

**Uchwała nr 605/243/IV/2013  
Zarządu Województwa Śląskiego  
z dnia 21.03.2013 roku**

**w sprawie  
zatwierdzenia regulaminu Rady Programowej Śląskiego Centrum  
Wolności i Solidarności**

Art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1590 z późn. zm.) w związku z treścią § 10 ust. 7 statutu Śląskiego Centrum Wolności i Solidarności stanowiącego załącznik do Uchwały Sejmiku Województwa Śląskiego nr IV/22/29/2012 z dnia 18.06.2012 r.

**Zarząd Województwa Śląskiego  
uchwała:**

**§ 1**

Zatwierdza się regulamin Rady Programowej Śląskiego Centrum Wolności i Solidarności o treści określonej w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Śląskiego.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

- 1.Mirosław Sekuła – Marszałek Województwa Śląskiego .....
- 2.Mariusz Kleszczewski – Wicemarszałek Województwa Śląskiego .....
- 3.Aleksandra Gajewska – Wicemarszałek Województwa Śląskiego.....
- 4.Stanisław Dąbrowa – Członek Zarządu Województwa Śląskiego .....
- 5.Jerzy Gorzelik – Członek Zarządu Województwa Śląskiego .....

Załącznik do uchwały  
Zarządu Województwa  
Śląskiego nr 605/243/IV/2013  
z dnia 21.03.2013 r.

**REGULAMIN RADY PROGRAMOWEJ**  
**ŚLĄSKIEGO CENTRUM WOLNOŚCI I SOLIDARNOŚCI**  
**w Katowicach**

**§ 1**

1. Rada Programowa Śląskiego Centrum Wolności i Solidarności w Katowicach, zwana dalej „Radą”, jest organem opiniującym na potrzeby organizatorów tj. Województwa Śląskiego i Miasta Katowice.
2. Radę powołuje i odwołuje Zarząd Województwa Śląskiego.
3. Śląskie Centrum Wolności i Solidarności w Katowicach zwie się w dalszej części „ŚCWIS”.

**§ 2**

Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.

**§ 3**

1. Rada wyraża opinię i zajmuje stanowisko w sprawach istotnych dla ŚCWIS w formie uchwał, podejmowanych na posiedzeniach Rady.
2. Uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej składu osobowego w obecności Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
3. Głosowanie jest jawne. W razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.
4. Członkowie Rady mogą brać udział w posiedzeniach Rady przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
5. Członek Rady może udzielić jednorazowego pełnomocnictwa w posiedzeniu i głosowaniu Rady w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady Programowej.

**§ 4**

Zadaniem Rady jest wyrażanie opinii o planach i sprawozdaniach merytorycznych ŚCWIS i ich realizacji, troska o poziom i społeczny wizerunek instytucji oraz jej promocja.

**§ 5**

Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 członków Rady lub na wniosek Dyrektora ŚCWIS – w terminie nie dłuższym niż jeden miesiąc od dnia otrzymania wniosku.

## **§ 6**

Na posiedzenia Rady zaprasza się Marszałka Województwa Śląskiego i Prezydenta Miasta Katowice lub ich przedstawicieli.

## **§ 7**

O posiedzeniu Rady członkowie powinni być poinformowani na piśmie listem poleconym lub elektronicznie za potwierdzeniem odbioru, co najmniej na 14 dni przed terminem posiedzenia.

## **§ 8**

Materiały związane z posiedzeniem Rady doręczają się członkom co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.

## **§ 9**

1. Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej raz na dwa miesiące.
2. Obsługę pracy Rady zapewnia ŚCWIS.
3. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, w którym musi być odnotowany przebieg posiedzenia i podejmowane rozstrzygnięcia. Protokół przed następnym posiedzeniem zostaje przekazany członkom Rady celem przyjęcia na następnym posiedzeniu.
4. Protokół powinien zawierać:
  - a. numer i datę posiedzenia,
  - b. porządek posiedzenia,
  - c. przebieg posiedzenia, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i przyjętych wniosków,
  - d. przebieg głosowania nad podejmowanymi stanowiskami i przyjmowanymi uchwałami z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymuję się”,
  - e. podpisy przewodniczącego lub zastępcy oraz osoby sporządzającej protokół.
5. Do protokołu dołącza się:
  - a. listę obecności członków Rady oraz osób zaproszonych,
  - b. treść podjętych uchwał i przyjętych stanowisk,
  - c. inne dokumenty i materiały stanowiące załączniki do poszczególnych punktów porządku obrad.

## **§ 10**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały.