oraz znajomość problemów społeczno – gospodarczych.
3. Członkowie Rady pełnią swoją funkcję społecznie.

### § 3

Celem Rady jest:

- 1) przyczynianie się do tworzenia optymalnych warunków dla rozwoju przedsiębiorczości w Lublinie;
- 2) reprezentowanie interesów przedsiębiorców, rzemieślników i innych podmiotów gospodarczych w kontaktach z organami administracji samorządowej;
- 3) promowanie Lublina jako miasta atrakcyjnego dla inwestycji gospodarczych;
- 4) wspieranie inicjatyw zmierzających do tworzenia infrastruktury służącej rozwojowi gospodarczemu Lublina;
- 5) promocja przedsiębiorczości lokalnej.

### § 4

1. Rada jest organem kolegialnym.
2. Radę tworzą przedsiębiorcy mający siedzibę na terenie Miasta Lublin lub prowadzący działalność na jego terenie, przedstawiciele samorządu przedsiębiorców działających na terenie Miasta Lublin oraz osoby reprezentujące działające na jego terenie uczelnie.
3. Do przyjęcie w skład Rady konieczne jest zgłoszenie przez zainteresowanego akcesu oraz uchwała Rady o przyjęciu nowych członków.
4. W skład Rady wchodzi:
  - 1) Przewodniczący Rady;
  - 2) Zastępcy Przewodniczącego;
  - 3) Sekretarz;
  - 4) Członkowie.



5. Członkowie Rady mogą zrezygnować w każdym czasie.
6. Listę członków Rady tworzy i aktualizuje Sekretarz.

## § 5

1. Rada obraduje na posiedzeniach, które zwołuje, w miarę potrzeb, na polecenie Przewodniczącego Rady bądź jednego z jego Zastępców, Sekretarz.
2. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje i prowadzi Prezydent Miasta Lublin lub upoważniona przez niego osoba.
3. Powiadomienia o terminie i miejscu posiedzenia oraz jego porządku dokonywane są drogą elektroniczną bądź telefonicznie.
4. Zawiadomienie powinno być dokonane nie później niż na siedem dni przed posiedzeniem.
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych termin, o którym mowa w ust. 4 może być krótszy.

## § 6

1. Posiedzenia Rady są otwarte.
2. Wszyscy obecni na posiedzeniu podpisują listę obecności.
3. W posiedzeniach Rady uczestniczyć może Prezydent Miasta Lublin, jego Zastępcy oraz pracownicy – Dyrektorzy Wydziałów zaproszeni przez Prezydenta.
4. Przewodniczący Rady bądź jego Zastępcy mogą, za pośrednictwem Sekretarza, zaprosić do udziału w posiedzeniu Rady inne osoby, których udział uznany zostanie za niezbędny lub pomocy w przygotowaniu opinii.

## § 7

1. Decyzje Rady i jej opinie przygotowywane są w formie uchwał na posiedzeniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania obecnych na posiedzeniu.
2. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.
3. Treść uchwały wpisuje się do protokołu posiedzenia.
4. Uchwała dla swojej ważności musi być:
  - 1) podjęta na prawidłowo zwołanym posiedzeniu
  - 2) podpisana przez Przewodniczącego Rady, a w przypadku jego nieobecności łącznie przez jednego z Zastępców i Sekretarza.
5. Każdy z członków Rady może zgłosić zdanie odrębne od uchwały informując o tym Przewodniczącego posiedzenia. Informacje o złożeniu zdania odrębnego wpisuje się w treść protokołu.
6. W terminie 7 dni od daty posiedzenia zgłaszający zdanie odrębne zobowiązany jest do złożenia go w formie pisemnej, wraz z uzasadnieniem. Treść zdania odrębnego dołącza się do protokołu posiedzenia zawierającego treść uchwały.



## § 8

1. Posiedzenia Rady są protokołowane przez Sekretarza lub w razie jego nieobecności przez innego członka Rady wskazanego przez Przewodniczącego Rady lub upoważnionego przez Zastępcę Przewodniczącego.
2. Protokół podpisują łącznie osoba sporządzająca i prowadząca posiedzenie.
3. Protokoły z posiedzeń Rady oraz inne wskazane przez Przewodniczącego Rady dokumenty przechowuje Sekretarz przy pomocy pracowników Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów.
4. Członkowie Rady mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń przechowywanych przez Sekretarza oraz wykonywania ich kopii.

## § 9

1. Przewodniczący Rady, jego Zastępcy powoływani w liczbie nie większej niż pięciu, a także Sekretarz, tworzą Prezydium Rady.
2. Kandydatów na członków Prezydium przedkładają, a następnie wybierają członkowie Rady.
3. Prezydium wybierane jest na dwuletnią kadencję.
4. Posiedzenie Prezydium może zwołać Przewodniczący Rady lub jego Zastępca w przypadku konieczności rozstrzygnięcia ważnych kwestii organizacyjnych.
5. Prezydium może przyjmować stanowisko, które stanowi akt wewnętrzny o charakterze organizacyjnym.
6. Z posiedzenia Prezydium sporządza się protokół podpisany zgodnie z § 5 ust. 9 pkt 1 i 2.

## § 10

1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:
  - 1) reprezentowanie Rady;
  - 2) kierowanie całokształtem prac Rady i Prezydium w tym zwołanie i kierowanie przebiegiem posiedzenia;
  - 3) wnioskowanie do Prezydenta Miasta Lublin w sprawach związanych z pracami Rady.
2. Do każdej z wymienionych czynności Przewodniczący wyznaczyć może jednego z Zastępców.
3. W razie nieobecności Przewodniczącego i braku upoważnienia dla jego Zastępców, wybierają oni spośród siebie Pierwszego Zastępcę, który na czas nieobecności Przewodniczącego upoważnionych jest do wykonywania wszystkich jego obowiązków przewidzianych w niniejszym Regulaminie.

## § 11

Do zadań Sekretarza należy w szczególności obsługa organizacyjno – administracyjna Rady, w tym szczególnie:

- 1) sporządzanie protokołów posiedzeń Rady i Prezydium;
- 2) przesyłanie członkom Rady powiadomień o miejscu i terminie posiedzeń



- Rady;  
3) prowadzenie archiwum Rady.

## § 12

Obsługę Rady zapewnia Wydział Strategii i Obsługi Inwestorów Urzędu Miasta Lublin.