Załącznik nr 1
do uchwały nr 12/PP/2017
z dn. 06.06.2017r.

Regulamin
Dolnośląskiej Rady Gospodarczej

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady funkcjonowania Dolnośląskiej Rady Gospodarczej, a w szczególności jej zadania, charakter oraz sposób zwoływania posiedzeń i tryb prac.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Marszałku – należy przez to rozumieć Marszałka Województwa Dolnośląskiego lub wyznaczonego Członka Zarządu Województwa Dolnośląskiego

2. Radzie – należy przez to rozumieć Dolnośląską Radę Gospodarczą

3. Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Dolnośląskiej Rady Gospodarczej

4. Składzie Rady – należy przez to rozumieć podmioty, które podpisały porozumienie w sprawie powołania Dolnośląskiej Rady Gospodarczej zawartego w dniu 15.02.2005 r. we Wrocławiu lub jego aktualizację z 22.10.2012 r. lub złożyły pisemną deklarację przystąpienia do Dolnośląskiej Rady Gospodarczej

5. Członku Rady – należy przez to rozumieć osoby reprezentujące dany podmiot wchodzący w skład Dolnośląskiej Rady Gospodarczej

§ 3

Dolnośląska Rada Gospodarcza, zwana dalej Radą, działa na podstawie:

a) porozumienia w sprawie powołania Dolnośląskiej Rady Gospodarczej zawartego w dniu 15.02.2005 r. we Wrocławiu i jego aktualizacji z 22.10.2012 r.,
b) pisemnych deklaracji przystąpienia do Dolnośląskiej Rady Gospodarczej,

c) imiennego powołania Członków Rady dokonywanego przez Marszałka, na wniosek podmiotów wchodzących w Skład Rady,
d) niniejszego Regulaminu.

§ 4

W skład Rady wchodzą przedstawiciele:
a) środowiska gospodarczego Województwa Dolnośląskiego reprezentowanego przez przedsiębiorców oraz przedstawicieli organizacji samorządu gospodarczego, organizacji pracodawców;
b) instytucji otoczenia biznesu;
c) środowiska naukowego w tym instytucji badawczo - rozwojowych;
d) organizacji pracowników;
e) Województwa Dolnośląskiego;

Rozdział II
Zadania Dolnośląskiej Rady Gospodarczej

§ 1.

1. Dolnośląska Rada Gospodarcza, sprawuje funkcje opiniodawczo – doradcze w sprawach związanych z rozwojem gospodarczym Województwa Dolnośląskiego.

2. Rada reprezentuje regionalne środowiska gospodarcze, samorządowe, naukowe oraz pracownicze.

3. Rada wspiera plany i działania Zarządu Województwa Dolnośląskiego poprzez wiedzę, doświadczenie oraz znajomość zagadnień gospodarczych dotyczących Województwa Dolnośląskiego.

§ 2.

1. Rada może wyrażać opinie, przedkładać wnioski oraz podejmować inicjatywy odnoszące się do funkcjonowania gospodarki Dolnego Śląska.

2. Na wniosek Marszałka Rada może uczestniczyć w opiniowaniu projektów uchwał Zarządu Województwa Dolnośląskiego związanych ze sferą gospodarczą.

3. Rada może konsultować i wydawać opinie do spraw zgłoszonych przez Marszałka, Członków Rady oraz przedstawicieli środowiska gospodarczego Województwa.

Rozdział III
Organizacja i tryb pracy Rady

§ 1.

1. Członków Rady powołuje Marszałek, na wniosek podmiotu wchodzącego w Skład Rady.

2. Członkiem Rady może zostać osoba wskazana przez sygnatariusza Porozumienia w sprawie powołania Dolnośląskiej Rady Gospodarczej, lub osoba wskazana przez podmiot który złożył deklarację przystąpienia do Rady.

3. Rada ma charakter otwarty i dobrowolny co oznacza, że do jej składu mogą zostać powołani przedstawiciele podmiotów spoza kręgu sygnatariuszy Porozumienia.

4. Warunkiem powołania do Składu Rady podmiotu nie będącego sygnatariuszem porozumienia jest podpisanie przez ten podmiot deklaracji przystąpienia do Dolnośląskiej Rady Gospodarczej i uzyskanie jej rekomendacji. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

5. O udzielenie rekomendacji, podmiot o którym mowa w Rozdziale III §1 pkt. 4, wnosi do Rady za pośrednictwem co najmniej dwóch dotychczasowych jej Członków.

6. Rekomendacja przyjęcia do składu Rady o której mowa Rozdziale III §1 w pkt. 4 Rada udziela w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów Członków Rady obecnych na danym spotkaniu.

7. Rekomendacja przedkładana jest Marszałkowi, który na jej podstawie podejmuje decyzję o ewentualnym powołaniu nowego Członka Rady.

8. Członków Rady odwołuje Marszałek:
   a) na wniosek podmiotu wchodzącego w Skład Rady, który wskazał daną osobę jako swojego przedstawiciela;
   b) na wniosek Przewodniczącego Rady zawierający uzasadnienie.
   c) decyzją wykluczającą ze składu Rady, w przypadku trzech nieusprawiedliwionych nieobecności na posiedzeniach Rady w ciągu danego roku kalendarzowego.

9. Wniosek Przewodniczącego Rady o którym mowa w Rozdziale III §1 pkt. 8 lit. b poddawany jest pod głosowanie, a uchwała w tej sprawie zapada zwykłą większością głosów Członków Rady obecnych na danym spotkaniu.

10. Przewodniczący Rady przedkłada Marszałkowi wniosek o odwołanie Członka Rady o którym mowa w Rozdziale III §1 pkt. 8 lit. b, po uzyskaniu zgody Rady, o której mowa w Rozdziale III §1 pkt. 9.

11. Kadencja Członka Rady wynosi trzy lata.

12. Członkowie Rady swoją funkcję pełnią społecznie.

§ 2.

1. Członkowie Rady wybierają ze swojego grona Prezydium Rady.

2. W skład Prezydium Rady wchodzą: Przewodniczący Rady, trzech Wiceprzewodniczących Rady oraz Członek Zarządu Województwa Dolnośląskiego właściwy ds. rozwoju regionalnego.

3. Prezydium Rady działa w składzie pięcioosobowym, przy czym Prezydium Rady może funkcjonować w składzie niepełnym.

4. Do kompetencji Prezydium Rady należy w szczególności koordynacja pracy i tematyki Dolnośląskiej Rady Gospodarczej oraz uchwalanie przygotowanych projektów uchwał, opinii i wniosków.

5. Wybór Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady następuje zwykłą większością głosów Członków Rady obecnych na danym spotkaniu, w głosowaniu jawnym .

6. Kadencja Prezydium upływa wraz kadencją Członków Rady.

7. Mandat Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących wygasa z chwilą odwołania, o którym mowa w Rozdziale III § 1 pkt. 8, lub złożenia pisemnej rezygnacji.

8. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady mogą zostać odwołani w drodze głosowania Rady, na wniosek podpisany przez co najmniej połowę Członków Rady.

9. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania Członka Prezydium Rada działa w pomniejszonym składzie, a wybory uzupełniające skład Prezydium Rady odbywają się w czasie kolejnego posiedzenia Rady

10. Decyzje Prezydium Rady podejmowane są w drodze uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Prezydium.

11. Uchwały zapadają w głosowaniu jawnym.

12. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.

13. Z posiedzeń Prezydium Rady sporządzane są protokoły, które są przekazywane drogą elektroniczną wszystkim Członkom Prezydium celem zgłaszania uwag. Następnie protokół jest przyjmowany w drodze głosowania na kolejnym posiedzeniu Prezydium i podpisywany przez Przewodniczącego.

14. Posiedzenia Prezydium zwołuje jej Przewodniczący nie rzadziej jak raz na kwartał, lub na wniosek co najmniej dwóch Członków Prezydium.

§ 3.

1. Przewodniczący Rady kieruje pracami Dolnośląskiej Rady Gospodarczej i jej Prezydium, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady lub Członek Zarządu Województwa Dolnośląskiego właściwy ds. rozwoju regionalnego.

2. Przewodniczący Rady:
   a) w porozumieniu z Marszałkiem ustala porządek i termin obrad Rady oraz Prezydium Rady;
   b) zaprasza na posiedzenia Rady, jej członków oraz przedstawicieli organów, instytucji i organizacji oraz ekspertów, którzy nie są reprezentowani w Radzie;
   c) przewodniczy obradom Rady;

d) reprezentuje Radę na zewnątrz;
e) inicjuje i organizuje prace Rady.

§ 4.

1. Posiedzenia Rady mają charakter zwyczajny i nadzwyczajny.

2. Posiedzenia Rady są zwoływane przez Przewodniczącego Rady.

3. Posiedzenia zwyczajne odbywają się co najmniej raz na kwartał z udziałem Marszałka lub wskazanego przez Marszałka Członka Zarządu Województwa Dolnośląskiego.

4. Posiedzenia nadzwyczajne odbywają się w miarę pojawiających się potrzeb i zwoływane są przez Przewodniczącego z własnej inicjatywy lub na wniosek Marszałka lub co najmniej 5 współdziałających Członków Rady.

5. Przewodniczący Rady odpowiada (w porozumieniu z Marszałkiem i Członkami Rady) za przygotowanie porządku obrad, ich tematyki oraz ustalenie terminu posiedzeń.

6. Członkowie Rady podczas posiedzenia mogą składać propozycje tematyki kolejnych planowanych obrad.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz porządku obrad przekazywane jest Członkom Rady i zaproszonym gościom w przypadku posiedzenia zwyczajnego co najmniej na 14 dni przed posiedzeniem, a w przypadku posiedzenia nadzwyczajnego co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem.

8. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Rady dokonywane jest pisemnie za pośrednictwem poczty elektronicznej.

9. Członkowie Rady uczestniczą w pracach Rady osobiście lub w razie konieczności powierzając pisemne pełnomocnictwo swojemu przedstawicielowi.

10. Rada może zapraszać na posiedzenia specjalistów, rzeczoznawców, ekspertów oraz inne osoby, których udział w posiedzeniu Rada uzna za niezbędny dla przygotowania swojej opinii. Osoby są zapraszane przez Przewodniczącego Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek Marszałka lub na wniosek Członka Rady.

11. W razie potrzeby Członkowie Rady mogą pracować w ramach zespołów tematycznych, które powołuje Przewodniczący Rady.

12. Zespoły tematyczne będą koncentrowały się na zagadnieniach i inicjatywach w wybranych obszarach działaniach Rady oraz przygotowaniu projektów stanowisk, które będą przedkładane Radzie.

13. Zespół tematyczny składa się z minimum 5 Członków Rady i wybiera spośród swoich członków Lidera.

15. Lider odpowiada za organizację techniczną i merytoryczną zespołu tematycznego niezbędną dla jego prawidłowego i efektywnego działania, przewodniczy jego pracy oraz prezentuje wyniki na posiedzeniach Rady.

§ 5.

1. Opinie lub wnioski podejmowane są w drodze uchwał zwykłą większością głosów Członków Rady obecnych na danym spotkaniu.

2. Uchwały zapadają w głosowaniu jawnym.

3. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.

4. Uchwały są odrębnymi dokumentami, za wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole posiedzenia.

5. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub osoba wymieniona w Rozdziale III §3 pkt. 1 prowadząca posiedzenie i pełniąca funkcję Przewodniczącego obrad.

6. Przewodniczący obrad w terminie do 14 dni od odbytego posiedzenia przedkłada Marszałkowi poczynione podczas obrad ustalenia.

7. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zarządzić przeprowadzenie głosowania korespondencyjnego.

8. Zasady głosowania korespondencyjnego ustala Rada w odrębnej uchwale.

§ 6.

1. Z posiedzeń Rady sporządza się pisemne protokoły.

2. Protokołowanie posiedzeń Rady powierzone zostaje protokolantowi, który go podpisuje. Obok podpisu protokolanta podpisuje się Przewodniczący Rady lub osoba pełniąca funkcję Przewodniczącego obrad.

3. Protokół powinien zawierać:
   a) datę i miejsce posiedzenia oraz właściwy, kolejny numer;
   b) podpisaną listę osób obecnych na posiedzeniu;
   c) porządek obrad;
   d) streszczenie przebiegu obrad;
   e) wyniki głosowania oraz wykaz podjętych uchwał.

4. Protokoły są jawne dla wszystkich członków Rady.

5. Przewodniczący Rady poprzez jej Sekretariat przesyła pocztą elektroniczną tekst protokołu wszystkim członkom (również nieobecnym) celem zapoznania się z zaprotokołowaną treścią.

6. Członkowie Rady mogą wnosić uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego otrzymania na piśmie, wysyłając je na adres poczty elektronicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego: drg@umwd.pl

7. Protokół jest przyjmowany w drodze głosowania na kolejnym posiedzeniu Rady.

8. Ustalenia końcowe zawarte w protokole zobowiązują uczestników obrad do wywiązywania się z podjętych przez nich deklaracji.

9. Protokoły z posiedzeń Rady są przechowywane w Sekretariacie Rady i udostępniane każdemu z jej członków.

§ 7.

1. Obsługę kancelaryjno-administracyjną Rady zapewnia Wydział Gospodarki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego pełniąc funkcję jej Sekretariatu.

2. Do zadań Sekretariatu należy w szczególności:
   a) prowadzenie spraw organizacyjnych Rady;
   b) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady oraz archiwizowania dokumentów związanych z posiedzeniami Rady;
   c) powiadamianie w porozumieniu z Przewodniczącym Rady, Członków Rady oraz innych zaproszonych osób o terminie i tematyce posiedzenia;
   d) przygotowanie w porozumieniu z Przewodniczącym Rady materiałów na posiedzenia Rady w zakresie ustalonej tematyki w tym projektów: porządku obrad, uchwał i innych dokumentów niezbędnych do wykonywania zadań przez Radę;
   e) przekazywania ustaleń Rady jej członkom i właściwym jednostkom organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego;
   f) organizowanie i udostępnianie pomieszczeń na potrzeby posiedzeń Rady;
   g) monitoring przyjętych przez Radę opinii lub wniosków i przygotowanie informacji o ich realizacji na posiedzenia Rady.

Rozdział IV
Postanowienia końcowe

§ 1.

Zmiany treści Regulaminu Dolnośląskiej Rady Gospodarczej przyjmuje się na wniosek Marszałka Województwa Dolnośląskiego, Prezydium Rady lub na wniosek co najmniej 10 współdziałających członków Rady w drodze głosowania jawnego zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej ½ członków Rady.

§ 2.

Standardowy porządek obrad Rady:
1. Otwarcie obrad,
2. Przyjęcie porządku obrad,
3. Przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia DRG,

4. Omówienie tematyki będącej przedmiotem obrad, podjęcie uchwał,
5. Sprawy wniesione przez uczestników posiedzenia,
6. Propozycje zagadnień i tematów na kolejne posiedzenie DRG,
7. Zakończenie posiedzenia.